

Đà Lạt, ngày 03 tháng 4 năm 2017

## THƯ MỜI

### Tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tài chính 2017

*Kính gửi: Quý cổ đông Công ty CP Dược Lâm Đồng Ladophar*

Căn cứ điều lệ về Tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng – Ladophar, Hội đồng Quản trị Công ty kính mời Quý cổ đông đến tham dự Đại hội đồng thường niên năm tài chính 2017 như sau.

1- Thời gian: 7h30 ngày 27/04/2018

2- Địa điểm: Hội trường Công ty 18 Ngô Quyền, Phường 6, TP Đà Lạt, Tỉnh Lâm Đồng.

#### 3- Nội dung Đại hội:

- Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2017 và kế hoạch hoạt động năm 2018.
- Báo cáo hoạt động của Ban điều hành năm 2017, kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018
- Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2017, kế hoạch hoạt động năm 2018
- Thông qua Báo cáo tài chính 2017, Phương án phân chia lợi nhuận sau thuế năm 2017, Trích lập Quỹ KHCN 2017; Quyết toán thù lao HĐQT-BKS năm 2017 và kế hoạch 2018, Lựa chọn công ty kiểm toán BCTC năm 2018, tờ trình bổ sung ngành nghề kinh doanh, tờ trình sửa đổi điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
- Bầu cử Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2018 – 2022
- Một số nội dung khác...

#### 4- Thành phần tham dự:

- Tất cả các cổ đông sở hữu chứng khoán của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng – Ladophar theo danh sách cổ đông chốt đến ngày 29/03/2018

- Những cổ đông không thể đến dự đại hội có thể ủy quyền bằng văn bản cho người khác đại diện tham gia ĐHCĐ. Việc ủy quyền chỉ được thực hiện một lần, người được ủy quyền không được ủy quyền cho người thứ ba.

- Cổ đông nắm giữ 10% tổng số cổ phần trở lên trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng có quyền kiến nghị các vấn đề bằng văn bản, gửi về Công ty trước ngày tổ chức Đại hội ít nhất là 3 ngày.

#### 5- Đăng ký dự họp:

- Để tạo điều kiện cho công tác tổ chức Đại hội được chu đáo, đề nghị Quý Cổ đông xác nhận việc tham dự họp (hoặc ủy quyền dự họp) gửi về Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng – Ladophar qua fax ( 0263.3822369) hoặc email ([ladotchc@gmail.com](mailto:ladotchc@gmail.com)) **chậm nhất trước 16h ngày 21/04/2018.**



- Cổ đông vui lòng đọc tham khảo trước tài liệu cuộc họp ĐHCĐ được tải trên website của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng - Ladophar ([www.ladopharcorp.com](http://www.ladopharcorp.com)).

- Trường hợp cổ đông ủy quyền cho người đại diện tham dự Đại hội (hoặc Hội đồng quản trị), người được ủy quyền phải xuất trình giấy ủy quyền (theo mẫu gửi kèm) và giấy CMND hoặc hộ chiếu khi vào dự ĐHCĐ.

**6- Địa chỉ gửi văn bản và liên hệ hỗ trợ:**

**Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng – Ladophar (18 Ngô Quyền – P6 – TP Đà Lạt – Tỉnh Lâm Đồng)**

Vui lòng liên hệ: Chị Trương Thị Ngọc Hiền – Thư ký công ty. Điện thoại 0918 825522  
hoặc Chị Đặng Thị Thu Anh- Phòng HCNS. Điện thoại: (02633)817.937

**Lưu ý:** Cổ đông đến dự đại hội vui lòng mang theo CMND hoặc hộ chiếu và kèm theo Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền)

Trân trọng kính mời!

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**NGUYỄN MINH THẮNG**



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

-----  
**GIẤY ĐĂNG KÝ DỰ HỌP HOẶC ỦY QUYỀN**  
**THAM DỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN**  
**NĂM TÀI CHÍNH 2017**

**Kính gửi:** Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar

Tên cổ đông:.....

Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức):.....

CMND/CNĐKKD số:.....cấp ngày.....tại.....

Địa chỉ: .....Điện thoại:.....

Tổng số cổ phần đại diện hoặc sở hữu: .....cổ phần.

(Cổ đông chọn một trong hai mục dưới đây, đánh dấu vào ô thích hợp)

**1. ĐĂNG KÝ DỰ HỌP**     

**2. ỦY QUYỀN CHO ÔNG/BÀ DƯỚI ĐÂY**     

Ông/Bà: .....

CMND số: .....cấp ngày.....tại.....

Địa chỉ: .....Điện thoại:.....

Trong trường hợp cổ đông không thể tham dự và không ủy quyền được cho người khác, quý cổ đông vui lòng ủy quyền cho thành viên HĐQT của công ty theo danh sách dưới đây:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đánh dấu chọn
1	Ông Nguyễn Minh Thắng	Chủ tịch HĐQT	
2	Bà Phạm Thị Xuân Hương	Thành viên HĐQT	
3	Ông Phạm Văn Khoa	Thành viên HĐQT	
4	Bà Vũ Thu Mươi	Thành viên HĐQT	
5	Ông Phạm Nhật Vinh	Thành viên HĐQT	

(Chỉ chọn ủy quyền cho một người toàn bộ số cổ phần sở hữu; trường hợp muốn ủy quyền cho nhiều người, đề nghị quý cổ đông ghi rõ số lượng cổ phần ủy quyền cho từng thành viên).

**Nội dung ủy quyền:**

Bên nhận ủy quyền đại diện cho Bên ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tài chính 2017 của Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar để thực hiện mọi quyền lợi và nghĩa vụ tại Đại hội đồng cổ đông liên quan đến số cổ phần được ủy quyền.

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định hiện hành của Pháp luật và của Điều lệ Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar và không có bất kỳ sự khiếu nại nào về sau.

**Lưu ý:**

Người nhận ủy quyền không được ủy quyền số lượng cổ phần sở hữu của mình và/hoặc của người ủy quyền cho người khác, và phải mang theo CMND/Hộ chiếu khi đi dự họp.

Giấy ủy quyền này chỉ có giá trị khi là giấy ủy quyền có chữ ký sống của hai bên, đối với nhận ủy quyền từ cổ đông tổ chức thì cần có thêm dấu của tổ chức ủy quyền. Trường hợp ủy quyền cho HĐQT Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar thì không cần chữ ký của TV HĐQT. Giấy ủy quyền này sẽ hết giá trị khi buổi tổ chức Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên năm tài chính 2017 của Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar kết thúc.

**Người ủy quyền**  
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

Ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm 2018  
**Người được ủy quyền**  
(Ký và ghi rõ họ tên)



## CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR

Địa chỉ: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Lâm Đồng

Điện thoại: (0263) 3817937

Fax: (0263) 3822369

Website: [www.ladopharcorp.com](http://www.ladopharcorp.com)

# CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM TÀI CHÍNH 2017

Thời gian: Sáng: từ 07h30 - 11h30, chiều từ 13h - 17h ngày 27/04/2018

Địa điểm: Tại Văn phòng Công ty, số 18 Ngô Quyền, Phường 6, TP. Đà Lạt, Tỉnh Lâm Đồng

NỘI DUNG	
Tiếp đón đại biểu	Ban Tổ chức
Khai mạc	Ban Tổ chức
Báo cáo kiểm tra tư cách đại biểu	Ban Tổ chức
Giới thiệu Chủ tọa, thư ký...Biểu quyết	Ban Tổ chức
Thông qua Quy chế làm việc	Ban Tổ chức
Các vấn đề thông qua tại Đại hội: - Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2017 và Kế hoạch hoạt động năm 2018 - Báo cáo hoạt động của BKH năm 2017 và Kế hoạch sản xuất kinh doanh 2018 - Báo cáo kết quả hoạt động của BKS năm 2017 và kế hoạch hoạt động năm 2018 - Báo cáo Tài chính đã kiểm toán 2017 - Tờ trình Thông qua Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2017 - Tờ trình Phân phối lợi nhuận sau thuế của năm 2017 - Tờ trình trích lập quỹ phát triển khoa học công nghệ năm 2017 - Tờ trình Quyết toán thù lao năm 2017 và kế hoạch thù lao năm 2018 của HĐQT, BKS - Tờ trình Lựa chọn Công ty kiểm toán báo cáo tài chính 2018 - Tờ trình bổ sung ngành nghề kinh doanh - Tờ trình sửa đổi điều lệ - Trình Quy chế nội bộ về quản trị công ty	Chủ tịch HĐQT Ban điều hành Ban kiểm soát Ban điều hành nt nt nt nt nt nt nt nt nt nt
- Đại hội Thảo luận và đóng góp ý kiến - Biểu quyết thông qua các nội dung	Chủ tọa
- Lấy ý kiến ĐHĐCĐ về số lượng thành viên HĐQT-BKS nhiệm kỳ mới - Bầu Ban bầu cử - Ban bầu cử thông qua Quy chế bầu cử - Thông qua danh sách HĐQT-BKS được đề cử, ứng cử - Bầu cử HĐQT-BKS - Ban bầu cử thông qua kết quả kiểm phiếu - HĐQT – BKS nhiệm kỳ mới ra mắt đại hội	Chủ tọa Ban bầu cử nt Chủ tọa nt nt
- Ban thư ký Thông qua biên bản đại hội - Ban thư ký Thông qua NQ đại hội	Ban Thư ký
- Đại hội biểu quyết thông qua	Ban tổ chức
- Chủ tịch đoàn Tuyên bố bế mạc	Chủ tọa

### BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

Tài liệu cuộc họp được tải trên website của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar

[www.ladopharcorp.com](http://www.ladopharcorp.com)



TP. Đà Lạt, ngày 26 tháng 03 năm 2018

## **QUY CHẾ**

### **TỔ CHỨC ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM TÀI CHÍNH 2017 CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp đã được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar.

Nhằm đảm bảo Đại hội cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar năm tài chính 2017 diễn ra thành công tốt đẹp, Hội đồng quản trị xây dựng quy chế, nguyên tắc làm việc, ứng xử, biểu quyết trong Đại hội như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH**

- Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại Đại hội cổ đông thường niên của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar 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 cổ đông, đáp ứng nguyện vọng quyền lợi của cổ đông và đúng pháp luật.

#### **II. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI**

- Đối tượng: Tất cả các cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền) và khách mời tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar 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 cổ đông thường niên năm tài chính 2017 của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar.

#### **III. GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ/TỪ VIẾT TẮT**

- **Công ty** : Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar
- **HDQT** : Hội đồng Quản trị
- **BKS** : Ban kiểm soát
- **ĐHCD** : Đại hội đồng cổ đông
- **Đại biểu** : Cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền)



## **IV. NỘI DUNG QUY CHẾ:**

### **1. Điều kiện tiến hành Đại hội cổ đông**

- Đại hội cổ đông Công ty được tiến hành khi có số đại biểu tham dự đại diện ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng 60 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội, Đại hội phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức ĐHĐCĐ lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các đại biểu đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết.

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

### **2. Điều kiện cổ đông tham dự Đại hội**

- Các cổ đông của Công ty theo danh sách chốt đến hết ngày **29/03/2018** đều có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông; có thể trực tiếp tham dự hoặc uỷ quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo uỷ quyền được cử tham dự thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện.

### **3. Khách mời tại Đại hội**

- Là các chức danh quản lý của Công ty, khách mời, thành viên trong BTC Đại hội không phải là cổ đông Công ty nhưng được mời tham dự Đại hội.

### **4. Đại biểu tham dự Đại hội phải tuân thủ**

- Đúng giờ, trang phục lịch sự, trang trọng, tuân thủ việc kiểm tra an ninh (nếu có), giấy tờ tùy thân ... theo yêu cầu của BTC Đại hội.

- Nhận hồ sơ tài liệu, giấy tờ phục vụ Đại hội tại bộ phận đón tiếp trước hội trường Đại hội.

- Cổ đông đến muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký tham dự; kết quả biểu quyết các vấn đề đã được tiến hành biểu quyết trước khi đại biểu đó đến tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

- Để điện thoại ở chế độ rung hoặc tắt máy, khi cần thì ra bên ngoài đàm thoại.

- Tuân thủ các quy định của BTC, của Chủ tọa điều hành Đại hội.



- Trường hợp có đại biểu không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp, quy định nói trên, Chủ tọa sau khi xem xét một cách cẩn trọng, có thể từ chối hoặc trục xuất đại biểu nói trên khỏi nơi diễn ra Đại hội để đảm bảo Đại hội diễn ra một cách bình thường theo chương trình kế hoạch.

### **5. Chủ tọa Đại hội**

- Chủ tịch HĐQT sẽ là chủ tọa điều hành Đại hội. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp; trường hợp không có người có thể làm chủ tọa thì thành viên Hội đồng quản trị có chức vụ cao nhất điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

- Nhiệm vụ và quyền hạn của chủ tọa:
  - Điều hành công việc của Đại hội theo chương trình, quy chế làm việc của Đại hội.
  - Phân công, giới thiệu đại diện thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát Công ty trình bày các báo cáo tại Đại hội
  - Giới thiệu thành phần Ban kiểm phiếu để Đại hội biểu quyết.
  - Giới thiệu thành phần Ban chủ tọa để Đại hội biểu quyết.
  - Chủ tọa cử một người làm thư ký lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và một người hỗ trợ thư ký.
  - Hướng dẫn các đại biểu thảo luận.
  - Trình các nội dung và kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết.
  - Trả lời và ghi nhận những vấn đề thuộc nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua.
  - Phê chuẩn, ban hành các văn bản, kết quả, biên bản, nghị quyết của Đại hội sau khi kết thúc Đại hội.

### **6. Thư ký Đại hội:**

Thư ký đại hội là do Chủ tọa cử ra.

- ❖ Nhiệm vụ và quyền hạn:
  - Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội.
  - Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của đại biểu.
  - Lập biên bản họp đại hội đồng cổ đông.
  - Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp ĐHĐCĐ và thông báo đến các cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
- ❖ Chủ tọa và thư ký Đại hội đồng cổ đông có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo



chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

## **7. Ban kiểm phiếu**

- Ban kiểm phiếu gồm những đại biểu chính thức tham dự Đại hội và không có tên trong danh sách ứng cử viên (khi bầu cử) do Chủ tọa giới thiệu (không quá 03 người) để Đại hội thông qua biểu quyết bằng cách giơ thẻ biểu quyết.

- Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:

- Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết.
- Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết, kết quả bầu cử.

## **8. Phát biểu tại Đại hội**

- Đại biểu tham dự đại hội khi muốn phát biểu ý kiến phải được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội. Đại biểu phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua hoặc gửi ý kiến bằng văn bản cho Thư ký đại hội tổng hợp báo cáo Chủ tọa.

- Chủ tọa Đại hội sẽ sắp xếp cho đại biểu phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông tại Đại hội hoặc ghi nhận trả lời sau bằng văn bản.

## **9. Thể lệ biểu quyết tại Đại hội**

### **a. Nguyên tắc:**

- Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được ĐHCĐ thảo luận và biểu quyết công khai.

- Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho Cổ đông/hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự ĐHCĐ). Mỗi Cổ đông/hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự đại hội được cấp 01 Thẻ/Phiếu biểu quyết. Trên Thẻ/Phiếu biểu quyết có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của Cổ đông/hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết đó.

- Hình thức biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tài chính 2017 như sau:

- Biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ/Phiếu biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các vấn đề như: Chương trình Đại hội; Quy chế làm việc và biểu quyết tại đại hội; Thành phần Chủ tịch đoàn; Ban thư ký; Ban kiểm phiếu biểu quyết; Quy chế bầu cử; Danh sách ứng cử; thông qua Nghị quyết đại hội, Biên bản đại hội; các báo cáo hội đồng quản trị, báo cáo ban kiểm soát, báo cáo





tài chính kiểm toán năm 2017, kế hoạch 2018; biểu quyết thông qua các tờ trình khác tại đại hội...

- Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.

**b. Cách thức biểu quyết:**

- Cổ đông/hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết (đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến) một vấn đề bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội. Cổ đông chú ý ký tên vào Phiếu biểu quyết.

- Cổ đông hoặc người được đại diện theo ủy quyền thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Phiếu biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết tương ứng với các nội dung cần biểu quyết theo quy định tại Điểm 9.a.

- Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Phiếu biểu quyết, mặt trước của Thẻ/Phiếu biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Chủ tọa đoàn. Trường hợp cổ đông hoặc người được ủy quyền không giơ Phiếu biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết đồng ý và không đồng ý hoặc không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết đồng ý vấn đề đó. Trường hợp cổ đông hoặc người được ủy quyền giơ cao Phiếu biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết đồng ý, không đồng ý hoặc không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không đồng ý vấn đề đó. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ/Phiếu biểu quyết, Thành viên Ban kiểm phiếu đánh dấu mã cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến.

**c. Thẻ lệ biểu quyết:**

- Cứ 01 (một) cổ phần tương đương với một quyền biểu quyết. Mỗi Cổ đông/hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự đại diện cho một hoặc nhiều quyền biểu quyết sẽ được cấp 01 (một) phiếu biểu quyết.

- Tại ngày chốt danh sách cổ đông (ngày 29/03/2018) tổng số cổ phần của Công ty là: 7.829.958 cổ phần tương đương với 7.829.958 quyền biểu quyết.

**d. Ghi nhận kết quả biểu quyết**

- Tại Đại hội, Đại hội đồng cổ đông sẽ thông qua Ban Kiểm phiếu.
- Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ thu, ghi nhận và trả thẻ/phiếu biểu quyết.
- Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của từng nội dung và chịu trách nhiệm ghi nhận và báo cáo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

**e. Tỷ lệ tối thiểu cần đạt được khi biểu quyết**

- Tất cả các vấn đề biểu quyết thông qua tại Đại hội đồng cổ đông phải được số đại biểu đại diện ít nhất **65%** tổng số quyền biểu quyết của tất cả đại biểu dự



hợp chấp thuận.

## **V. THỰC HIỆN**

- Tất cả các đại biểu, người đại diện, đại biểu tham dự Đại hội có trách nhiệm tuân thủ đầy đủ các nội dung đã quy định tại quy chế này, các quy định, nội quy, quy chế quản lý hiện hành của công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

- Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông có quyền:

• Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác;

• Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHCĐ.

- Các nội dung không được quy định chi tiết tại quy chế này thì thống nhất áp dụng theo quy định tại Điều lệ công ty, Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 và các văn bản hiện hành của Nhà nước .

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nơi nhận:**

- Cổ đông;
- Lưu HĐQT, BKS.

**Nguyễn Minh Thắng**

Số: /BCHĐQT/LDP2017

Đà Lạt, ngày 01 tháng 02 năm 2018

## BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar, Hội Đồng Quản Trị xin trân trọng báo cáo với Đại hội đồng Cổ đông về kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị năm 2017 và định hướng hoạt động của Hội Đồng Quản Trị trong năm 2018 như sau:

### I. Hoạt động của Hội Đồng Quản Trị trong năm 2017:

Năm 2017, Hội Đồng Quản Trị đã tổ chức 04 cuộc họp định kỳ, ban hành các Nghị quyết triển khai thực hiện các vấn đề đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2017 thông qua. Cụ thể như sau:

#### 1. Về kết quả kinh doanh năm 2017:

Hội đồng quản trị đã chỉ đạo sát sao Ban điều hành trong việc triển khai thực hiện kế hoạch kinh doanh năm 2017. Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2017 cụ thể như sau:

DVT: tỷ đồng

STT	Nội dung	Năm 2017	% so kế hoạch	% so cùng kỳ
1	Tổng giá trị sản lượng tính theo giá nhập kho	113	85,6	93,3
2	Tổng doanh thu	528	103	103
	Doanh thu hàng phân phối	421	104,5	102,2
	Doanh thu hàng sản xuất	107	97,3	105,9
3	Lợi nhuận trước thuế	16,3	75	73,1
4	Lợi nhuận sau thuế	14,6		74

#### 2. Vấn đề phát hành cổ phiếu chi trả cổ tức năm 2016:

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 106/2017/NQ-ĐHCD/LDP ngày 25 tháng 04 năm 2017, trong năm 2017 công ty đã phát hành 1.030.072 cổ phiếu với tổng trị giá 10.300.720.000đồng để chi trả cổ tức năm 2016. Nâng vốn điều lệ từ 67.998.860.000đồng lên 78.299.580.000đồng

### 3. Thay đổi thành viên Hội đồng quản trị năm 2017:

Trong tháng 7/2017 ông Cao Minh Lãm đã có đơn từ nhiệm chức vụ Thành viên HĐQT, HĐQT đã có Nghị quyết số 239/NQ-HĐQT/LDP bổ sung ông Phạm Nhật Vinh làm thành viên HĐQT từ tháng 8/2017.

### 4. Thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2017:

Công ty áp dụng chế độ thù lao cố định cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát. Theo NQ ĐHCĐ, thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2017 được chi trả như sau:

#### \* Thù lao Hội đồng quản trị :

STT	Họ và tên	Chức vụ	Thù lao đã nhận
01	Nguyễn Minh Thắng	Chủ tịch HĐQT	96.000.000 đồng
02	Phạm Thị Xuân Hương	Thành viên HĐQT	72.000.000 đồng
03	Phạm Văn Khoa	Thành viên HĐQT	72.000.000 đồng
04	Vũ Thu Mười	Thành viên HĐQT	72.000.000 đồng
05	Cao Minh Lãm(7tháng)	Thành viên HĐQT	42.000.000 đồng
06	Phạm Nhật Vinh(5tháng)	Thành viên HĐQT	30.000.000 đồng
<b>Tổng cộng</b>			<b>384.000.000 đồng</b>

#### \* Thù lao Ban kiểm soát :

STT	Họ và tên	Chức vụ	Thù lao đã nhận
01	Phạm Thị Hồng Hương	Trưởng BKS	72.000.000 đồng
02	Nguyễn T Thu Hương	Thành viên BKS	30.000.000 đồng
03	Trần Hữu Hiệp	Thành viên BKS	30.000.000 đồng
<b>Tổng cộng</b>			<b>132.000.000 đồng</b>

#### \* Thù lao Thư ký :

STT	Họ và tên	Chức vụ	Thù lao đã nhận
01	Trương Thị Ngọc Hiền	Thư ký	30.000.000 đồng
<b>Tổng cộng</b>			<b>30.000.000 đồng</b>

Tổng cộng thù lao cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực tế đã chi năm 2017 là **546.000.000 đồng** (bao gồm cả thuế thu nhập cá nhân).

Trong năm 2017, các thành viên HĐQT, thành viên ban Kiểm soát không hưởng các khoản tiền thưởng nào khác

#### **5. Tổng kết các cuộc họp và các Nghị quyết của HĐQT**

Trong năm 2017, HĐQT đã có 04 phiên họp và nhiều lần lấy ý kiến các thành viên bằng văn bản, quyết định những nội dung quan trọng tiêu biểu sau đây:

- Thông qua các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh, kế hoạch ngân sách năm 2017 trình Đại hội đồng cổ đông;
- Thông qua các tài liệu trình Đại hội đồng cổ đông thường niên;
- Tham gia với Ban điều hành một số giải pháp thực hiện nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh của công ty....

#### **6. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc và BĐH**

Đánh giá chung về hoạt động của Ban điều hành trong hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty:

- Tổng giám đốc có phân công nhiệm vụ rõ ràng cho các phó Tổng giám đốc và định kỳ hàng tuần, tháng, quý tổ chức họp giao ban để đánh giá kết quả thực hiện công việc và giao kế hoạch công việc kỳ tới.
- Ban Tổng giám đốc đã triển khai hoạt động SXKD của đơn vị phù hợp với nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, tuân thủ đúng Điều lệ doanh nghiệp, quy định của pháp luật;
- Hệ thống quản lý tích hợp GPx, ISO 9001:2008, HCAAP, 5S; phần mềm đã được áp dụng thành công, qua đó góp phần đảm bảo hoạt động sản xuất kinh doanh an toàn, hiệu quả.
- Ban Tổng giám đốc đã linh hoạt trong việc điều hành các hoạt động sản xuất kinh doanh,.

## **II. Kế hoạch và định hướng của HĐQT trong năm 2018**

Năm 2018 cũng là năm có nhiều khó khăn và thách thức mới với Công ty khi thay đổi chiến lược kinh doanh, đẩy mạnh hàng sản xuất của công ty... Tuy nhiên Hội đồng quản trị sẽ cùng với Ban điều hành và tập thể CBCNV nỗ lực phấn đấu trong công tác quản trị và điều hành doanh nghiệp, để hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ Đại hội đồng cổ đông giao. Các kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị trong năm 2018 cụ thể như sau:

- a. Tổ chức bầu cử HĐQT và Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2018-2022;
- b. Tiếp tục kiện toàn lại bộ máy quản lý và điều hành của công ty, phân công chức năng, nhiệm vụ giữa các thành viên trong ban điều hành rõ ràng hơn để nâng cao trách nhiệm của từng thành viên.

c. Kiểm soát chặt chẽ tất cả các chi phí của Công ty, thực hiện các giải pháp để giảm chi phí quản lý ở mức thấp nhất.

Hội đồng quản trị đã giao Ban điều hành xây dựng kế hoạch chi phí 2018, kế hoạch giảm nhân sự, định biên lao động, giảm tất cả các chi phí quản lý không cần thiết đảm bảo chi phí quản lý ở mức thấp nhất.

Trên đây là báo cáo một số nét chính về hoạt động của Hội Đồng Quản Trị trong năm 2017 và phương hướng hoạt động trong năm 2018. Hội Đồng Quản Trị kính trình Đại hội đồng Cổ đông xem xét và thông qua.

Thay mặt Hội Đồng Quản Trị xin được gửi đến Quý đại biểu, các vị khách Quý cùng toàn thể Quý cổ đông lời chúc sức khỏe, hạnh phúc và thành đạt!

Nơi nhận

- TV HĐQT, BKS
- Quý cổ đông
- Lưu HĐQT

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



Số: BCBDH/LDP2017

Đà Lạt, ngày 06 tháng 03 năm 2018

## BÁO CÁO CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

Kính thưa Quý Cổ Đông!

Ban Tổng Giám Đốc Công ty Cổ Phần Dược Lâm đồng Ladophar xin báo cáo kết quả hoạt động SXKD năm 2017 và kế hoạch SXKD và giải pháp trọng tâm năm 2018 của Công ty với nội dung như sau:

### I. TỔNG QUAN CÁC HOẠT ĐỘNG NĂM 2017 CỦA CÔNG TY:

#### 1/ Những thành tích đạt được

Năm 2017, Ladophar có những bước chuyển mình mạnh mẽ đặc biệt trong việc tái cơ cấu lại doanh nghiệp. Tiếp tục đầu tư để nâng cấp máy móc, trang thiết bị, cơ sở sản xuất kinh doanh; nghiên cứu đưa vào sản xuất những sản phẩm dược liệu mới phục vụ người tiêu dùng; mở rộng thị trường tiêu thụ sản phẩm trong và ngoài nước. Để đa dạng hóa sản phẩm, Ladophar tập trung nghiên cứu các sản phẩm thuốc nước, thuốc viên nang mềm từ các dược liệu vốn là thế mạnh về dược liệu của tỉnh Lâm Đồng. .

Ladophar cũng mở rộng mạng lưới kinh doanh trên toàn quốc, mở văn phòng tại TP Hồ Chí Minh, thành lập chi nhánh miền trung tại Đà Nẵng, hình thành chuỗi các showroom tại Hồ Chí Minh, Hà Nội. Đặc biệt, trụ sở Công ty tại 18 Ngô Quyền – TP Đà Lạt trở thành một điểm tham quan lý tưởng cho du khách, Công ty đã đầu tư về tôn tạo cảnh quan, cơ sở hạ tầng để hình thành một địa điểm “check in” hoàn toàn mới góp phần giới thiệu các sản phẩm đến du khách. Du khách khi đến tham quan showroom sẽ được thưởng thức các sản phẩm độc đáo, được tư vấn và đặc biệt là được tham quan mô hình sản xuất của Công ty từ đó khách hàng sẽ có những nhìn nhận thiết thực hơn về quy trình, công nghệ sản xuất dược liệu hiện đại, tiên tiến bậc nhất hiện nay.

Một trong những đột phá về sản phẩm của Công ty nhân dịp xuân đến là bộ sản phẩm chăm sóc sức khỏe bao gồm 07 bộ quà tặng dành cho nhiều đối tượng khách hàng khác nhau, mỗi bộ quà tặng có một câu chuyện riêng mang ý nghĩa khác biệt. Bộ quà tặng sức khỏe không chỉ mang ý nghĩa tri ân làm quà tặng mà còn là giải pháp tư vấn cho khách hàng về liệu trình chăm sóc sức khỏe.

#### 2/ Khó khăn:

Những khó khăn nội tại của công ty như chi phí lớn do đầu tư xây dựng nhà máy, thiết bị trong khi chưa khai thác hết công suất của nhà máy do thời gian chờ xét nhà máy,

các sổ đăng ký đang trong thời gian chờ cấp mới, chưa có ngay thị trường cho các sản phẩm,...

Các khoản chi của doanh nghiệp cho người lao động như lương, các loại bảo hiểm, các khoản chi phí khác như chi phí trong vận chuyển, lãi vay, marketing...tăng cùng với tình trạng thiếu vốn cho nhu cầu đầu tư đổi mới thiết bị sản xuất, mua sắm một số trang thiết bị cho công tác kiểm nghiệm còn thiếu như: Máy sắc ký khí, bổ sung một Máy sắc ký hiệu năng cao... cũng là khó khăn không nhỏ của Ladophar.

Trong năm tới, Ladophar còn gặp nhiều khó khăn trong mảng phân phối do các sản phẩm của Ladophar chưa tiếp cận được đông đảo người tiêu dùng

## 2. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh:

- Bám sát nhiệm vụ trọng tâm được Đại Hội Đồng Cổ Đông năm 2017 thông qua. Ban lãnh đạo công ty đã chỉ đạo, triển khai mọi nguồn lực sản xuất để hoàn thành kế hoạch đã đề ra, Kết quả thực hiện như sau:

Đơn vị tính: tỷ đồng

STT	Nội dung	Năm 2016	Năm 2017	% so kế hoạch	% so cùng kỳ
1	Giá trị tổng sản lượng nhập kho	121	113	85,6	93,3
2	Tổng doanh thu	513	528	103	103
	Doanh thu hàng phân phối	412	421	104,5	102,2
	Doanh thu hàng sản xuất	101	107	97,3	105,9
3	Lợi nhuận trước thuế	22,3	16,4	75	73,1
4	Nộp ngân sách	8,8	10	111	113,6
5	Thu nhập bình quân của người lao động(triệu đồng)	9	9	100	100

Việc lợi nhuận trong năm 2017 giảm so với năm 2016 do những nguyên nhân chủ yếu sau:

- Một số khoản chi phí tăng trong khi giá bán một số kênh phân phối chưa tăng theo tỷ lệ được
- Nhằm thu hút được nguồn nhân lực có trình độ cao, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trong năm đã điều chỉnh tăng chi phí tiền lương
- Đầu tư mạnh mẽ vào hoạt động marketing, tăng cường giới thiệu, trưng bày sản phẩm, mở rộng mạng lưới phân phối...
- Chi phí lãi vay tăng

## 3. Các mặt công tác khác

### 3.1/ Công tác tổ chức nhân sự:

Năm 2017, Ban điều hành Công ty đã bám sát phương hướng hoạt động kinh doanh, chỉ đạo thực hiện kiện toàn bộ máy, phát huy tối đa hiệu quả quản lý kinh tế, đem lại lợi ích cho Công ty



Lực lượng lao động luôn được tuyển dụng, đào tạo, đào tạo lại để phù hợp với nhiệm vụ mới. Bên cạnh đó, Công ty luôn quan tâm chăm lo đời sống người lao động, thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách đối với người lao động theo đúng quy định của pháp luật:

- Người lao động làm việc tại Công ty được ký kết hợp đồng lao động đúng đối tượng, đúng qui định của pháp luật lao động
- Thực hiện trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động đúng qui định, đúng thời hạn
- Nâng lương, nâng bậc đối với người lao động đúng niên hạn.
- Công ty mua bảo hiểm tai nạn rủi ro 24/24 cho người lao động.
- Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho người lao động 1 lần/năm.
- Thực hiện tốt các chính sách chế độ, chăm lo đời sống phúc lợi cho người lao động.

### **3.2/ Công tác nghiên cứu, cải tiến quy trình sản xuất:**

Năm 2017 Ladophar đã đầu tư nhiều máy móc thiết bị hiện đại, R&D đã phối hợp với phòng Kỹ thuật để đưa các dây chuyền vào hoạt động ổn định và phát huy tối đa công suất đem lại hiệu quả kinh tế cho nhà máy, cụ thể:

Dây chuyền sản xuất viên nang mềm theo công nghệ Hàn Quốc được đưa vào vận hành và sản xuất thực tế sau 3 ngày chuyển giao máy móc. R&D đã nỗ lực để nghiên cứu, xây dựng công thức và quy trình sản xuất các sản phẩm viên nang mềm trong điều kiện không có máy móc thiết bị nghiên cứu và thử nghiệm ở quy mô labo.

Trong năm R&D cũng nghiên cứu và triển khai sản xuất 11 sản phẩm mới. Ngoài ra, R&D đã nghiên cứu và đưa vào sản xuất 5 loại Cao dược liệu được chiết xuất với hàm lượng hoạt chất cao, đạt theo các tiêu chuẩn trong và ngoài nước.

Bên cạnh đó, R&D cũng đã đưa ra một số cải tiến trong quy trình sản xuất và dây chuyền sản xuất nhằm giảm chi phí sản xuất, giảm chi phí kiểm nghiệm sản phẩm, tăng công suất nhà máy

### **3.3/ Tăng cường kết hợp với các Viện, Trường đưa các công trình nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh như:**

Trong năm cty tiếp tục ký hợp đồng chuyển giao 3 sản phẩm từ công trình nghiên cứu của các tiến sĩ tại Trường Đại học Dược tpHCM và tăng cường kết nối để tìm kiếm thêm các cô hội khác.

### **3.4/ Đang vận hành thử phần mềm quản lý sản xuất giúp chủ động trong việc quản lý, điều hành nhanh nhạy, kịp thời và giảm thiểu rủi ro trong sản xuất kinh doanh.**

### **3.5/ Công tác tài chính:**

- Quản lý và sử dụng hiệu quả nguồn vốn, tài sản; đảm bảo tính minh bạch và công khai tài chính.
- Báo cáo tài chính được thực hiện đúng nội dung và thời hạn quy định của Ủy ban chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội.
- Quản lý tốt nợ phải thu phải trả

- Nguồn vốn được sử dụng hiệu quả.
- Nộp đầy đủ các khoản thuế cho Nhà nước.

## **II. KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2018:**

Trong năm 2018 chúng tôi dự thảo kế hoạch kinh doanh như sau:

- 1/ Giá trị tổng sản lượng theo giá nhập kho: **250 tỷ đồng** (tăng 220 % so với thực hiện năm 2017)
- 2/ Tổng doanh thu: **520 tỷ đồng**, trong đó doanh thu hàng sản xuất **300 tỷ đồng** (tăng 280% so với thực hiện năm 2017)
- 3/ Lợi nhuận trước thuế: **29 tỷ đồng**
- 4/ Đầu tư năm 2018: **44 tỷ đồng**

## **III. KIẾN NGHỊ:**

Trong những năm qua Công ty đã đầu tư rất nhiều cho cơ sở vật chất, thiết bị và con người để đáp ứng nhu cầu hội nhập và phát triển bền vững.

Khó khăn vì chi phí tăng là vấn đề không nhỏ đối với Công ty trong thời gian qua và vấn đề này sẽ còn tiếp tục trong những năm tới.

Để tiếp tục điều hành công ty phát triển, phát huy những khoản mục đã đầu tư hiệu quả, Ban điều hành xin có một vài kiến nghị như sau:

- Công ty được tăng vốn để có thêm vốn cho hoạt động sản xuất kinh doanh

## **IV. KẾT LUẬN:**

Với những thành quả đạt được trong năm 2017, Ban điều hành rất mong tiếp tục nhận được sự hỗ trợ của các nhà đầu tư, HĐQT trong việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018

Ban điều hành kêu gọi người lao động đoàn kết, nhiệt tình cố gắng trong thực hiện nhiệm vụ được giao, không ngừng hoạt động nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn đáp ứng ngày càng tốt hơn yêu cầu của sản xuất, kinh doanh; thực hiện nghiêm túc qui trình, qui phạm, thực hành tiết kiệm, sáng kiến cải tiến,... góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất, đảm bảo hài hòa lợi ích của Doanh nghiệp, thiết thực cải thiện và nâng cao hơn nữa đời sống người lao động.

Trên đây là báo cáo tình hình hoạt động năm 2017 và triển khai nhiệm vụ kế hoạch năm 2018.

Trân trọng cảm ơn và xin kính chúc các vị đại biểu, các vị khách quý cùng các quý cổ đông nhiều sức khỏe và thành công!

**TỔNG GIÁM ĐỐC**

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS
- Lưu VT

Lâm Đồng, ngày 26 tháng 3 năm 2018.

**BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT  
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2017**

- Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ của Ban Kiểm Soát được quy định Điều lệ Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng.

- Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2017 của Công ty Cổ phần Dược- Lâm Đồng đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam.

Ban Kiểm Soát xin báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông tình hình và kết quả hoạt động của Ban kiểm soát trong năm 2017 với các nội dung sau:

**1. Hoạt động của Ban Kiểm soát:**

- Ban Kiểm soát đã tham gia các cuộc họp với Hội Đồng Quản trị cho các công việc chuẩn bị cho ĐHCĐ thường niên năm 2016, họp theo định kỳ của HĐQT với nội dung đánh giá tình hình SXKD 2017.

- Tham gia kiểm soát báo cáo tài chính năm 2016 để trình ĐH Cổ đông thường niên.

- Trên cơ sở các báo cáo Tài chính do công ty lập và được kiểm toán bởi công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam, Ban Kiểm soát đã thực hiện công tác kiểm soát báo cáo tài chính trong đó xem xét các nội dung như phân phối lương theo đơn giá được điều chỉnh, công tác đầu tư mua sắm máy móc thiết bị cho các nhà máy tại khu công nghiệp Phú hội, các tài liệu đối chiếu công nợ; xem xét chọn mẫu việc thực hiện các khoản chi đảm bảo nguyên tắc và chuẩn mực kế toán. Trong quá trình tham gia xem xét có ý kiến, trao đổi bổ sung, thống nhất nghiệp vụ tài chính phát sinh trong quá trình kiểm toán với bộ phận kế toán để hoàn chỉnh báo cáo.

- Ban Kiểm soát cũng đã phối hợp với kiểm toán trong quá trình kiểm toán 6 tháng và 9 tháng để cùng tìm hiểu nắm bắt việc thực hiện các quy trình quản lý, quản trị công ty cũng như thực hiện các quy chế của công ty. Qua đó, góp ý để sửa đổi hoàn thiện các quy trình, quy chế tốt hơn, đáp ứng được công tác quản trị trong tình hình mới.

- Phối hợp với Ban Điều hành, bộ phận kiểm tra chất lượng kiểm tra, nắm bắt tình hình thực hiện công tác bán hàng, quản lý kho hàng hóa tại các hiệu thuốc Đà Lạt, Đức

*Hlu*

Trọng. Qua kiểm soát nhận thấy hiệu thuốc đảm bảo quy trình quản lý hàng hóa, quản lý kho, Cty đã xây dựng quy trình xuất nhập hàng hóa theo phần mềm mới từ đó giúp cho việc quản lý từ văn phòng công ty thuận lợi hơn.

- Công tác tài chính bộ phận tài chính kế toán phản ánh đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên sổ sách.

## **2. Kết quả giám sát đối với thành viên Hội Đồng Quản trị và thành viên Ban Tổng Giám đốc:**

### ***2.1. Hoạt động của Hội Đồng Quản trị (HDQT):***

- HDQT đã họp và triển khai tốt công tác Đại Hội Cổ đông năm 2017;  
- Sau ĐH Cổ Đông, HDQT đã thực hiện những nội dung mà ĐH đã thông qua như:

+ Ban hành Nghị quyết ĐH Cổ đông năm 2017.  
+ Thực hiện sửa đổi 2 lần Điều lệ đã được Đại hội Cổ đông thông qua.  
+ Thực hiện chỉ đạo phân phối cổ tức năm 2016 theo Nghị Quyết Đại Hội (hình thức phát hành cổ phiếu)

+ Lựa chọn Công ty kiểm toán năm 2017.

+ Chỉ đạo Ban Giám đốc điều hành hoạt động SXKD theo Nghị quyết đã đề ra.

- Hội Đồng Quản trị thực hiện tổ chức các phiên họp theo định kỳ, thể thức cuộc họp, biên bản và nghị quyết được ban hành, Trong năm HDQT đã có 4 phiên họp và ban hành 8 nghị quyết theo đúng thời gian quy định, ban hành 3 quyết định về việc tái bổ nhiệm Ban điều hành và cán bộ quản lý .

- Hội Đồng Quản trị đã có chỉ đạo, phối hợp, hỗ trợ tích cực cho Ban Điều hành trong công tác điều hành sản xuất kinh doanh. Chủ tịch Hội Đồng Quản trị thường xuyên tham dự và có ý kiến tại các cuộc họp quan trọng của Ban Điều hành về việc triển khai các nghị quyết của HDQT, hoặc về công tác chuẩn bị các đề án, dự án trình HDQT

- Thực hiện công bố thông tin và báo cáo cho UBCK và Sở GDCK kịp thời, đúng quy định tạo điều kiện cung cấp thông tin kịp thời cho cổ đông, nhà đầu tư.

- Hội Đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc đã cung cấp báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ năm 2017 và kế hoạch, biện pháp thực hiện, cung cấp báo cáo về tình

*HLU*

hình thực hiện kế hoạch SXKD, báo cáo tài chính của Công ty năm 2017 cho Ban Kiểm soát đúng quy định.

**2.2. Hoạt động của Ban Điều hành:** Năm 2017 là năm bản lề cho việc triển khai chiến lược 5 năm đã được HĐQT thông qua, do vậy ngoài việc tập trung chỉ đạo để hoàn thành nhiệm vụ SXKD năm 2017. Ban Điều hành còn tập trung nhân lực, vật lực để triển khai các bước đi cho năm 2018, trong điều hành SX ít nhiều cũng có khó khăn hạn chế, ảnh hưởng đến hiệu quả SXKD năm 2017.

+ Ban Điều hành đã có những chỉ đạo quyết liệt trong việc củng cố hoạt động sản xuất kinh doanh, trong đó tiếp tục đầu tư máy móc thiết bị tại nhà máy khu CN Phú Hội, nghiên cứu đưa vào sản xuất những sản phẩm mới từ dược liệu địa phương.

+ Về cơ cấu lại sản phẩm của công ty: đẩy mạnh sản phẩm sản xuất, cơ cấu lại kênh phân phối bước đầu ảnh hưởng đến hiệu quả công ty, nhưng sẽ tạo thuận lợi cho thế mạnh về phát triển sản phẩm dược liệu tại công ty cho các năm sau. Bên cạnh đó công tác quy hoạch lại khu vực sản xuất, khu vực bán hàng, các điểm giới thiệu sản phẩm....cũng đã góp phần củng cố nâng cao thương hiệu Ladophar.

+ Đối với hoạt động bán hàng theo kênh điều trị Công ty tham gia đấu thầu và đã trúng thầu trong đưa thuốc vào các Bệnh viện tỉnh và các Trung tâm Y tế tuyến huyện. Tuy nhiên việc thực hiện công tác đấu thầu tại kênh điều trị tiếp tục có những khó khăn hạn chế trong đó giá tham gia thầu phải tuân thủ các quy định của Bộ Y tế nên đã tạo áp lực và ảnh hưởng đến hoạt động thương mại của công ty.

+ Không những phát triển thị trường trong nước đồng thời nỗ lực tìm kiếm thị trường nước ngoài là một biện pháp trong chiến lược 5 năm, Ban Điều hành đã tích cực trao đổi, đàm phán với các đối tác Hàn Quốc và Nhật Bản: đã thực hiện gia công sản xuất trên dây chuyền thuốc nước cho đối tác Nhật, nếu tiếp tục thực hiện tốt hợp đồng này là mấu chốt để nâng cao thương hiệu của Ladophar ra nước ngoài.

+ Về phát triển thị trường: Tiếp tục ổn định các điểm bán cũ, mở rộng mạng lưới kinh doanh trên toàn quốc như :mở rộng hoạt động của văn phòng TP Hồ chí Minh, thành lập chi nhánh tại Đà Nẵng, hình thành chuỗi các showroom tại TP Hà Nội, TP HCM và nổi bật showroom tại trụ sở chính 18 Ngô Quyền Đà Lạt là điểm đến đón khách tham quan tại Đà Lạt,...tiếp tục đưa các sản phẩm Ladophar vào các siêu thị tại Hà Nội, Hải phòng, triển khai bán hàng online, quảng bá sản phẩm ở các sân bay Tân sơn Nhất, Nội bài. Qua những hình thức trên đã tạo thêm niềm tin và hình ảnh mới vào sản phẩm chăm sóc sức khỏe của Ladophar,

+ Tiếp tục giữ vững thương hiệu đã đạt trong các năm qua, năm 2017 được chính phủ tặng Huân chương Lao Động hạng II, Bằng khen của UBND tỉnh Lâm Đồng.

Những kết quả trên là do Ban Giám đốc điều hành đã có những định hướng phát triển kinh doanh đúng hướng và có tinh thần trách nhiệm cao, luôn bám sát các nghị quyết của HĐQT để điều hành hoạt động SXKD, quản lý tốt các nguồn vốn.

2.3. Đánh giá sự phối hợp hoạt động của Ban Kiểm soát và Hội Đồng quản trị, Ban Tổng Giám Đốc: Trong năm 2017, Ban Kiểm soát nhận thấy HĐQT, Ban Tổng Giám đốc có phối hợp hoạt động để đạt được hiệu quả cao trong điều hành sản xuất kinh doanh. Ban Điều hành tổ chức sản xuất kinh doanh an toàn, hiệu quả.

- Ban Kiểm soát, Chủ tịch HĐQT, Ban Tổng Giám đốc thường xuyên giữ mối liên hệ, trao đổi các vấn đề liên quan đến công ty, Ban Kiểm soát được HĐQT, Ban Tổng Giám Đốc tạo điều kiện thuận lợi trong cung cấp tài liệu, thông tin, tình hình hoạt động SXKD và tình hình tài chính công ty.

### **3. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty:**

*ĐVT: Triệu đồng*

	Thực hiện 2016	Kế hoạch 2017	Thực hiện 2017	Tỷ lệ % so với NQ	Tỷ lệ % TH2017 TH 2016
Doanh thu thuần	513.510	513.000	528.312	102,98%	102,88%
Lợi nhuận kế toán trước thuế	22.388	22.000	16.360	74,36%	73,07%
Lợi nhuận sau thuế TNDN	19.767		14.625		73,98%
Lãi cơ bản trên 1 cổ phiếu (đồng) (lợi nhuận sau thuế/ cổ phiếu lưu hành)	2.033		1.868		

- Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ đạt 102,98% so với kế hoạch năm và đạt 102,88% so với cùng kỳ, lợi nhuận trước thuế đạt 74,36% kế hoạch và đạt 73,07 % so với cùng kỳ, lợi nhuận sau thuế đạt 73,98% so với cùng kỳ. Nhìn chung sản xuất kinh doanh tăng trưởng, nhưng lợi nhuận không đạt so với cùng kỳ do tăng các khoản chi phí trong kỳ như :

\* Lãi gộp bán hàng giảm do chi phí bán hàng tăng trong khi giá bán một số kênh phân phối chưa tăng theo tỷ lệ thuận.

\* Chi phí khuyến mãi, giới thiệu sản phẩm mới, chi phí đầu tư marketing, hội nghị khách hàng, thiết kế lại mẫu mã bao bì... tăng.

\* Chi phí thu hút cán bộ quản lý, chi phí tiền lương tăng: do Đơn giá tiền lương được duyệt tăng

\* Khấu hao tài sản tăng, Chi phí lãi vay tăng .

**Một số chỉ tiêu phản ánh qua nhiệm kỳ 2013-2017**

Đơn vị tính: ngàn đồng

	Thực hiện 2013	Thực hiện 2014	Thực hiện 2015	Thực hiện 2016	Thực hiện 2017
Doanh thu thuần	462.894	484.310	484.278	513.510	528.312
Lợi nhuận kế toán trước thuế	24.415	24.086	20.565	22.388	16.360
Lợi nhuận sau thuế TNDN	18.007	18.582	17.699	19.767	14.625
Lãi cơ bản trên 1 cổ phiếu (đồng) (lợi nhuận sau thuế/ cổ phiếu lưu hành)	5.296	5.466	2.225	2.033	1.868
Tổng quỹ lương	34.889	40.451	40.199	50.120	48.732
Tổng lao động	276	309	310	326	307

**4. Kết quả thẩm định báo cáo tài chính năm 2017**

Thông nhất số liệu báo cáo tài chính do Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam thực hiện, số liệu như sau:

Đơn vị tính: đồng

Tài sản	Số đầu kỳ	Số cuối kỳ
<b>A) Tài sản ngắn hạn</b>	<b>193.773.187.988</b>	<b>180.525.915.406</b>
1) Tiền và các khoản tương đương tiền	6.805.374.980	10.719.152.084
2) Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn		
3) Các khoản phải thu ngắn hạn	55.872.299.139	52.253.065.513
4) Hàng tồn kho	131.095.513.889	116.879.964.594
5) Tài sản ngắn hạn khác		673.733.215
<b>B) Tài sản dài hạn khác</b>	<b>87.260.024.192</b>	<b>95.517.067.566</b>
1) Các khoản phải thu dài hạn	14.500.000	35.040.000
2) Tài sản cố định	80.573.979.461	87.744.006.511
3) Bất động sản đầu tư	1.789.349.334	1.699.827.810
4) Tài sản dở dang dài hạn		-
5) Đầu tư tài chính dài hạn	5.000.000	5.000.000
6) Tài sản dài hạn khác	4.877.195.397	6.033.193.245
<b>Tổng cộng tài sản</b>	<b>281.033.212.180</b>	<b>276.042.982.972</b>

<b>Nguồn vốn</b>		
<b>A) Nợ phải trả</b>	<b>184.780.505.364</b>	<b>168.814.618.304</b>
1) Nợ ngắn hạn	170.474.575.849	146.591.893.199
2) Nợ dài hạn	14.305.929.515	22.222.725.105
<b>B) Nguồn vốn chủ sở hữu</b>	<b>96.252.706.816</b>	<b>107.228.364.668</b>
1) Vốn chủ sở hữu	96.226.306.816	107.005.239.499
2) Nguồn kinh phí và quỹ khác	26.400.000	223.125.169
<b>Tổng cộng nguồn vốn</b>	<b>281.033.212.180</b>	<b>276.042.982.972</b>

#### **4.1. Tình hình tăng giảm tổng tài sản:**

- Tại thời điểm cuối năm 2017 tổng tài sản giảm 1,18% so với cùng kỳ năm 2016 nguyên nhân giảm là do tăng tài sản cố định đã hoàn thành đưa vào sử dụng, tăng vay ngắn hạn do vay vốn lưu động cho hoạt động kinh doanh, tăng vay dài hạn do vay đầu tư máy móc thiết bị, giảm các khoản phải thu do Cty đã tích cực đẩy mạnh công tác thu hồi nợ khách hàng, giảm hàng hóa tồn kho do giảm cơ cấu sản phẩm của các kênh phân phối

- Vốn Điều lệ tăng thực hiện theo NQ của Đại Hội về việc tăng vốn điều lệ từ 67.998.860.000 đồng lên 78.299.580.000 đ ( do phân phối cổ tức bằng cổ phiếu)

\*- Tình hình cổ phiếu lưu hành:

+Số cổ phiếu đầu năm: 6.799.886 ( lưu hành :6.799.854)

+ Số tăng do phát hành: 1.030.072

+ Số cổ phiếu 31/12/2017: 7.829.958

(trong đó lưu hành: 7.829.926)

+ Cổ phiếu quỹ: 32

#### **4.2. Tình hình tăng giảm tài sản cố định:**

\* Tăng tài sản cố định trong kỳ : 17.611.850.350 đồng, trong đó:

+ Máy móc thiết bị : 12.508.091.273 đồng

+ Nhà cửa vật kiến trúc : 220.689.987 đồng

+ Phương tiện vận tải : 4.883.069.090 đồng

+ Tài sản vô hình : - đồng

\* Giảm TSCĐ : 653.842.466 đồng

\* Nguyên giá tài sản cuối kỳ: 148.502.048.455 đồng (trong đó TSCĐ hữu hình: 140.347.005.558 đồng; TSCĐ vô hình: 5.451.564.720 đồng; Bất động sản 2.703.478.177 đồng).

\* Giá trị còn lại cuối năm: 89.443.834.321 đồng



### **4.3. Tình hình quản lý vốn và tài sản:**

- Các khoản nợ phải thu, phải trả đã tiến hành xác nhận số dư cuối năm tương đối đầy đủ, không phát sinh nợ khó đòi.

- Hàng tồn kho đến cuối năm có trị giá 116.879.964.594 đồng, trong đó thành phẩm 49.037.706.276 đồng và hàng hóa 44.401.106.255 đồng.

- Tài sản cố định được sử dụng và trích khấu hao theo đúng qui định.

- Công ty trích lập quỹ lương theo văn bản số 41/QĐ/LDP ngày 08/2/2017 về việc Quyết định giao đơn giá tiền lương năm 2017. Công ty thực hiện:

+ Tổng Quỹ lương được trích là: 48.732.433.003đ; tổng số đã chi: 49.330.322.540 đồng (trong đó chi quỹ lương còn lại của năm 2016 là 2.343.441.044 đồng); số còn chưa chi là 1.836.511.507 đồng; thu nhập bình quân 9.000.000đồng/người/tháng.

- Trích Quỹ phát triển KHCN: Tổng số đã trích: 9.100.000.000 đồng, trong đó:

\*Trích năm 2011: 2.000.000.000 đồng; năm 2012: 1.000.000.000 đồng, năm 2013: 1.500.000.000 đồng; năm 2014: 1.000.000.000 đồng; trích năm 2015: 1.200.000.000 đồng, trích năm 2016: 1.200.000.000 đồng,

\* Tạm trích năm 2017: 1.200.000.000 đồng,

\*Sử dụng đến 31/12/2017: Mua các loại máy móc thiết bị phục vụ sản xuất với đã hình thành TSCD tổng giá trị là 7.517.134.070 đồng;

\* Số dư đến 31/12/2017: 1.582.865.930 đồng.

### **4.4. Diễn biến tình hình tài sản từ năm 2013- 2017:**

Đơn vị tính ( ngàn đồng)

Chỉ tiêu	2013	2014	2015	2016	2017
1. Tổng tài sản	186.072	212.052	252.327	281.033	276.042
2. Vốn Chủ sở hữu	78.647	84.624	89.327	96.226	107.005
3. Vốn Điều lệ	33.999	33.999	33.999	67.999	78.299
4. Tài sản cố định	56.441	87.805	122.193	131.544	148.502
5. Trích Quỹ KHCN	1.500	1000	1.200	1.200	1.200
6. Thu nộp NS	16.722	12.741	8.945	8.613	10.642

#### 4.5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ với nhà nước năm 2017:

ĐV Tính ( đồng )

CHỈ TIÊU	Số phải nộp đầu năm	Lũy kế số nộp		Số còn phải nộp
		Số phải nộp	Số đã nộp	
<b>I. Thuế</b>	<b>1.542.145.734</b>	<b>10.471.551.861</b>	<b>9.869.367.419</b>	<b>2.144.330.176</b>
1. Thuế GTGT	313.051.025	7.322.849.674	6.808.829.326	827.071.373
2. Thuế TNDN	577.206.985	1.735.225.796	2.238.286.650	74.146.131
3. Thuế TNCN	651.887.724	1.413.476.391	822.251.443	1.243.112.672
<b>II. Các khoản thuế khác</b>	<b>-</b>	<b>170.168.813</b>	<b>170.168.813</b>	<b>-</b>
<b>Tổng cộng</b>	<b>1.542.145.734</b>	<b>10.641.720.674</b>	<b>10.039.536.232</b>	<b>2.144.330.176</b>

#### **5. Quỹ thù lao Hội Đồng quản trị, Ban Kiểm soát:**

Quỹ thù lao HĐQT, Ban Kiểm soát được trích đúng theo Nghị quyết Đại hội Cổ đông năm 2017 đã quy định, tổng chi phí là 516.000.000 đồng.

ĐV Tính đồng

TT	Họ và Tên	Chức vụ	Thù lao đã nhận
1	Nguyễn Minh Thắng	Chủ Tịch HĐQT	96.000.000
2	Phạm thị Xuân Hương	Thành viên HĐQT	72.000.000
3	Phạm Văn Khoa	Thành viên HĐQT	72.000.000
4.	Vũ Thị Mười	Thành viên HĐQT	72.000.000
5	Cao Minh Lâm(7 tháng)	Thành viên HĐQT	42.000.000
6	Phạm Nhật Vinh(5 tháng)	Thành viên HĐQT	30.000.000
7.	Phạm Thị Hồng Hương	Trưởng Ban KS	72.000.000
8	Nguyễn thị Thu Hương	Thành viên Ban KS	30.000.000
9	Trần Hữu Hiệp	Thành viên ban KS	30.000.000

#### **6. Kết luận - Kiến nghị:**

Qua thực tế giám sát hoạt động của Công ty, để duy trì và phát triển tốc độ tăng trưởng theo kế hoạch đề ra, Ban Kiểm soát Công ty có một số kiến nghị như sau:

- Đề nghị HĐQT, Ban Tổng Giám đốc tiếp tục quan tâm công tác cơ cấu lại sản phẩm, các kênh bán hàng.... nhằm tạo tiền đề vững chắc cho thực hiện chiến lược kinh doanh 2018-2022.

*Klu*

- Tiếp tục thâm nhập giới thiệu sản phẩm mở rộng thị trường nước ngoài, đánh giá cung cấp sản phẩm qua các nhà phân phối lớn, tìm kiếm thêm đối tác ... để đạt được kế hoạch kinh doanh .

- Hiện nay, sản phẩm Ladophar đã được nhiều người biết đến, tuy nhiên cũng cần tập trung nghiên cứu thêm các sản phẩm mới để nâng cao công suất của máy móc thiết bị mới đầu tư.

- Trên nền tảng cơ sở vật chất đã đầu tư năm 2017: các showroom, điểm giới thiệu sản phẩm tại các siêu thị..... Ban điều hành tiếp tục có kế hoạch đánh giá, tìm hiểu các hình thức lôi cuốn khách hàng (chương trình khuyến mãi, quà tặng...) để có biện pháp hoặc xây dựng chương trình phù hợp đem lại hiệu quả cao hơn.

- Ban Điều hành xây dựng chính sách tuyển dụng, củng cố các vị trí cán bộ quản lý cấp cao để bổ sung các vị trí còn thiếu nhằm đưa hoạt động công ty ổn định .

- Công ty cần chú trọng gia tăng lợi thế cạnh tranh thị trường từ những sản phẩm chủ lực từ nguyên liệu Atiso. Cần có những nghiên cứu và chiến lược phù hợp khi đưa sản phẩm mới ra thị trường đảm bảo đạt hiệu quả kinh doanh như kỳ vọng.

- Nhằm tránh các rủi ro trong sản xuất kinh doanh, đề nghị Ban Tổng Giám đốc quan tâm đến việc tham gia bảo hiểm tài sản .

- Đề nghị Ban Điều hành tiếp tục rà soát và xây dựng lại các quy trình, quy chế chưa hoàn thiện làm cơ sở cho công tác điều hành, đánh giá hiệu quả và kiểm soát rủi ro, đảm bảo tính bền vững, hiệu quả của công ty; rà soát các hợp đồng bán thuốc với các nhà thuốc để chỉnh sửa các điều khoản nhằm quản lý tiền hàng và công nợ cho chặt chẽ.

- Đề nghị Công ty thường xuyên kiểm tra, duy trì việc thực hiện GSP, GDP ... tại văn phòng công ty và các chi nhánh trực thuộc.

- Đề nghị HĐQT báo cáo, trình Đại hội cổ đông thông qua mức trích lập quỹ PTKHCN năm 2017 theo Thông tư số 105/TT-BTC ngày 25/6/2012

### **7. Kế hoạch hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2018:**

Trong năm 2018 Ban Kiểm soát sẽ duy trì công tác kiểm soát thường xuyên và định kì hàng quý theo đúng điều lệ của công ty và quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát, cụ thể:

- Giám sát hoạt động của HĐQT, Ban Điều hành trong quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh theo Nghị quyết của Đại hội cổ đông.

- Thẩm định Báo cáo kết quả SXKD, Báo cáo tài chính năm 2017 và các Báo cáo trình Đại Hội Đồng Cổ đông thường niên năm 2018.

- Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát tình hình hoạt động SXKD, báo cáo tài chính các quý, 6 tháng, năm 2018: Kiểm tra tình hình huy động, sử dụng các nguồn vốn, quản lý doanh thu, chi phí, công tác đầu tư phát triển các dự án Công ty đang triển khai. Phối hợp với Ban Điều hành tra soát, kiến nghị những vấn đề bất cập trong các quy trình quy chế, hoạt động SXKD của Công ty. Giám sát tuân thủ các quy trình quy chế do Cty ban hành.

Thay mặt Ban Kiểm soát, chúng tôi xin cảm ơn Hội Đồng quản trị, Ban Điều hành, các phòng ban đã hỗ trợ và tạo mọi điều kiện để chúng tôi hoàn thành nhiệm vụ./.

*Nơi nhận*

- Chủ Tịch HĐQT;
- Ban Giám Đốc, KTT;
- Các thành viên Ban KS;
- Lưu Ban KS(Hương)

**TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN**



**Phạm Thị Hồng Hương**

Số tham chiếu: 61280354/19355203

## **BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP**

**Kính gửi: Quý Cổ đông của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar**

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính kèm theo của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar (“Công ty”) được lập ngày 19 tháng 3 năm 2018 và được trình bày từ trang 5 đến trang 31, bao gồm bảng cân đối kế toán vào ngày 31 tháng 12 năm 2017, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và các thuyết minh báo cáo tài chính kèm theo.

### ***Trách nhiệm của Ban Giám đốc***

Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính theo các Chuẩn mực kế toán Việt Nam, Chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo việc lập và trình bày báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

### ***Trách nhiệm của Kiểm toán viên***

Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán. Chúng tôi đã tiến hành kiểm toán theo các Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Các chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính của Công ty có còn sai sót trọng yếu hay không.

Công việc kiểm toán bao gồm thực hiện các thủ tục nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và thuyết minh trên các báo cáo tài chính. Các thủ tục kiểm toán được lựa chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh giá các rủi ro này, kiểm toán viên đã xem xét kiểm soát nội bộ của Công ty liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính trung thực, hợp lý nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát nội bộ của Công ty. Công việc kiểm toán cũng bao gồm đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước tính kế toán của Ban Giám đốc cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo tài chính.

Chúng tôi tin tưởng rằng các bằng chứng kiểm toán mà chúng tôi đã thu thập được là đầy đủ và thích hợp để làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi.

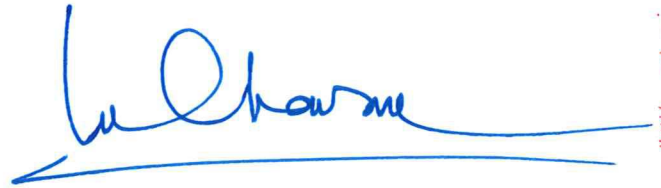
### **Ý kiến của Kiểm toán viên**

Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, tình hình tài chính của Công ty vào ngày 31 tháng 12 năm 2017, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với các Chuẩn mực kế toán Việt Nam, Chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.



**Công ty Trách nhiệm Hữu hạn Ernst & Young Việt Nam**

Trần Nam Dũng  
Phó Tổng Giám đốc  
Giấy CNĐKHN kiểm toán  
Số: 3021-2014-004-1



Từ Thái Sơn  
Kiểm toán viên  
Giấy CNĐKHN kiểm toán  
Số: 1543-2018-004-1

Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Ngày 19 tháng 3 năm 2018



**CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR**

Địa chỉ: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Lâm Đồng

Điện thoại: (063) 3817937 Fax: (063) 3822369 Website: [www.ladopharcorp.com](http://www.ladopharcorp.com)

Số: ...../LDP

TP. Đà Lạt, ngày 20 tháng 03 năm 2018

DỰ THẢO

**TỜ TRÌNH**

**V/v: Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2017**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014
- Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar

**Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua các vấn đề sau:**

Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2017 của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar được kiểm toán bởi Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam. Báo cáo kiểm toán được ký ngày 19 tháng 03 năm 2018.

Nay kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn!

**TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Thắng**

**Nơi nhận:**

- Cổ đông Cty;
- HĐQT, BKS, BGD;
- Lưu VT; HĐQT.

**CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR**

Địa chỉ: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Lâm Đồng

Điện thoại: (063) 3817937 Fax: (063) 3822369 Website: [www.ladopharcorp.com](http://www.ladopharcorp.com)

Số: ...../LDP

TP. Đà Lạt, ngày 06 tháng 03 năm 2018

DỰ THẢO**TỜ TRÌNH****V/v Thông qua Phương án phân phối lợi nhuận năm tài chính 2017**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014
- Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar;
- Căn cứ vào Luật thuế thu nhập doanh nghiệp;

**Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tài chính 2017 thông qua Phương án phân phối lợi nhuận năm tài chính 2017 như sau: (CP đang lưu hành: 7.829.926 cổ phiếu)**

STT	Chỉ tiêu	Số tiền (đồng)
<b>I</b>	<b>Lợi nhuận trước thuế</b>	<b>16.360.158.479</b>
	Thuế thu nhập doanh nghiệp	1.735.225.796
<b>II</b>	<b>Lợi nhuận sau thuế (LNST)</b>	<b>14.624.932.683</b>
	Được phân phối như sau:	
	<b>Trích lập các quỹ</b>	<b>14.624.932.683</b>
	- Quỹ khen thưởng, phúc lợi 15% LNST	2.194.000.000
	- Quỹ đầu tư phát triển 85% LNST	12.430.932.683

Nay kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn!

**TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Thắng**

**Nơi nhận:**

- Cổ đông Cty;
- HĐQT, BKS, BGD;
- Lưu VT; HĐQT.





## CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR

Địa chỉ: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Lâm Đồng

Điện thoại: (063) 3817937 Fax: (063) 3822369 Website: [www.ladopharcorp.com](http://www.ladopharcorp.com)

Số: ...../LDP

TP. Đà Lạt, ngày 06 tháng 03 năm 2018

DỰ THẢO

### TỜ TRÌNH

#### ***V/v trích lập quỹ phát triển khoa học công nghệ năm 2017***

- Căn cứ Thông tư 105/2012/TT-BTC sửa đổi bổ sung Thông tư 15/2011/TT-BTC ngày 09/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thành lập, tổ chức, hoạt động, quản lý sử dụng Quỹ phát triển khoa học công nghệ của doanh nghiệp;
- Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar;

**HDQT kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc trích lập quỹ phát triển khoa học công nghệ như sau :**

#### **Trích lập và sử dụng Quỹ phát triển khoa học công nghệ năm 2017 như sau :**

- Số dư 31/12/2016 còn lại : **382.865.930 đồng**
- Số trích lập năm 2017 : **1.200.000.000 đồng**
- Số dư Quỹ phát triển khoa học và công nghệ 31/12/2017 : **1.582.865.930 đồng**

Nay kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua  
Xin chân thành cảm ơn!

#### ***Nơi nhận:***

- Cổ đông Cty;
- HDQT, BKS, BGD;
- Lưu VT; HDQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Thắng**



# CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR

Địa chỉ: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Lâm Đồng

Điện thoại: (063) 3817937 Fax: (063) 3822369 Website: [www.ladopharcorp.com](http://www.ladopharcorp.com)

Số: ...../LDP

TP. Đà Lạt, ngày 06 tháng 03 năm 2018

## DỰ THẢO

### TỜ TRÌNH

V/v: **Thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát công ty**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar
- Căn cứ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2017 và Kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2018.

**Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua các vấn đề sau:**

**1. Thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2017 như sau:**

- Chủ tịch Hội đồng quản trị: 8.000.000 đồng/tháng
- Thành viên Hội đồng quản trị: 6.000.000 đồng/tháng
- Trưởng Ban kiểm soát: 6.000.000 đồng/tháng
- Thành viên Ban kiểm soát: 2.500.000 đồng/tháng
- Thư ký: 2.500.000 đồng/tháng

Cụ thể đã thực hiện trong năm 2017 như sau:

**a. Thù lao Hội đồng quản trị:**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Thù lao đã nhận
01	Nguyễn Minh Thắng	Chủ tịch HĐQT	96.000.000 đồng
02	Phạm Thị Xuân Hương	Thành viên HĐQT	72.000.000 đồng
03	Phạm Văn Khoa	Thành viên HĐQT	72.000.000 đồng
04	Vũ Thu Mươi	Thành viên HĐQT	72.000.000 đồng
05	Cao Minh Lâm(7tháng)	Thành viên HĐQT	42.000.000 đồng
06	Phạm Nhật Vinh(5tháng)	Thành viên HĐQT	30.000.000 đồng
	<b>Tổng cộng</b>		<b>384.000.000 đồng</b>

**b. Thù lao Ban kiểm soát:**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Thù lao đã nhận
01	Phạm Thị Hồng Hương	Trưởng BKS	72.000.000 đồng
02	Nguyễn T Thu Hương	Thành viên BKS	30.000.000 đồng
03	Trần Hữu Hiệp	Thành viên BKS	30.000.000 đồng
	<b>Tổng cộng</b>		<b>132.000.000 đồng</b>

**c. Thù lao thư ký:**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Thù lao đã nhận
01	Trương Thị Ngọc Hiền	Thư ký	30.000.000 đồng
	<b>Tổng cộng</b>		<b>30.000.000 đồng</b>

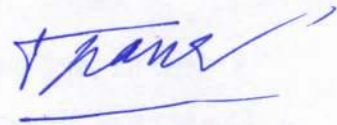
Tổng cộng thù lao cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực tế đã chi năm 2017 là **546.000.000 đồng** (bao gồm cả thuế thu nhập cá nhân).

**2. Thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2018 đề nghị bằng mức chi năm 2017:**

- Chủ tịch Hội đồng quản trị: 8.000.000 đồng/tháng
- Thành viên Hội đồng quản trị: 6.000.000 đồng/tháng
- Trưởng Ban kiểm soát: 6.000.000 đồng/tháng
- Thành viên Ban kiểm soát: 2.500.000 đồng/tháng
- Thư ký công ty 2.500.000đồng/tháng

Nay kính trình Đại hội đồng cổ đông cho ý kiến thông qua,  
Xin chân thành cảm ơn!

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Minh Thắng**

**Nơi nhận:**

- Cổ đông Cty;
  - HĐQT, BKS, BGD;
  - Lưu VT; HĐQT.
- (Tài liệu DHCD 2015).



# CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR

Địa chỉ: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Lâm Đồng

Điện thoại: (063) 3817937 Fax: (063) 3822369 Website: [www.ladopharcorp.com](http://www.ladopharcorp.com)

Số: ...../LDP

TP. Đà Lạt, ngày 06 tháng 03 năm 2018

DỰ THẢO

## TỜ TRÌNH

**V/v: Lựa chọn công ty kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014
- Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar

**Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua các vấn đề sau:**

### **Lựa chọn công ty kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018**

Hội đồng quản trị đề nghị Đại hội đồng Cổ đông xem xét thông qua danh sách các công ty kiểm toán để thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018 sau:

1/ Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam

Địa chỉ: Tầng 28 tòa nhà Bitexco, số 2 đường Hải Triều, Quận 1, TP HCM

2/ Công ty TNHH Kiểm toán Vaco

Địa chỉ: Lầu 6 tòa nhà HUD, số 159 Điện Biên Phủ, Phường 15, Quận Bình Thạnh, TP HCM

3/ Công ty TNHH Kiểm toán D.T.L

Địa chỉ: Lầu 5, Tòa nhà Sài Gòn 3, 140 Nguyễn Văn Thủ, Phường Đa Kao, Quận 1, TP Hồ Chí Minh

4/ Chi nhánh Công ty TNHH kiểm toán & tư vấn A & C tại Nha Trang

Địa chỉ: 18 Trần Khánh Dư – TP Nha Trang

Ủy quyền cho Hội đồng quản trị, chủ động lựa chọn 1 trong các Công ty trên để kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018 của CTCP Dược Lâm Đồng Ladophar. Công ty kiểm toán được lựa chọn phải đảm bảo các tiêu chí sau:

- Công ty kiểm toán được chấp thuận kiểm toán cho các tổ chức niêm yết của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
- Kiểm toán soát xét báo cáo tài chính 6 tháng, kiểm toán báo cáo quyết toán tài chính năm đúng thời gian qui định để báo cáo đến các cơ quan chức năng, làm cơ sở trình trước Đại hội đồng cổ đông thường niên.
- Chi phí kiểm toán hợp lý.

Nay kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua,

Xin chân thành cảm ơn!

#### **Nơi nhận:**

- Cổ đông Cty;
- HĐQT, BKS, BGĐ;
- Lưu VT; HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Thắng**



## CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR

Địa chỉ: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Lâm Đồng

Điện thoại: (0263) 3817937 Fax: (0263) 3822369

Website: [www.ladopharcorp.com](http://www.ladopharcorp.com)

Số: ...../LDP

TP. Đà Lạt, ngày tháng 03 năm 2018

DỰ THẢO

### TỜ TRÌNH

**V/v: Bổ sung ngành nghề kinh doanh**

- Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar
- Căn cứ tình hình kinh doanh của Công ty

**Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua vấn đề sau:**

Bổ sung vào Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp ngành nghề:

- Bán lẻ thuốc, dụng cụ y tế, mỹ phẩm và vật phẩm vệ sinh trong các cửa hàng chuyên doanh ( Mã ngành 4772)
- Bán lẻ thực phẩm trong các cửa hàng chuyên doanh; chi tiết bán lẻ thực phẩm chức năng. ( Mã ngành 4722)
- Bán lẻ theo yêu cầu đặt hàng qua bưu điện hoặc internet (Mã ngành 4791)

Nay kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn!

**TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Thắng**

**Nơi nhận:**

- Cổ đông Cty;
- HĐQT, BKS, BGD;
- Lưu VT



# CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR

Địa chỉ: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Lâm Đồng

Điện thoại: (063) 3817937 Fax: (063) 3822369 Website: [www.ladopharcorp.com](http://www.ladopharcorp.com)

Số: ...../LDP

TP. Đà Lạt, ngày 06 tháng 03 năm 2018

DỰ THẢO

## TỜ TRÌNH

### *V/v Sửa đổi điều lệ tổ chức hoạt động Công ty*

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2014
- Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar;
- Căn cứ Thông tư 95/2017/TT-BTC hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017

HDQT kính trình Đại hội đồng cổ đông về việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ Công ty

Trên cơ sở rà soát Điều lệ công ty, Hội đồng quản trị nhận thấy một số điều khoản tại Điều lệ Công ty cần được xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định pháp luật và các yêu cầu quản trị và điều hành

Nội dung chi tiết các điểm sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty được trình bày tại Phụ lục đính kèm tờ trình này. Các quy định của Điều lệ Công ty được sửa đổi, bổ sung sẽ có hiệu lực áp dụng từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét.

Trân trọng

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Thắng**

**Nơi nhận:**

- Cổ đông Cty;
- HDQT, BKS, BGD;
- Lưu VT; HDQT.

## NỘI DUNG SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

### A. TỔNG QUAN:

**I. Số lượng chương, điều** : Điều lệ cũ có 52 Điều, điều lệ mới có 57 Điều

### II. Mục lục:

Có 1 số từ ngữ thay đổi:

- Cụm từ **Cán bộ quản lý khác** thay bằng cụm từ **Người điều hành Doanh nghiệp khác**
- Cụm từ “ **Chế độ kế toán**” được thay bằng “ **Hệ thống kế toán**”
- **Phần II** thêm Điều 3: Người đại diện theo pháp luật của Công ty
- **Phần III** Mục tiêu hoạt động của Công ty bổ sung thêm cụm từ bán lẻ thuốc ...
- **Phần VII:**
  - Hội đồng quản trị thêm Điều 25: Ứng cử, đề cử Thành viên Hội đồng quản trị
  - Bổ sung Điều 28: Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của HĐQT
  - Bổ sung Điều 31: Các tiểu ban thuộc HĐQT
  - Bổ sung Điều 32: Người phụ trách quản trị Công ty
- **Phần VIII:**
  - Thay cụm từ cán bộ quản lý khác bằng Người điều hành khác
  - Bỏ Điều 31 về Thư ký Công ty
  - Điều 34: Thay cụm từ Cán bộ quản lý bằng cụm từ Người Điều hành Doanh nghiệp
- **Phần IX:** Ban Kiểm soát bổ sung thêm Điều 36: Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên
- **Phần X:** Thay cụm từ cán bộ quản lý khác bằng Người điều hành khác
- **Phần XIV:**

Thay cụm từ Chế độ kế toán bằng cụm từ Hệ thống kế toán

Điều 42: Thay cụm từ Chế độ kế toán bằng cụm từ Hệ thống kế toán

- **Phần XV:** Thêm báo cáo tài chính

## B. SO SÁNH

STT	ĐIỀU LỆ CŨ	ĐIỀU LỆ MỚI	THAM CHIẾU
	<b>I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ</b>		Điều lệ mẫu
	<b>Điều 1. Giải thích thuật ngữ</b>		
1		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bổ sung Điểm c “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán ngày 29/6/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều bổ sung Luật chứng khoán ngày 24/11/2010)</li> <li>- Điểm d bổ sung thêm 2 từ “ lần đầu”</li> <li>- Điểm e: “Người điều hành doanh nghiệp”</li> <li>- Điểm f: “Người có liên quan” là cá nhân , tổ chức được quy định tại khoản 17, Điều 4 Luật Doanh nghiệp, Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán</li> <li>- Thêm Điểm g: “ Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật Chứng khoán.</li> </ul> <p><b>Bỏ khoản 4 và 5 của Điều 1</b></p>	Điều lệ mẫu Bộ tài chính ban hành, kèm theo TT95/2017 TT-BCT, 22/9/2017, hiệu lực: 06/11/2017
	<b>II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY</b>		
	<b>Điều 2: Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty</b>		
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Bỏ khoản 3:</b> Logo</li> <li>- <b>Thêm khoản 5:</b> Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 52 hoặc gia hạn hoạt động theo Điều 53 Điều lệ này, Thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn/...năm.</li> </ul>	
	- Khoản 5, khoản 6 Điều 2	- <b>Điều 3:</b> Người đại diện theo pháp luật của Công ty là Chủ tịch	



3		Hội đồng quản trị.	
<b>III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY</b>			
4	<b>Điều 3, 4</b>	<b>- Điều 4: Mục tiêu hoạt động của Công ty bổ sung bán buôn và bán lẻ thuốc</b>	
<b>IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP</b> Gồm 5 Điều ( từ Điều 5 đến Điều 9)			
5		<b>- Khoản 1 Điều 5:</b> Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo ngành nghề của Công ty đã được công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia và Điều lệ này, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty	
<b>V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT</b>			Không thay đổi
<b>VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b>			
6	<b>Điều 11, khoản 2</b>	<b>Điều 12, khoản 2</b> Điểm f. Tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; Điểm g. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;	
7	<b>Điều 11 khoản 3</b>	<b>Điều 12 khoản 3</b>	
8	<b>Điểm d</b>	<b>Điểm c.</b> Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;	

9	<b>Điểm e</b>	<b>Điểm d.</b> Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;	
10	<b>Điểm g</b>	<b>Điểm e.</b> Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.	
11	<b>Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông</b>	<b>Điều 13</b>	
12	<b>Điều 13. Đại hội đồng cổ đông</b>	<b>Điều 14</b>	
13	<b>Điều 14. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông</b>	<b>Điều 15</b>	
14	<b>Điều 15. Đại diện theo ủy quyền</b>	<b>Điều 16</b>	
15	<b>Điều 16. Thay đổi các quyền</b>	<b>Điều 17</b>	
16	<b>Điều 17. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông</b>	<b>Điều 18</b>	
	<b>Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông</b> 1. Đại hội đồng cổ đông được tiến hành	<b>Điều 19</b> 1. Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự	

17	<p>khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 65% cổ phần có quyền biểu quyết.</p> <p>2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết.</p>	<p>họp đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết.</p> <p>2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết.</p>	
18	<p><b>Điều 19. Thử thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông</b></p>	<p><b>Điều 20</b></p>	
19	<p><b>Điều 20. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông</b></p> <p>1. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 của Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.</p> <p>a. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;</p> <p>b. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn</p>	<p><b>Điều 21</b></p> <p>1. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 của Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.</p> <p>a. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;</p> <p>b. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty</p> <p>c. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.</p> <p>d. Các quyết định khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ</p>	

	của công ty c. Bầu, bãi miễn và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát và phê chuẩn việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm <b>Giám đốc hoặc</b> Tổng giám đốc điều hành.	đồng.	
20	<b>Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông</b>	<b>Điều 22</b>	
21	<b>Điều 22. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông</b>	<b>Điều 23</b>	
22	<b>Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông</b>	<b>Điều 24</b>	
<b>VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b>			
		<b>Bổ sung Điều 25: Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị</b>	
23	<b>Điều 24. Thành phần và nhiệm kỳ</b>	1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nêu được bầu làm thành	

		<p>viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;</li> <li>b. Trình độ học vấn;</li> <li>c. Trình độ chuyên môn;</li> <li>d. Quá trình công tác;</li> <li>e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;</li> <li>f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;</li> <li>g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);</li> <li>h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);</li> <li>i. Các thông tin khác (nếu có).</li> </ul>	
24		<p>2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) 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.</p>	

25	<b>Khoản 4 Điều 24</b>	3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.	
		<b>Bổ sung Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị</b>	
26		<p>1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.</p> <p>2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:          Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.</p> <p>3. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:</p> <p>a. Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;</p> <p>b. Có đơn từ chức;</p> <p>c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;</p>	

		<p>d. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;</p> <p>e. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;</p> <p>f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;</p> <p>g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.</p> <p>4. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.</p> <p>5. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.</p>	
27	<p><b>Điều 25. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị</b></p> <p>l) Quyết định đơn giá tiền lương hàng năm.</p>	<p><b>Điều 27 Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị</b></p> <p>l) Quyết định phân cấp quản trị cho các vị trí, chức danh trong Công ty. Quyết định khung lương và hệ số ngoài giờ, tăng ca cho các chức danh theo phân cấp quản trị.</p>	
28		<p><b>Bổ sung Điều 28. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị</b></p> <p>1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.</p>	

		<p>2. [Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty].</p> <p>3. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.</p> <p>4. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị .</p>	
29	<b>Điều 26. Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Thành viên Hội đồng quản trị</b>	<b>Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị</b>	
30	<b>Điều 27. Cuộc họp của Hội đồng quản trị</b>  ..... 7 ngày	<b>Điều 30</b> <b>Khoản 2.</b> Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm [(05) ngày làm việc] trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần	



		thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.	
31		<p><b>Khoản 3.</b> Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ban kiểm soát;</li> <li>b. Giám đốc (Tổng giám đốc) hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;</li> <li>c. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;</li> <li>d. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;</li> <li>e. Các trường hợp khác (nếu có)</li> </ul>	
32		<p><b>Khoản 9.</b> Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;</li> <li>b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.</li> </ul> <p>Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay</p>	

		<p>khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.</p>	
33		<p><b>Khoản 10.</b> Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.</p>	
34		<p><b>Khoản 11.</b> Biểu quyết</p> <p>a. Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 30, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;</p> <p>b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;</p> <p>c. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 30, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;</p>	

		<p>d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 40 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;</p> <p>e. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.</p>	
35		<p><b>Khoản 12.</b> Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên</p>	
36		<p><b>Khoản 13.</b> Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.</p>	
37		<p><b>Khoản 14.</b> Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.</p>	
38		<p><b>Khoản 15.</b> Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc</p>	

		hợp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.	
39		<p><b>Bổ sung Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị</b></p> <p>1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.</p> <p>2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.</p>	
40		<p><b>Bổ sung Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty</b></p> <p>1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.</p> <p>2. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn</p>	

		<p>sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Có hiểu biết về pháp luật;</li> <li>b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;</li> <li>c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.</li> </ul> <p>3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.</p> <p>4. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;</li> <li>b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;</li> <li>c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;</li> <li>d. Tham dự các cuộc họp;</li> <li>e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;</li> <li>f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;</li> <li>g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.</li> </ul>	
--	--	--	--

		<p>h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;</p> <p>i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.</p>	
41	<b>CHƯƠNG VIII: TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH, NHỮNG CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC VÀ THƯ KÝ CÔNG TY</b>	<b>VIII. GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC) VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC</b>	
42	<b>Điều 28. Tổ chức bộ máy quản lý</b>	<b>Điều 33.</b>	
43	<b>Điều 29. Cán bộ quản lý</b>	<p><b>Điều 34. Người điều hành doanh nghiệp</b></p> <p><b>Khoản 1.</b> Theo đề nghị của Giám đốc (Tổng giám đốc) và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm khẩn cấp để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.</p> <p><b>Khoản 2.</b> Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc (Tổng giám đốc) do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc (Tổng giám đốc).</p>	
44	<b>Điều 30: Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc điều hành</b>	<p><b>Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc (Tổng giám đốc)</b></p> <p><b>Khoản 1.</b> Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc (Tổng giám đốc); ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc</p>	Theo điều lệ mẫu

		<p>(Tổng giám đốc) phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.</p> <p><b>Khoản 2.</b> Nhiệm kỳ của Giám đốc (Tổng giám đốc) không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Giám đốc (Tổng giám đốc) không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.</p> <p><b>Khoản 3</b></p> <p>Điểm c. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;</p> <p>Điểm d. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;</p> <p>Điểm e. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;</p> <p>Điểm f. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;</p> <p>Điểm g. Vào ngày ... hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;</p> <p>Điểm h. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng</p>	
--	--	--	--

		<p>quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;</p> <p>Điểm i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.</p>	
45	<b>Điều 31: Thư ký Công ty: Vai trò thư ký Công ty</b>	Không có	Bỏ
<b>IX. BAN KIỂM SOÁT</b>			
46		<p><b>Bổ sung Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên</b></p> <p>1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.</p> <p>2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.</p>	
47	<b>Điều 32. Kiểm soát viên</b>	<p><b>Điều 37.</b></p> <p>1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là [ba (03)] người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.</p> <p>2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo</p>	



		<p>quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:</p> <p>a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;</p> <p>b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.</p> <p>3. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:</p> <p>a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;</p> <p>b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;</p> <p>c. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.</p> <p>4. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:</p> <p>a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;</p> <p>b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;</p> <p>c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;</p> <p>d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.</p> <p>5. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:</p>	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"><li>a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;</li><li>b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;</li><li>c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;</li><li>d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.</li></ul>	
--	--	---	--

48	<p><b>Điều 33. Ban kiểm soát</b></p>	<p><b>Điều 38.</b></p> <p>1. Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:</p> <p>a. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty;</p> <p>b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;</p> <p>c. Giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc), người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) và cổ đông;</p> <p>d. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;</p> <p>e. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.</p> <p>f. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.</p> <p>2. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Người phụ trách quản trị công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản</p>	
----	--------------------------------------	---	--

		<p>sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.</p> <p>3. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên trở lên dự họp.</p> <p>4. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát.</p>	
--	--	--	--

49	<b>X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ</b>	<b>X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC) VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC</b>	
50	<b>Điều 34. Trách nhiệm cẩn trọng của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và Cán bộ quản lý</b>	<b>Điều 39. Trách nhiệm cẩn trọng</b>	
51	<b>Điều 35. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi</b>	<b>Điều 40.</b>	
52	<b>Điều 36. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường</b>	<b>Điều 41.</b>	
<b>XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY</b>			
53	<b>Điều 37. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ</b>	<b>Điều 42.</b>	
<b>XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN</b>			
54	<b>Điều 38. Công nhân viên và công đoàn</b>	<b>Điều 43.</b>	
<b>XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN</b>			
55	<b>Điều 39. Phân phối lợi nhuận</b>	<b>Điều 44.</b>	
56	<b>XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN</b>	<b>XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN</b>	
57	<b>Điều 40. Tài khoản ngân hàng</b>	<b>Điều 45.</b>	
58	<b>Điều 41. Năm tài chính</b>	<b>Điều 46.</b>	
59	<b>Điều 42. Chế độ kế toán</b>	<b>Điều 47.</b>	

	<b>XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>		
60	<b>Điều 43. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý</b>	<b>Điều 48.</b>	
61	<b>Điều 44. Báo cáo thường niên</b>	<b>Điều 49.</b>	
	<b>XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY</b>		
62	<b>Điều 45. Kiểm toán</b>	<b>Điều 50.</b>	
	<b>XVII. CON DẤU</b>		
63	<b>Điều 46. Con dấu</b>	<b>Điều 51.</b>	
	<b>XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ</b>		
64	<b>Điều 47. Chấm dứt hoạt động</b>	<b>Điều 52.</b>	
65	<b>Điều 48. Gia hạn hoạt động</b>	<b>Điều 53.</b>	
66	<b>Điều 49. Thanh lý</b>	<b>Điều 54.</b>	
	<b>XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ</b>		
67	<b>Điều 50. Giải quyết tranh chấp nội bộ</b>	<b>Điều 55.</b>	
	<b>XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ</b>		
68	<b>Điều 51. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ</b>	<b>Điều 56. Điều lệ công ty</b>	
	<b>XXI. NGÀY HIỆU LỰC</b>		
69	<b>Điều 52. Ngày hiệu lực</b>	<b>Điều 57.</b>	

Số:...../QCQT/HĐQT

Đà Lạt, ngày      tháng      năm 2018

Dự thảo

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN LADOPHAR

Theo qui định của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ, Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng)

*(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số .... ngày.. tháng... năm 2018)*

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1 : Phạm vi điều chỉnh

Quy chế nội bộ về quản trị công ty được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 và Thông tư 95/2017/TT-BTC (gọi tắt là Nghị định 71 và Thông tư 95) ngày 22/9/2017 của Bộ Tài Chính quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng và Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.

Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành và người điều hành khác của Công ty.

Quy chế này sẽ điều chỉnh các nội dung chủ yếu sau:

- 1 Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng Cổ đông;
- 2 Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị;
- 3 Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị;
- 4 Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý;
- 5 Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành;
- 6 Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác;
7. Quy trình, thủ tục về việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.
8. Quy định báo cáo và công bố thông tin

##### Điều 2 : Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau :

a. “Quản trị công ty”: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty.

b. “Công ty”: là Công ty Cổ phần Dược Lâm đồng Ladophat.

c. “Điều lệ”: là Điều lệ được Đại hội đồng Cổ đông lần đầu Công ty thông qua ở từng thời điểm.

d. “Cổ đông”: là những cá nhân, tổ chức sở hữu cổ phiếu của Công ty.

đ. “Đại hội đồng Cổ đông” hoặc “Đại hội”: là Đại hội đồng Cổ đông Công ty.

e. “Người có liên quan”: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 34, Điều 6 của Luật Chứng khoán, cụ thể như sau :

- Cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, vợ, chồng, con, con nuôi, anh, chị em ruột của cá nhân;

- Tổ chức mà trong đó có cá nhân là nhân viên, Tổng giám đốc, chủ sở hữu trên mười phần trăm (5%) số cổ phiếu lưu hành có quyền biểu quyết;

- Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và các chức danh người điều hành khác của công ty;

- Người mà trong mối quan hệ với người khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi người đó hoặc cùng với người đó chịu chung một sự kiểm soát;

- Quan hệ hợp đồng trong đó một người là đại diện cho người kia.

f. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành”: là thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 2, Điều 2 Thông tư 121: không phải là Tổng giám đốc, phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

g. “Thành viên Hội đồng quản trị độc lập”: là thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 3, Điều 2 Thông tư 95 đáp ứng các điều kiện sau :

- Là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và không phải là người có liên quan với Tổng giám đốc, phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị công ty bổ nhiệm;

- Không phải là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc), Phó Giám đốc (Phó Tổng Giám đốc) của các công ty con, công ty liên kết, công ty khác do công ty nắm quyền kiểm soát;

- Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên quan của cổ đông lớn của công ty;

- Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho công ty trong hai (02) năm gần nhất;

- Không phải là đối tác hoặc người có liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hóa, dịch vụ mua vào của công ty trong hai (02) năm gần nhất.

h. "Người điều hành": là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm.

i. “Ban điều hành”: là Tổng giám đốc (hoặc Tổng giám đốc điều hành), Phó Tổng giám đốc (hoặc Phó Tổng giám đốc điều hành).



2. Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

## CHƯƠNG II

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

#### Điều 3. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông

1. Sau khi có báo cáo kiểm toán, Hội đồng Quản trị Công ty họp, ra quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên và thống nhất thông qua các nội dung, chương trình đại hội.
2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị các công việc sau:
  - a. Thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu **hai mươi (20) ngày** trước ngày chốt danh sách .
  - b. Lập xong danh sách cổ đông đủ điều kiện tham dự và biểu quyết tại đại hội thông qua Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam. Trình tự, thủ tục chốt danh sách cổ đông thực hiện theo quy định của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.
  - c. Chuẩn bị nội dung, chương trình đại hội, xác định thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội.
3. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 Điều 13 Điều lệ .
4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
  - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn **mười (10) ngày trước** ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
  - c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
  - d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
  - e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
  - f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
  - g. Các công việc khác phục vụ đại hội.
5. Thông báo về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông trên website của Công ty và công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán.
6. Phương thức gửi thư mời họp đảm bảo đến địa chỉ đã đăng ký của từng cổ đông có quyền dự họp:
  - a) Trên website của Công ty và
  - b) Công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán trước ít nhất **mười (10) ngày trước** ngày tổ chức Đại hội, tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ,
  - c) Theo danh sách cổ đông của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, gửi thư mời cho từng cổ đông.

## 7. Nội dung Thư mời:

- a) Chương trình Đại hội;
- b) Các vấn đề sẽ được thảo luận, biểu quyết tại Đại hội;
- c) Thời gian và địa điểm tổ chức.

Kèm theo thư mời họp:

- Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- Mẫu xác nhận dự họp (nếu cần);
- Các tài liệu thảo luận cơ sở để thông qua quyết định;
- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình Đại hội.

*Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.*

8. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (đối với các công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch). Thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất **[mười (10)]** ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- c. Phiếu biểu quyết;
- d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

9. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty **ít nhất ba (03) ngày làm việc** trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

10. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 9 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;

b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ [5]% cổ phần phổ thông trở lên trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ ;

c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

#### **Điều 4. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự, việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đã gửi kèm thư mời họp và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

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

c. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử, thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của người đại diện. Đại diện ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

d. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp.

#### **Điều 5. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết**

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một mã số, chỗ ngồi và một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên người được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó tương ứng với cổ phần mà cổ đông đang nắm giữ. Thẻ biểu quyết này dùng để biểu quyết tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong Đại hội.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Khi tiến hành biểu quyết từng vấn đề tại Đại hội phải tổng hợp số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề. Tổng số thẻ ủng hộ, phản đối hay số thẻ không có ý kiến gì, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

3. Theo quyết định của ít nhất 65% tổng số cổ đông tham dự cuộc họp, Chủ tọa phải mời tổ chức trung lập thực hiện việc kiểm phiếu đối với các vấn đề nhạy cảm. Trong trường hợp này, việc kiểm phiếu phải có chứng kiến của ít nhất hai (02) cổ đông trong số những người yêu cầu phải có tổ chức trung lập kiểm phiếu.

Tổ chức trung lập được mời kiểm phiếu là tổ chức trong nước bất kỳ do Chủ tọa lựa chọn với điều kiện là tổ chức này không phải là người có liên quan của những người có quyền và nghĩa vụ trong vấn đề nhạy cảm mà Đại hội đồng cổ đông đang thảo luận, không phải là người có liên quan của thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Người có liên quan được xác định theo quy định của khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán và khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.

Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu; trường hợp việc kiểm phiếu kéo dài sang ngày hôm sau thì Chủ tọa có trách nhiệm thông báo cho cổ đông dự họp kết quả kiểm phiếu thông qua website của Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

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

#### **Điều 6. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông có quyền phản đối biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bằng cách yêu cầu thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng Quản trị trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày biên bản, nghị quyết của Đại hội được gửi cho các cổ đông và được công bố trên website của Công ty.

2. Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 7. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ.

2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ.

Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng [07] ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ.

3. Cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc có quyền yêu cầu tòa án hoặc trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 33 của Điều lệ. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ do người yêu cầu trả.

## **Điều 8. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

2. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đọc dự thảo biên bản tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, phiếu biểu quyết, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết toàn văn được thông qua tại đại hội, các tài liệu gửi kèm theo thư mời và các tài liệu phát tại Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty tối thiểu **mười lăm (15) năm** kể từ ngày ban hành.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

6. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

## **Điều 9. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;**

1. Bản sao biên bản phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho tất cả các cổ đông (kể cả cổ đông không dự họp) trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày bế mạc cuộc họp.

2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo quy định công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**Điều 10. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản :**

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi **ít nhất [mười lăm (15)] ngày** trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ.

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

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân/ Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

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

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

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

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

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

5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

6. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
  - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - e. Các vấn đề đã được thông qua;
  - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.
- Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
  8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
  9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất [51%] tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### CHƯƠNG III

#### ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

##### **Điều 11. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử vào Hội đồng Quản trị**

##### **1. Tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị:**

- a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật DN;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.
- c) Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

- b. Giám đốc (Tổng giám đốc) hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
- c. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- d. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- e. Các trường hợp khác (nếu có).

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 3 Điều này có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

7. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể mời các cá nhân khác tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị. Những người được mời có thể phát biểu ý kiến khi được chủ tọa yêu cầu, nhưng không được biểu quyết.

8. Người triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chỉ đạo (**Thư ký**) Công ty chuẩn bị tài liệu họp và chuyển tài liệu cho từng thành viên Hội đồng Quản trị và đại biểu được mời họp.

#### **Điều 17. Thông báo họp Hội đồng Quản trị**

1. Giấy mời họp Hội đồng Quản trị phải được gửi cho thành viên Hội đồng Quản trị trong thời hạn ít nhất **năm (05) ngày**, trừ trường hợp trong cuộc họp tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị đều không có ý kiến đề nghị tổ chức họp lại vì lý do tài liệu họp không được chuyển đến đúng thời hạn.

2. Tài liệu họp của phiên họp Hội đồng quản trị phải được gửi kèm cùng giấy mời họp đến các thành viên Hội đồng Quản trị trong thời hạn ít nhất **ba (03) ngày**. Thành viên Hội đồng quản trị nếu như không nhận được tài liệu họp đúng thời hạn do lỗi của Hội đồng quản trị có quyền đề nghị hoãn lại ngày họp và Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ tổ chức lại theo đề nghị của Thành viên.

3. Giấy mời họp được gửi bằng đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện phù hợp khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng Quản trị đã được đăng ký tại Công ty.

4. Giấy mời họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm họp, nội dung hoặc chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo giấy mời phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp đó.

#### **Điều 18. Ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị (kể cả Chủ tịch Hội đồng Quản trị) có thể ủy quyền cho một (01) thành viên Hội đồng Quản trị khác tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị bằng văn bản gửi đến Chủ tịch Hội đồng Quản trị trước ngày tổ chức họp ít nhất một (01) ngày. Chủ tịch Hội đồng Quản trị ủy quyền thì phải thông báo cho các thành viên Hội đồng Quản trị biết trước ngày tổ chức cuộc họp ít nhất một (01) ngày.



**2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị** theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 134 của Luật DN có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây, trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác:

a) Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;

đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

**3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị** phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị đó trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

#### **4. Đề cử vào Hội đồng Quản trị:**

a. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b. Trình độ học vấn;

- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i. Các thông tin khác (nếu có).

5. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng liên tiếp trở lên có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông để đề cử các ứng viên bầu vào Hội đồng Quản trị.

Nếu cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu số cổ phần có quyền biểu quyết:

- Từ 10% đến dưới 20% thì được đề cử tối đa 01 ứng cử viên.
- Từ 20% đến dưới 30% thì được đề cử tối đa 02 ứng cử viên.
- Từ 30% đến dưới 40% thì được đề cử tối đa 03 ứng cử viên.
- Từ 40% đến dưới 50% thì được đề cử tối đa 04 ứng cử viên.
- Từ 50% đến dưới 60% thì được đề cử tối đa 05 ứng cử viên.
- Từ 60% đến dưới 70% thì được đề cử tối đa 06 ứng cử viên.
- Từ 70% đến dưới 80% thì được đề cử tối đa 07 ứng cử viên.
- Từ 80% đến dưới 90% thì được đề cử tối đa 08 ứng cử viên.

6. Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử tại điểm b khoản 3 Điều 11 nêu trên mà vẫn chưa đủ số ứng cử viên cần thiết Hội đồng Quản trị đương nhiệm có thể cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng Quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

7. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát phải được gửi về cho Hội đồng Quản trị đương nhiệm chậm nhất mười (10) ngày trước khi Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức.

8. Danh sách ứng viên được đề cử hoặc ứng cử vào Hội đồng Quản trị (kèm theo lý lịch, thông tin) phải được *niêm yết công khai tại trụ sở chính của Công ty và địa điểm nơi tổ chức Đại hội*.

## **Điều 12. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bố đồng đều.

2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Hội đồng Quản trị, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

a. Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;

b. Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;

c. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;

d. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;

đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

6. Ứng viên trúng cử Hội đồng Quản trị phải đạt tỷ lệ phiếu bầu ít nhất 65% tổng số cổ phần của các cổ đông và người đại diện cổ đông dự họp tại Đại hội đồng cổ đông.

7. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho Hội đồng Quản trị, Đại hội đồng cổ đông sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên Hội đồng Quản trị.

8. Nếu bầu vòng thứ nhất mà không đủ số thành viên Hội đồng Quản trị có tỷ lệ nhỏ hơn 65% thì Đại hội đồng cổ đông tiếp tục bầu vòng thứ hai đối với những ứng viên còn lại cho tới khi đủ thành viên Hội đồng Quản trị hoặc do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

9. Trong trường hợp phải lựa chọn một (01) trong hai (02) ứng cử viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng viên nào đang có cổ phần nắm giữ nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tọa quyết định theo một phương thức mà Đại hội đồng cổ đông cho là phù hợp.

10. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

### **Điều 13. Bầu Chủ tịch Hội đồng Quản trị**

1. Sau khi có kết quả bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một (01) Chủ tịch.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức vụ Tổng giám đốc điều hành của Công ty.

### **Điều 14. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Hội đồng Quản trị phải họp và ra quyết định về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp theo quy định tại khoản 1 Điều 41 của Điều lệ Công ty.

### **Điều 15. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố ra

công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 của Luật DN;

b) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Có đơn từ chức;

d) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 134 của Luật DN.

Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

## CHƯƠNG IV

### TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn **bảy (07)** ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm **[(05) ngày làm việc]** trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

a. Ban kiểm soát;

2. Thành viên Hội đồng Quản trị không được phép ủy quyền cho người không phải là thành viên Hội đồng Quản trị tham dự cuộc họp nếu không được đa số thành viên Hội đồng Quản trị còn lại chấp thuận.

### **Điều 19. Điều kiện tiến hành các cuộc họp HĐQT:**

a) Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

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

### **Điều 20. Cách thức biểu quyết**

1. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 30, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

2. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 4 Điều 40 Điều lệ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

3. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

4. Các thành viên Hội đồng Quản trị không thể dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu trước bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng Quản trị trước khi khai mạc cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

### **Điều 21. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;**

1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

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

### **Điều 22. Biên bản và thông qua biên bản họp Hội đồng Quản trị**

1. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị đều phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau:

a. Tên, trụ sở chính, số và ngày đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh.

b. Mục đích, chương trình và nội dung họp.

c. Thời gian, địa điểm họp.

d. Họ và tên từng thành viên họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ và tên các thành viên không dự họp, lý do.

đ. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp

e. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc

hợp.

g. Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên đồng ý, những thành viên phản đối và những thành viên bỏ phiếu trắng.

h. Các vấn đề đã được thông qua.

i. Chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.

k. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.

2. Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

3. Các tài liệu sử dụng trong cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty trong thời hạn ít nhất là mười lăm (15) năm.

4. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Thư ký Công ty có trách nhiệm chuyển biên bản họp và nghị quyết Hội đồng Quản trị cho các thành viên Hội đồng Quản trị (bao gồm các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt).

### **Điều 23: Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng Quản trị**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền phản đối nghị quyết của Hội đồng Quản trị bằng các yêu cầu, thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng Quản trị nếu nghị quyết được công bố sau cuộc họp.

2. Trong mọi trường hợp, thành viên Hội đồng Quản trị vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Hội đồng Quản trị cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Hội đồng Quản trị.

### **Điều 24. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng Quản trị**

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **CHƯƠNG V**

### **ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN**

#### **Điều 25. Nguyên tắc, mục tiêu hoạt động của Ban Kiểm soát.**

1. Ban Kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các kết luận giám sát của mình đối với sự phát triển của Công ty;

2. **Mục tiêu hoạt động của Ban Kiểm soát** là bảo vệ lợi ích của cổ đông, của Công ty, đảm bảo Công ty phát triển bền vững, đảm bảo sự đoàn kết nội bộ giữa các cổ đông, cân bằng lợi ích giữa các bộ phận trong Công ty;

3. **Đảm bảo hoạt động bình thường của Công ty**, của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn trong điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty;

4. **Tôn trọng pháp luật** đồng thời đảm bảo tính hợp lý và thực tế;

**5. Lắng nghe, đấu tranh và ngăn chặn từ xa,** phòng ngừa nguy cơ dẫn đến các hành vi làm xâm hại đến lợi ích của Công ty và các cổ đông;

**6. Minh bạch hoá các quan hệ, công khai hoá các lợi ích;**

**7. Mẫn cán và trung thực;**

**8. Mềm dẻo nhưng hiệu quả.**

**Điều 26. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên: Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:**

1) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật này;

2) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;

3) Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

4) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

5) Kiểm soát viên không phải là nhân viên Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty; (**Khoản 2 Điều 37 Điều lệ Công ty**)

6) Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

**Điều 27. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;**

Các cổ đông hoặc nhóm các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến ngày chốt danh sách tổ chức Đại hội có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên KSV và phải gửi hồ sơ đề cử, ứng cử về Ban tổ chức Đại hội chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày tổ chức Đại hội theo quy định tại Khoản 2 Điều 32 Điều lệ công ty. Việc đề cử, ứng cử KSV được quy định như sau:

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ **10%** đến dưới **20%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một **(01)** ứng viên;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ **20%** đến dưới **30%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai **(02)** ứng viên;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ **30%** đến dưới **40%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba **(03)** ứng viên;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ **40%** đến dưới **50%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn **(04)** ứng viên;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ **50%** đến dưới **60%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm **(05)** ứng viên;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ **60%** đến dưới **70%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa sáu **(06)** ứng viên;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ **70%** đến dưới **80%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bảy **(07)** ứng viên;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ **80%** đến dưới **90%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa tám **(08)** ứng viên.

Trường hợp đến hết thời điểm gửi hồ sơ theo quy định (03 ngày làm việc trước ngày tổ chức Đại hội) các ứng viên HĐQT thông qua đề cử, ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có quyền đề cử thêm ứng cử viên HĐQT cho đến khi đủ số lượng. Các ứng viên được HĐQT đương nhiệm đề cử phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT theo quy định của Quy chế này đồng thời phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

#### **Điều 28. Cách thức bầu Kiểm soát viên;**

Việc biểu quyết bầu thành viên KSV được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu trực tiếp tại Đại hội. Mỗi cổ đông hoặc đại diện ủy quyền tham dự họp được cấp một (01) tờ phiếu bầu cử (có ghi sẵn tổng số phiếu bầu của từng cổ đông), trong đó:

- Tổng số phiếu bầu KSV tương ứng bằng tổng số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện nhân với số lượng KSV được bầu.

Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp bầu chọn ứng cử viên nào thì ghi số phiếu bầu tương ứng với tên ứng cử viên đó. Cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền dự họp phải ghi rõ số phiếu bầu cho ứng cử viên mình bầu chọn. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp có thể dồn toàn bộ số phiếu bầu của mình để bầu cho một (01) ứng cử viên hoặc chia số cổ phiếu bầu cho các ứng cử viên được lựa chọn. Tuy nhiên, cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp chỉ được bầu tối đa số lượng:

- Đối với KSV: 03 ứng cử viên KSV trên tổng số ứng cử viên được đề cử.

Khi tiến hành bầu cử, cổ đông tự điền vào phiếu bầu cử của mình số quyền biểu quyết cho từng ứng cử viên mà mình tin nhiệm sao cho tổng số phiếu bầu đã điền cho các ứng cử viên phải bằng hoặc không lớn hơn tổng số phiếu bầu của cổ đông có.

#### **Điều 29. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

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

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 164 của Luật DN;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

d) Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

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

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật này và Điều lệ công ty;

c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

#### **Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.**

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công



ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## CHƯƠNG VI

### LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DN

#### **Điều 31. Người điều hành doanh nghiệp**

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

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

#### **Điều 32. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp;**

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 luật doanh nghiệp;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty, nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

#### **Điều 33. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp;**

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

#### **Điều 34. Bổ nhiệm lại chức vụ của cán bộ quản lý.**

1. Khi cán bộ quản lý kết thúc thời hạn giữ chức vụ, thì Hội đồng quản trị phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Hội đồng quản trị quyết định trước khi cán bộ kết thúc nhiệm kỳ ít nhất một **(01) tháng**.

#### **2. Điều kiện để bổ nhiệm lại**

- Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ;
- Phẩm chất đạo đức tốt;
- Không vi phạm pháp luật, chế độ, chính sách Nhà nước và các quy định của Công ty;
- Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ;
- Được cán bộ, công nhân lao động trong đơn vị tín nhiệm.

3. Hồ sơ trình Công ty bổ nhiệm lại như là hồ sơ bổ nhiệm lần đầu

#### **Điều 35. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với cán bộ quản lý**

1. Sau khi có quyết định bổ nhiệm cán bộ quản lý Công ty, Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) cho cán bộ quản lý nêu tại Điều 29 quy chế này. Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động với các cán bộ quản lý khác theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động, khoản 2 Điều 29 và điểm d khoản 3 Điều 30 của Điều lệ.

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

### **Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp;**

1. Cán bộ quản lý xin từ chức phải làm đơn gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị/Tổng giám đốc. Chủ tịch Hội đồng quản trị/Tổng giám đốc phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Chủ tịch Hội đồng quản trị/Tổng giám đốc thì cán bộ quản lý đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị/Tổng giám đốc có thể miễn nhiệm cán bộ quản lý trong trường hợp sau:

a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;

b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

c. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

### **Điều 37. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.**

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **CHƯƠNG VII**

### **PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 38. Trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc;**

1. Ban kiểm soát, Tổng giám đốc có quyền đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập phiên họp bất thường để giải quyết công việc khẩn cấp của công ty, khi đó Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc phải thông báo trước về nội dung chương trình nghị sự dự kiến cần giải quyết tại cuộc họp và gửi các tài liệu cần thiết (nếu có) đến Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trước phiên họp HĐQT ít nhất là một ngày;

2. Chủ tịch HĐQT phải tổ chức cuộc họp trong thời hạn 05 ngày kể từ khi nhận được nội dung nghị sự cần giải quyết của Ban kiểm soát, của Tổng giám đốc;

3. Chủ tịch HĐQT phải cử người ghi BB cuộc họp

4. Tùy thuộc nội dung và kết quả cuộc họp, HĐQT công bố hoặc không công bố thông tin theo qui định

**Điều 39. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát;**

Các Nghị quyết của HĐQT phải gửi Ban kiểm soát trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nghị quyết đó được ban hành và công bố theo qui định.

**Điều 40. Mọi quan hệ công việc giữa Hội đồng Quản trị và Tổng giám đốc**

1. Tổng Giám đốc là người quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành sản xuất của Công ty là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng các phương án hoạt động để trình Hội đồng Quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị

2. Tổng Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng Quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản.

3. Hội đồng Quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng Quản trị.

4. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ,...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.

5. Tổng Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trình Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì Hội đồng Quản trị sẽ ra nghị quyết bãi nhiệm Tổng Giám đốc.

**Điều 41. Mọi quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát phải thường xuyên phối hợp với Hội đồng quản trị, thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát; tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

2. Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty giúp Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất;

3. Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính trung thực, chính xác, hợp lý, hợp pháp của việc ghi chép lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, và các báo cáo khác của Công ty, tính trung thực, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

4. Ban Kiểm soát phải lưu giữ các tuyên bố công khai lợi ích của các cán bộ quản lý điều hành của Công ty để giám sát các giao dịch kinh tế dân sự của những người quản lý với những nơi cũ họ có liên quan và những nơi họ có lợi ích để phát hiện và giám sát những giao dịch này, ngăn chặn những thiệt hại có thể xảy ra đối với Công ty và cổ đông của Công ty;

5. Ban Kiểm soát phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý điều hành Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại báo cáo Hội đồng quản trị và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông;

6. Ban Kiểm soát được nhân danh Công ty để tiếp các đoàn kiểm tra, thanh tra của các

cơ quan nhà nước, trực tiếp làm việc và cung cấp tài liệu khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu, đồng thời có quyền từ chối làm việc với các đoàn thanh tra, kiểm tra nếu cho rằng việc kiểm tra, thanh tra của họ là không phù hợp với quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp;

7. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Ban Kiểm soát không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban Kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty.

**Điều 42. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;**

1. Trong thời hạn tối đa trước 05 ngày kết thúc tháng, quý và trước 20 ngày kết thúc năm, TGD phải gửi báo cáo bằng văn bản về dự kiến kết quả sản xuất kinh doanh, và phương hướng thực hiện kỳ tiếp theo cho HĐQT.

2. Trong thời hạn chậm nhất 15 ngày sau mỗi quý, 30 ngày sau mỗi 6 tháng, TGD phải báo cáo đánh giá sơ bộ về tình hình tài chính, tổ chức, nhân sự, các hoạt động khác cho HĐQT. Chậm nhất vào ngày 1/3 của năm sau, TGD phải kiểm tra xong quyết toán tổng hợp chính thức về kết quả lãi, lỗ toàn Công ty để trình HĐQT phê duyệt

3. Báo cáo tổng hợp của BGD trong phiên họp giao ban của Công ty về tình hình hoạt động, tài chính và vấn đề tổ chức quản lý hoạt động trong công ty.

4. Ngoài ra Giám đốc phải báo cáo đột xuất theo yêu cầu của HĐQT. Việc thực hiện các báo cáo trên phải được lập thành văn bản.

5. Báo cáo của Giám đốc phải trung thực, chính xác và Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước cơ quan chức năng về các nội dung được đề cập trong các bản báo cáo.

**Điều 43. Chế độ hội họp**

1. Đối với các cuộc họp do cơ quan quản lý Nhà nước triệu tập để bàn về những nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT, khi nhận thông tin, TGD báo cáo Chủ tịch HĐQT để cùng thỏa thuận cử người đi họp. Người được cử đi họp phải báo cáo kết quả cho Chủ tịch HĐQT và TGD. Đối với các cuộc họp mà nội dung thuộc phạm vi điều hành của TGD thì TGD đi họp hoặc quyết định cử người đi họp và thông báo kết quả cho Chủ tịch HĐQT.

2. Đối với các cuộc họp nội bộ do Chủ tịch HĐQT triệu tập, Chủ tịch HĐQT điều hành và kết luận.

## CHƯƠNG VIII

### QUI ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DN KHÁC

**Điều 44. Thời hạn đánh giá, tổ chức đánh giá.**

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.

2. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát.

3. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- c. Hoàn thành nhiệm vụ
- d. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

#### **Điều 45. Khen thưởng**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

2. Chế độ khen thưởng

- a. Bằng tiền.
- b. Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, quỹ thưởng của cổ đông khi lợi nhuận vượt. Mua cổ phiếu quỹ để khen thưởng.

4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

#### **Điều 46. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

### **CHƯƠNG IX**

#### **LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY KIỂM THƯ KÝ CÔNG TY**

##### **Điều 47. Tiêu chuẩn, quyền và nghĩa vụ của người Phụ trách quản trị công ty**

1. Hội đồng quản trị của công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty kiểm thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.

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

3. Có kỹ năng nhất định về tin học;

4. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là liên hệ với các cổ đông, ghi nhận ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định

**Điều 48. Trách nhiệm Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:**

1. Theo dõi chương trình hoạt động của Hội đồng quản trị và lịch công tác của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị;

2. Cung cấp thông tin cho thành viên Hội đồng quản trị. Chuẩn bị chương trình, tài liệu và cung cấp các tài liệu cho các thành viên Hội đồng quản trị để phục vụ các cuộc họp hoặc xin ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị; Ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp, làm việc, đàm phán của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị;

3. Soạn thảo các văn bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị; Giúp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị;

4. Tổng hợp trình Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị các đề nghị, văn bản, tài liệu gửi đến Hội đồng quản trị;

5. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

6. Lập sổ theo dõi công văn đi, đến của Hội đồng quản trị; cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các nghị quyết, văn bản của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty;

7. Tư vấn về thủ tục các cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông; Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;

8. Được trực tiếp làm việc với các cán bộ, nhân viên của Công ty và các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị về công việc được giao;

9. Tham dự các cuộc họp;

10. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

12. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và đầy đủ của biên bản, nghị quyết họp Hội đồng quản trị.

13. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị giao.

**Điều 49. Việc bổ nhiệm người Phụ trách quản trị công ty.**

1. Tổng giám đốc lựa chọn, giới thiệu nhân sự để HĐQT xem xét, quyết định

2. HĐQT ban hành quyết định bổ nhiệm người Phụ trách quản trị công ty.

**Điều 50. Ký hợp đồng với người Phụ trách quản trị công ty.**

- 1.HDLĐ, lương và quyền lợi khác của người được HĐQT bổ nhiệm do Chủ tịch HĐQT ký
- 2.Thời hạn HĐ là 05 năm

**Điều 51.Các trường hợp miễn nhiệm người Phụ trách quản trị công ty**

- a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- c. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

**Điều 52.Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người Phụ trách quản trị công ty**

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**CHƯƠNG X**

**QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**MỤC 1: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 53. Bộ máy điều hành và giúp việc của Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị điều hành hoạt động của Hội đồng quản trị. Trường hợp chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho một ủy viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại chọn một trong số họ tạm giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị không thành lập bộ máy điều hành riêng, khi cần thiết Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành của Công ty để phục vụ cho công việc của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị bổ nhiệm người Phụ trách quản trị công ty kiêm Thư ký hoặc sử dụng cán bộ thuộc bộ máy điều hành Công ty để làm Thư ký giúp việc cho Hội đồng quản trị.

**Điều 54. Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị phân công các thành viên phụ trách các lĩnh vực công việc của Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ của mình trên cơ sở được cung cấp đầy đủ thông tin và phải trung thành, tận tâm, thận trọng vì lợi ích của Công ty và các cổ đông.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty; phụ trách các lĩnh vực, công việc theo sự phân công của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm cá nhân về công việc được phân công.

**Điều 55: Điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản trị Công ty.

2. Văn phòng Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển thư từ, tài liệu của Hội đồng quản trị. Tất cả thư từ, tài liệu của Hội đồng quản trị phải được chuyển cho Chủ tịch Hội đồng quản trị xử lý, trừ trường hợp văn bản hoặc phong bì gửi đích danh một thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền trực tiếp yêu cầu Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, các cán bộ quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về các lĩnh vực công việc mà thành viên đó được Hội đồng quản trị phân công phụ trách. Các cán bộ quản lý khi được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

4. Thời hạn cung cấp hoặc trả lời thông tin không quá ba (03) ngày sau khi nhận được yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trường hợp chưa thể cung cấp kịp thời thì có thể trả lời chậm hơn, nhưng cũng không quá năm (05) ngày.

5. Thành viên Hội đồng quản trị không trực tiếp giao việc cho nhân viên Công ty mà không thông qua Tổng giám đốc, trừ trường hợp nhân viên Công ty được phân công làm việc trực tiếp với thành viên Hội đồng quản trị.

6. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị do chủ tịch Hội đồng quản trị xác nhận và được hạch toán vào chi phí của Công ty.

#### **Điều 56. Tham gia của Ban kiểm soát tại các cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm mời đại diện Ban kiểm soát tham gia và phát biểu ý kiến trong các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

2. Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát được ủy quyền của Trưởng Ban kiểm soát có quyền tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị sau khi thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị về sự tham dự của mình.

#### **Điều 57. Bảo mật thông tin trong hoạt động của Hội đồng quản trị**

Mọi thông tin về hoạt động của Hội đồng quản trị phải được giữ bí mật chỉ được trao đổi giữa các thành viên Hội đồng quản trị. Nghiêm cấm phổ biến ra ngoài phạm vi Hội đồng quản trị, ngoại trừ trường hợp những người ủy quyền dự họp theo quy định tại khoản 2 Điều 23 của Quy chế này và các trường hợp theo nghị quyết của Hội đồng quản trị.

### **MỤC 2: TỔNG GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 58. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc (Tổng giám đốc)**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

#### **Điều 59. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc**

1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước pháp luật về thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao



2. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của Tổng Giám đốc được quy định tại khoản 4 Điều 43 của Điều lệ.

#### **Điều 60. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng Quản trị**

Tổng Giám đốc chuẩn bị các vấn đề sẽ được trao đổi và quyết định tại cuộc họp Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông trong phạm vi thẩm quyền quản lý của mình hoặc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

#### **Điều 61. Mối quan hệ công việc giữa Hội đồng Quản trị và Tổng giám đốc**

1. Tổng Giám đốc là người quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành sản xuất của Công ty là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng các phương án hoạt động để trình Hội đồng Quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị

2. Tổng Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng Quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản.

3. Hội đồng Quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng Quản trị.

4. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ,...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.

5. Tổng Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trình Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì Hội đồng Quản trị sẽ ra nghị quyết bãi nhiệm Tổng Giám đốc.

### **MỤC 3: BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 62. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát phải thường xuyên phối hợp với Hội đồng quản trị, thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát; tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

2. Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty giúp Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất;

3. Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính trung thực, chính xác, hợp lý, hợp pháp của việc ghi chép lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, và các báo cáo khác của Công ty, tính trung thực, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

4. Ban Kiểm soát phải lưu giữ các tuyên bố công khai lợi ích của các cán bộ quản lý điều hành của Công ty để giám sát các giao dịch kinh tế dân sự của những người quản lý với những nơi cũ họ có liên quan và những nơi họ có lợi ích để phát hiện và giám sát những giao dịch này, ngăn chặn những thiệt hại có thể xảy ra đối với Công ty và cổ đông của Công ty;

5. Ban Kiểm soát phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý điều hành Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại báo cáo Hội đồng quản trị và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông;

6. Ban Kiểm soát được nhân danh Công ty để tiếp các đoàn kiểm tra, thanh tra của các cơ quan nhà nước, trực tiếp làm việc và cung cấp tài liệu khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu, đồng thời có quyền từ chối làm việc với các đoàn thanh tra, kiểm tra nếu cho rằng việc kiểm tra, thanh tra của họ là không phù hợp với quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp;

7. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Ban Kiểm soát không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban Kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty

8. Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát theo quy định của Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát thực thi nhiệm vụ.

## CHƯƠNG XI

### QUY ĐỊNH VỀ VIỆC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

**Điều 63. Nguyên tắc lựa chọn thành viên hoặc người phụ trách Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Thành viên của Tiểu ban phải có kiến thức hoặc kinh nghiệm về lĩnh vực tiểu ban nhận phụ trách.

2. Thành viên của Tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Việc lựa chọn thành viên bên ngoài phải đảm bảo nguyên tắc số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của Tiểu ban.

4. Thành viên bên ngoài được quyết biểu quyết với tư cách thành viên của Tiểu ban.

**Điều 64. Nguyên tắc hoạt động của các Tiểu ban**

1. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ thác, các Tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra.

2. Nghị quyết của các Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của Tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

**Điều 65. Nhiệm vụ của các Tiểu ban**

1. Tiểu ban chính sách phát triển có trách nhiệm xây dựng chiến lược phát triển chung của công ty.

2. Tiểu ban kiểm toán nội bộ có nhiệm vụ xây dựng quy trình và giám sát các hoạt động tài chính của công ty.

3. Tiểu ban nhân sự có nhiệm vụ xây dựng chiến lược và quy trình quản lý nhân sự cấp Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, cấp quản lý khác được Hội đồng quản trị phê duyệt.

4. Tiểu ban lương thưởng có nhiệm vụ xây dựng cơ chế khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cấp quản lý khác được Hội đồng quản trị phê duyệt.

5. Hội đồng quản trị cũng có thể xem xét thành lập thêm một số Tiểu ban khác hỗ trợ hoạt động công ty nếu thấy cần thiết.

## CHƯƠNG XII

### BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

#### Điều 66. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và cho công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

#### Điều 67: Công bố thông tin về quản trị Công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu(06) tháng và công bố thông tin tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán

#### Điều 68: Công bố thông tin về thu nhập của Giám đốc(Tổng Giám đốc)

Tiền lương của Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người quản lý khác phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên

#### Điều 69: Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:

a. Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật chứng khoán và thông tư 155/2015/BTC của Bộ Tài chính

b. Đồng thời bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin

2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm

3. Cán bộ chuyên trách về công bố thông tin phải là người:

a. Có kiến thức tài chính, kế toán, có kỹ năng nhất định về tin học;

b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;

c. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là liên hệ với các cổ đông, ghi nhận ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định;

d. Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

### **CHƯƠNG XIII**

#### **CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

##### **Điều 70. Giám sát**

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan chịu sự giám sát về quản trị công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

##### **Điều 71. Xử lý vi phạm**

Trường hợp công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại quy chế này tùy theo tính chất và mức độ sẽ xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

### **CHƯƠNG XIV**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 72. Điều khoản thi hành**

Quy chế này bao gồm 14 chương, 73 điều đã được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết nhất trí thông qua ngày tháng năm 2018.

Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của công ty, Hội đồng Quản trị trình đại hội xem xét, quyết định.

##### **Điều 73. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký ban hành.

Các thành viên trong Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Trưởng các phòng, ban, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công nhân viên toàn Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**DỰ THẢO**

**QUY CHẾ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ  
BỔ SUNG TV HĐQT – TV BKS NHIỆM KỲ 2018 - 2022**

**Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014
- Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar.

Ban Kiểm phiếu Đại hội công bố Quy chế đề cử, ứng cử bầu cử Thành viên Hội đồng quản trị và Thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ (2018-2022) tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tài chính 2017 Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar như sau:

**I. Giải thích thuật ngữ/ từ ngữ viết tắt**

- Công ty : Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar
- HĐQT : Hội đồng Quản trị
- BKS : Ban kiểm soát
- BTC : Ban tổ chức Đại hội
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- Đại biểu : Cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền)

**II. Chủ tọa tại đại hội:**

Chủ tọa tại đại hội có trách nhiệm chủ trì việc bầu cử với những việc cụ thể là:

- Giới thiệu danh sách đề cử và ứng cử vào HĐQT, BKS
- Giải quyết các khiếu nại về cuộc bầu cử (nếu có)

**III. Số lượng, nhiệm kỳ và tiêu chuẩn làm thành viên BKS**

1. Số lượng thành viên HĐQT : 05 người
2. Số lượng thành viên BKS : 03 người
3. Nhiệm kỳ : 05 năm từ năm 2018 – năm 2022
4. Số lượng ứng viên HĐQT-BKS tối đa : không hạn chế
5. Tiêu chuẩn ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị (Theo Khoản 1 Điều 151 Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13)

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật DN;

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty.

- Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

6. Tiêu chuẩn ứng cử viên tham gia Ban kiểm soát (Theo Khoản 1 Điều 164 Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13)

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật DN;

- Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;

- Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty.

#### **IV. Nguyên tắc bầu cử**

- Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

- Ban kiểm phiếu do chủ tọa đề cử và được đại hội thông qua. Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

#### **V. Quy định ứng cử, đề cử HĐQT, BKS**

1/ Quy định ứng cử, đề cử HĐQT (Theo điều 24 Điều lệ công ty)

- Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 65% trở lên được đề cử đủ tất cả các ứng cử viên.

2/ Quy định ứng cử, đề cử BKS (Theo điều 32 Điều lệ công ty)

- Cổ đông nắm giữ ít hơn 10% cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng [hoặc tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ] có thể tập hợp phiếu bầu vào với nhau để đề cử các ứng viên vào Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

#### **VI. Hồ sơ tham gia đề cử để bầu vào HĐQT, BKS**

##### **1. Hồ sơ đề cử vào HĐQT, BKS**

(Mẫu biểu được đăng tải trên website của Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar tại địa chỉ: [www.ladopharcorp.com](http://www.ladopharcorp.com))

- Đơn xin đề cử vào HĐQT, BKS
- Sơ yếu lý lịch ứng viên
- Bản sao các giấy tờ sau: CMND/Hộ chiếu/Hộ khẩu thường trú (nếu có)
- Các bằng cấp chứng nhận về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn (nếu có)
- Giấy tờ xác nhận tỷ lệ sở hữu của cổ đông/nhóm cổ đông thỏa mãn điều kiện đề cử theo Quy chế này quy định

Người đề cử vào HĐQT, BKS phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội cổ

đông về tính chính xác, trung thực về nội dung trong hồ sơ của mình.

## **2. Địa điểm và thời hạn nhận hồ sơ đề cử**

Để tạo điều kiện cho công tác tổ chức Đại hội, các ứng viên vui lòng gửi hồ sơ về trước **16h ngày 18/04/2018**

### **Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar**

Địa chỉ: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Lâm Đồng

Điện thoại: (0263) 3824669 Fax: (0263) 3822369

Email: [ladotchc@gmail.com](mailto:ladotchc@gmail.com)

Liên hệ: Trương Thị Ngọc Hiền 0918 825522 – Chức vụ: Thư ký công ty

Nếu trong trường hợp các ứng cử viên được các nhóm cổ đông đề cử ngay tại Đại hội, vui lòng gửi hồ sơ đề cử về cho Thư ký Đại hội trước khi tiến hành bầu cử.

## **VII. Danh sách ứng cử viên**

- Dựa vào Hồ sơ đề cử của các cổ đông, nhóm cổ đông và các hồ sơ kèm theo của các ứng viên, Thư ký Đại hội sẽ lập Danh sách các ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện quy định để bầu vào HĐQT, thành viên Ban kiểm soát.

- Danh sách ứng cử viên HĐQT, Ban kiểm soát được sắp xếp theo thứ tự ABC theo tên, ghi đầy đủ họ và tên trên phiếu bầu.

## **VIII. Phương thức bầu cử:**

- Thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu (Theo khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp)
- Theo đó, mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT, Ban kiểm soát.
- Đại biểu tham dự có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
- Trường hợp viết sai, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu).

## **IX. Phiếu bầu cử**

### **1. Nội dung của Phiếu bầu cử**

- Phiếu bầu cử (phiếu bầu) là phiếu có ghi mã đại biểu, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện, có đóng dấu treo Công ty.
- Mỗi đại biểu sẽ được phát một (01) Phiếu bầu Hội đồng quản trị và một (01) phiếu bầu Ban kiểm soát. Đại biểu khi được phát phiếu phải kiểm tra lại các thông tin ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo ngay cho Ban kiểm phiếu.

### **2. Cách ghi Phiếu bầu cử**

Mỗi đại biểu được phát một (01) Phiếu bầu Hội đồng quản trị và một (01) phiếu bầu Ban kiểm soát. Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:

- Đại biểu bầu số ứng viên tối đa bằng số ứng viên trúng cử
- Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho một ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” của ứng viên tương ứng.

- Nếu bầu số phiếu không hết tối đa số phiếu được quyền bầu cho một ứng viên, đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của ứng viên tương ứng.

**Lưu ý:**

Trong trường hợp đại biểu vừa đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” vừa ghi số lượng ở ô số phiếu bầu thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở “ô số phiếu bầu”.

**3. Tính hợp lệ và không hợp lệ của phiếu bầu cử**

- Phiếu bầu hợp lệ: là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu; phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của đại biểu tham dự.

- Các phiếu bầu sau đây sẽ được coi là không hợp lệ:

- Ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu
- Ghi nội dung trên phiếu bầu bằng viết chì
- Gạch tên các ứng cử viên
- Phiếu bầu không theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, phiếu không có dấu treo của công ty, hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài qui định cho phiếu bầu
  - Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng ứng viên trúng cử
  - Phiếu có tổng số phiếu biểu quyết cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu biểu quyết được phép bầu
  - Phiếu nộp sau khi Ban kiểm phiếu đã mở niêm phong thùng phiếu
  - Không có chữ ký của đại biểu tham dự.

**4. Bỏ phiếu và Kiểm phiếu**

- Trong trường hợp có sự sai sót, cổ đông có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu).

- Đại biểu bỏ phiếu bầu cử vào thùng phiếu đã được niêm phong do Ban kiểm phiếu giám sát.

- Sau khi việc bỏ phiếu kết thúc, việc kiểm phiếu sẽ được tiến hành dưới sự giám sát của Ban kiểm soát hoặc đại diện cổ đông.

- Ban kiểm phiếu, Ban giám sát không được mang bất kỳ loại bút nào (trừ bút chì) vào khu vực kiểm phiếu khi tiến hành kiểm phiếu.

- Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả và cùng với Chủ tọa giải quyết các thắc mắc, khiếu nại của cổ đông (nếu có).

- Phiếu bầu cử sau khi kiểm sẽ được lưu trữ theo quy định.

**5. Nguyên tắc trúng cử lựa chọn các ứng cử viên:**

*(Theo Điều 144 Luật Doanh nghiệp)*

- Người trúng cử thành viên HĐQT, Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu.

- Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên HĐQT, Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau.



## **X. Hiệu lực thi hành**

- Quy chế bầu cử này có hiệu lực thực hiện ngay khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- Quy chế này sẽ hết hiệu lực khi Đại Hội Cổ Đông thường niên năm tài chính 2017 của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar kết thúc.
- Trên đây là toàn bộ quy chế ứng cử đề cử thành viên để bầu vào HĐQT, Ban kiểm soát của Công ty nhiệm kỳ (2018 – 2022) tại Đại hội cổ đông thường niên năm tài chính 2017 của Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar kính trình Đại hội cổ đông xem xét thông qua.

**TP. Đà Lạt, ngày 06 tháng 03 năm 2018**

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

### ***Nơi nhận:***

- Cổ đông Cty;
  - HĐQT, BKS, BGD;
  - Lưu VT; HĐQT.
- (Tài liệu ĐHCĐ 2017).

**Nguyễn Minh Thắng**



**CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR**

Địa chỉ: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Lâm Đồng

Điện thoại: (063) 3822369 Fax: (063) 3822369

Website: [www.ladopharcorp.com](http://www.ladopharcorp.com)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐỀ CỬ  
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
NHIỆM KỲ 2018 - 2022**

**Kính gửi:** Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar

Họ tên cổ đông: .....

CMND/Hộ chiếu/GĐKKD số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Người đại diện theo pháp luật (nếu có):.....

Hiện đang sở hữu:..... cổ phần.....

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

Đề nghị Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar cho tôi/Công ty tôi đề cử:

Ông/Bà: .....

CMND/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Trình độ học vấn:.....Chuyên ngành: .....

Hiện đang sở hữu: .....(cổ phần)

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

Làm ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị của Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar.

Xin trân trọng cảm ơn.

**Hồ sơ kèm theo:**

- Bản sao CMND/Hộ chiếu;
- Bản sao các bằng cấp;
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên.
- Giấy xác nhận sở hữu cổ phần liên tục trong thời gian ít nhất 06 tháng tính đến ngày chốt danh sách cổ đông tham dự đại hội thường niên năm nay.

....., ngày..... tháng ..... năm 2018

**Người đề cử**

(ký, đóng dấu và ghi rõ họ

tên)



**CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR**

Địa chỉ: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Lâm Đồng

Điện thoại: (063) 3822369 Fax: (063) 3822369

Website: [www.ladopharcorp.com](http://www.ladopharcorp.com)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐỀ CỬ  
THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT  
NHIỆM KỲ 2018 - 2022**

**Kính gửi:** Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar

Họ tên cổ đông: .....

CMND/Hộ chiếu/GĐKKD số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Người đại diện theo pháp luật (nếu có):.....

Hiện đang sở hữu:..... cổ phần.....

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

Đề nghị Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar cho tôi/Công ty tôi đề cử:

Ông/Bà: .....

CMND/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Trình độ học vấn:.....Chuyên ngành: .....

Hiện đang sở hữu: .....(cổ phần)

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

Làm ứng cử viên tham gia Ban kiểm soát của Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar.

Xin trân trọng cảm ơn.

**Hồ sơ kèm theo:**

- Bản sao CMND/Hộ chiếu;
- Bản sao các bằng cấp;
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên.
- Giấy xác nhận sở hữu cổ phần liên tục trong thời gian ít nhất 06 tháng tính đến ngày chốt danh sách cổ đông tham dự đại hội thường niên năm nay.

....., ngày..... tháng ..... năm 2018

**Người đề cử**

(ký, đóng dấu và ghi rõ họ

tên)



**CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR**

Địa chỉ: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Lâm Đồng

Điện thoại: (063) 3822369 Fax: (063) 3822369 Website : [www.ladopharcorp.com](http://www.ladopharcorp.com)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ỨNG CỬ  
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
NHIỆM KỲ 2018 - 2022**

**Kính gửi:** *Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar*

Tên tôi là .....

CMND/Hộ chiếu/ĐKKD số: .....Ngày cấp: .....

Nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Trình độ học vấn:..... Chuyên ngành:.....

Hiện đang sở hữu:..... cổ phần

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:.....(đồng)

Đề nghị Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar cho tôi/Công ty tôi được tự đề cử, làm ứng cử viên tham gia vào Hội đồng quản trị của Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar.

Nếu được các cổ đông tín nhiệm bầu làm thành viên Hội đồng quản trị, tôi xin đem hết năng lực và tâm huyết của bản thân để đóng góp cho sự phát triển của Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar.

Xin trân trọng cảm ơn.

**Hồ sơ kèm theo:**

- Bản sao CMND/Hộ chiếu;
- Bản sao các bằng cấp;
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên.
- Giấy xác nhận sở hữu cổ phần liên tục trong thời gian ít nhất 06 tháng tính đến ngày chốt danh sách cổ đông tham dự đại hội thường niên năm nay.

....., ngày..... tháng ..... năm 2018

Người ứng cử

(ký và ghi rõ họ tên)



**CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR**

Địa chỉ: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Lâm Đồng

Điện thoại: (063) 3822369 Fax: (063) 3822369 Website : [www.ladopharcorp.com](http://www.ladopharcorp.com)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ỨNG CỬ  
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG BAN KIỂM SOÁT  
NHIỆM KỲ 2018 - 2022**

**Kính gửi:** Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar

Tên tôi là .....

CMND/Hộ chiếu/ĐKKD số: .....Ngày cấp: .....

Nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Trình độ học vấn:..... Chuyên ngành:.....

Hiện đang sở hữu:..... cổ phần

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:.....(đồng)

Đề nghị Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar cho tôi/Công ty tôi được tự đề cử, làm ứng cử viên tham gia vào Ban kiểm soát của Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar.

Nếu được các cổ đông tín nhiệm bầu làm thành viên Ban kiểm soát, tôi xin đem hết năng lực và tâm huyết của bản thân để đóng góp cho sự phát triển của Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar.

Xin trân trọng cảm ơn.

**Hồ sơ kèm theo:**

- Bản sao CMND/Hộ chiếu;
- Bản sao các bằng cấp;
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên.
- Giấy xác nhận sở hữu cổ phần liên tục trong thời gian ít nhất 06 tháng tính đến ngày chốt danh sách cổ đông tham dự đại hội thường niên năm nay.

....., ngày..... tháng ..... năm 2018

Người ứng cử

(ký và ghi rõ họ tên)



## CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR

Địa chỉ: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Lâm Đồng

Điện thoại: (063) 3822369 Fax: (063) 3822369 Website: [www.ladopharcorp.com](http://www.ladopharcorp.com)

# BIÊN BẢN HỢP NHÓM ĐỀ CỬ ỨNG CỬ VIÊN THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ/BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR NHIỆM KỲ 2018 – 2022

- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty CP Dược Lâm Đồng Ladophar.
- Căn cứ Quy định đề cử thành viên Hội đồng quản trị, ban kiểm soát Công ty CP Dược Lâm Đồng Ladophar

Hôm nay, ngày..... tại ....., chúng tôi là những cổ đông của Công ty Cổ phần Dược Lâm đồng Ladophar, cùng nhau nắm giữ.....cổ phần (bằng chữ: ..... cổ phần), chiếm tỷ lệ .....% số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty, có tên trong Danh sách dưới đây:

STT	Tên Cổ đông	CMND/HỘ CHIẾU/ĐKKD	Địa chỉ thường trú	Số CP sở hữu /đại diện SH	Ký và ghi rõ họ tên
	<b>Tổng cộng</b>				

cùng nhất trí đề cử ứng cử viên sau đây tham gia vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát **Công ty Cổ phần Dược Lâm đồng Ladophar** nhiệm kỳ 2018- 2022 tại kỳ họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2017 như sau:

▪ **Thành viên HĐQT**

1. Ông (Bà): .....

CMND/Hộ chiếu số: .....Ngày cấp: .....Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Trình độ học vấn:..... Chuyên ngành:.....

2. Ông (Bà): .....

CMND/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp: .....Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Trình độ học vấn:..... Chuyên ngành:.....

3. Ông (Bà): .....

CMND/Hộ chiếu số: .....Ngày cấp: .....Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Trình độ học vấn:..... Chuyên ngành:.....

4. Ông (Bà): .....

CMND/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp: .....Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Trình độ học vấn:..... Chuyên ngành:.....

**làm ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dược Lâm đồng Ladophar** nhiệm kỳ 2018 – 2022

▪ **Thành viên Ban Kiểm soát**

1. Ông (Bà): .....

CMND/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp: .....Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Trình độ học vấn:..... Chuyên ngành:.....

2. Ông (Bà): .....

CMND/Hộ chiếu số: .....Ngày cấp: .....Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Trình độ học vấn:..... Chuyên ngành:.....

3. Ông (Bà): .....

CMND/Hộ chiếu số: .....Ngày cấp: .....Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Trình độ học vấn:..... Chuyên ngành:.....

**làm ứng cử viên tham gia Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Dược Lâm đồng  
Ladophar nhiệm kỳ 2018 – 2022.**

*Đồng thời chúng tôi thống nhất cử:*

Ông (Bà): .....

CMND/Hộ chiếu số: .....Ngày cấp: .....Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Trình độ học vấn:..... Chuyên ngành:.....

Làm đại diện nhóm để thực hiện các thủ tục đề cử theo đúng Quy định về việc tham gia đề cử vào Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát của **Công ty Cổ phần Dược Lâm đồng Ladophar** nhiệm kỳ 2018 – 2022.

Biên bản này được lập vào lúc ..... giờ, ngày ..... /...../..... tại .....

**Tài liệu gửi kèm:**

1. Sơ yếu lý lịch người được đề cử
2. Bản sao Hộ khẩu thường trú ( hoặc Giấy đăng ký tạm trú dài hạn), CNND/CCCD hoặc Hộ chiếu



3. Các Bằng cấp, văn bằng, tín chỉ chứng nhận trình độ văn hóa và chuyên môn
4. Tài liệu chứng minh người ứng cử sở hữu cổ phần LDP trong vòng 6 tháng liên tục

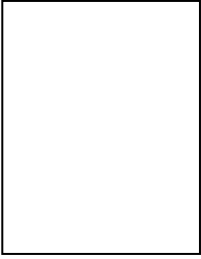
....., ngày ..... tháng ..... năm 2018

CỔ ĐÔNG

(Người được đề cử đại diện nhóm)

(Ký và ghi rõ họ tên)

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



**SƠ YẾU LÝ LỊCH**  
**CỦA ỨNG VIÊN THAM GIA HĐQT/BKS**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR**  
**NHIỆM KỲ 2018 - 2022**

1. Họ và tên: .....
2. Giới tính: .....
3. Số CMND (Hộ chiếu): .....
4. Ngày tháng năm sinh: .....
5. Nơi sinh: .....Quốc tịch:.....
6. Dân tộc: ..... Quê quán:.....
7. Địa chỉ thường trú: .....
8. Số điện thoại liên lạc:.....
9. Trình độ văn hoá: .....
- 10.Trình độ chuyên môn: .....
- 11.Quá trình công tác (nêu tóm tắt nơi công tác, chức vụ, nghề nghiệp):.....  
.....  
.....  
.....
- 12.Chức vụ công tác hiện nay:.....
- \* Chức vụ hiện đang nắm giữ ở các tổ chức khác: .....
- 13.Số cổ phần nắm giữ:.....cổ phần.
- 14.Tổng số cổ phần của nhóm cổ đông đề cử:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu có sai sót tôi xin chịu trách nhiệm trước Pháp luật.

**XÁC NHẬN CỦA ĐỊA PHƯƠNG/  
CƠ QUAN CÔNG TÁC**

....., ngày .....tháng ..... năm 2018

**Người khai**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-000-

## **GIẤY ĐỀ NGHỊ**

V/v: xác nhận sở hữu cổ phần

**Kính gửi:** Công ty Cổ phần chứng khoán.....

Họ tên chủ tài khoản:.....

CMND/Hộ chiếu/GĐKKD số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Người đại diện theo pháp luật (nếu có):.....

Tài khoản số:.....

Hiện đang sở hữu:..... cổ phần

Mã chứng khoán:.....

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

Từ ngày:..... đến ngày.....

Đề nghị Công ty cổ phần chứng khoán..... xác nhận giúp  
tôi/chúng tôi các thông tin như trên.

Xin trân trọng cảm ơn.

....., ngày..... tháng ..... năm 2018

**Chủ tài khoản**

(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)



**CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR**

Địa chỉ: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Lâm Đồng

Điện thoại: (063) 3822369 Fax: (063) 3822369

Website: [www.ladopharcorp.com](http://www.ladopharcorp.com)

**DANH SÁCH CÁC THÀNH VIÊN ĐƯỢC ĐỀ CỬ**  
**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ - BAN KIỂM SOÁT**  
**NHIỆM KỲ 2018 – 2022**

STT	Họ và tên	Vị trí ứng cử	Tự ứng cử/Được đề cử
01			
02			
03			

**BIÊN BẢN ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN  
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR  
DỰ THẢO  
NĂM TÀI CHÍNH 2017**

**Thời gian :** 8 giờ 00 phút , ngày 27 tháng 04 năm 2018

**Địa điểm :** Văn Phòng Công Ty CP Dược Lâm Đồng Ladophar  
18 Ngô Quyền –Phường 6 - TP Đà Lạt - Tỉnh Lâm Đồng

**PHẦN I: GIỚI THIỆU KHAI MẠC CUỘC HỌP**

**I. Báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông:**

- Người báo cáo: Bà Phạm Thị Hồng Hương – Chức vụ: Trưởng Ban Kiểm Soát
- Nội dung báo cáo:
  - Tổng số cổ đông mời tham dự: Toàn bộ cổ đông có tên trong danh sách cổ đông chốt đến ngày 29/03/2018, sở hữu 7.829.958 cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar.
  - Cổ đông tham dự Đại hội: cổ đông và đại diện cổ đông, sở hữu và đại diện sở hữu cho cổ phần có quyền biểu quyết, chiếm % tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.
  - Theo Luật doanh nghiệp và Điều lệ của Công ty, Đại hội Cổ đông thường niên năm tài chính 2017 của Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar đủ điều kiện để tiến hành Đại hội.

**II. Giới thiệu Chủ tịch Đoàn, Thư ký Đoàn và Ban Kiểm Phiếu**

**Chủ tịch Đoàn:**

- Ông : Nguyễn Minh Thắng - Chủ tịch HĐQT - Chủ tịch đoàn

**Thư ký Đoàn:**

- Bà : Trưởng ban
- Bà : Thành viên

**Ban kiểm phiếu:**

- Ông : Trưởng ban
- Bà : Thành viên
- Bà : Thành viên

Đại hội nhất trí thông qua danh sách Chủ tịch Đoàn, Thư ký Đoàn, Ban Kiểm Phiếu

**Giới thiệu Chương trình Đại hội**

Bà : Phạm Thị Xuân Hương - Chức vụ Thành viên HĐQT- thông qua Chương trình Đại hội

## PHẦN II: NỘI DUNG ĐẠI HỘI

Sau khi chủ tọa thông qua Quy chế làm việc tại đại hội, Đại hội nghe trình bày các nội dung sau:

### **I. Báo cáo kết quả hoạt động năm 2017 và kế hoạch hoạt động năm 2018 của Hội đồng quản trị**

*Người trình bày: Ông Nguyễn Minh Thắng – Chức vụ : Chủ tịch HĐQT*

### **II. Báo cáo hoạt động kinh doanh năm 2017 và kế hoạch kinh doanh năm 2018 của Ban điều hành công ty**

*Người trình bày: Bà Phạm Thị Xuân Hương – Chức vụ : Tổng Giám Đốc*

### **III. Báo cáo kết quả hoạt động năm 2017 và kế hoạch hoạt động năm 2018 của Ban kiểm soát**

*Người trình bày: Bà Phạm Thị Hồng Hương – Chức vụ : Trưởng Ban Kiểm Soát*

### **IV. Báo cáo kiểm toán năm 2017**

*Người trình bày: Bà Vũ Thị Thông – Chức vụ : Phó Tổng Giám Đốc*

### **V. Tờ trình thông qua Báo cáo tài chính đã kiểm toán năm 2017**

*Người trình bày: Bà Trương Thị Ngọc Hiền – Chức vụ : Kế Toán Trưởng*

### **VI. Tờ trình Phương án phân phối lợi nhuận năm tài chính 2017**

*Người trình bày: Bà Trương Thị Ngọc Hiền – Chức vụ : Kế Toán Trưởng*

### **VII. Tờ trình Thông qua việc trích lập quỹ phát triển khoa học công nghệ năm 2017**

*Người trình bày: Bà Trương Thị Ngọc Hiền – Chức vụ : Kế Toán Trưởng*

### **VIII. Tờ trình Quyết toán thù lao năm 2017 và kế hoạch thù lao năm 2018 của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát**

*Người trình bày: Bà Trương Thị Ngọc Hiền – Chức vụ : Kế Toán Trưởng*

### **IX. Tờ trình Thông qua việc lựa chọn công ty kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018**

*Người trình bày: Bà Phạm Thị Hồng Hương – Chức vụ : Trưởng Ban Kiểm Soát*

### **X. Tờ trình bổ sung ngành nghề kinh doanh**

*Người trình bày:*

### **XI. Tờ trình sửa đổi điều lệ**

*Người trình bày:*

### **XII. Trình bày Quy chế nội bộ về quản trị công ty**

*Người trình bày:*

## PHẦN III. Ý KIẾN CỦA CỔ ĐÔNG:

.....

## PHẦN IV. CỔ ĐÔNG BIỂU QUYẾT

**Nội dung 1:** Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động năm 2017 và kế hoạch hoạt động năm 2018 của HĐQT.

**Phần biểu quyết:**

- Đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không có ý kiến: Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.

**Nội dung 2:** Thông qua Báo cáo hoạt động kinh doanh năm 2017 và kế hoạch kinh doanh năm 2018. Cụ thể một các chỉ tiêu chính như sau:

Các chỉ tiêu	Thực hiện năm 2017 (tỷ đồng)
- Sản xuất(Giá nhập kho)	113
- Doanh thu bán hàng & cung cấp dịch vụ	528
+ Sản phẩm tự sản xuất	107
+ Sản phẩm thương mại	421
- Lợi nhuận trước thuế	16,4
- Nộp ngân sách	10

### **Kế hoạch năm 2018**

- Doanh thu: **520 tỷ đồng**  
Trong đó: - Doanh thu hàng sản xuất: **300 tỷ đồng**  
- Doanh thu hàng phân phối: 220 tỷ đồng
- Lợi nhuận trước thuế: **29 tỷ đồng**
- Giá trị tổng sản lượng tính theo giá nhập kho : **250 tỷ đồng**
- Đầu tư năm 2018: **44 tỷ đồng**

**Phần biểu quyết:**

- Đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Không có ý kiến: Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.

**Nội dung 3: Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động năm 2017 và kế hoạch hoạt động năm 2018 của Ban kiểm soát**

**Phản biểu quyết:**

- Đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không có ý kiến: Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.

**Nội dung 4: Thông qua Báo cáo kiểm toán năm 2017**

**Phản biểu quyết:**

- Đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không có ý kiến: Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.

**Nội dung 5: Thông qua Phương án phân phối lợi nhuận năm tài chính 2017**

(CP đang lưu hành: 7.829.958 cổ phiếu)

STT	Chỉ tiêu	Số tiền (đồng)
<b>I</b>	<b>Lợi nhuận trước thuế</b>	<b>16.360.158.479</b>
	Thuế thu nhập doanh nghiệp	1.735.225.796
<b>II</b>	<b>Lợi nhuận sau thuế (LNST)</b>	<b>14.624.932.683</b>
	Được phân phối như sau:	
	<b>Trích lập các quỹ</b>	<b>14.624.932.683</b>
	- Quỹ đầu tư phát triển 85 % LNST	12.430.932.683
	- Quỹ khen thưởng, phúc lợi 15% LNST	2.194.000.000

**Phản biểu quyết:**

- Đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không có ý kiến: Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.

**Nội dung 6: Thông qua việc trích lập quỹ phát triển khoa học công nghệ năm 2017 như sau:**

**1.Trích lập Quỹ phát triển khoa học công nghệ :**

- Số dư 31/12/2016 còn lại : 382.865.930 đồng
- Số trích lập năm 2017 : 1.200.000.000 đồng



- Số dư Quỹ phát triển khoa học và công nghệ 31/12/2017 : **1.582.865.930 đồng**

**Phân biểu quyết:**

- Đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không có ý kiến: Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết

**Nội dung 7: Quyết toán thù lao năm 2017 và kế hoạch thù lao năm 2018 của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.**

**1. Thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2017 như sau:**

- Chủ tịch Hội đồng quản trị: 8.000.000 đồng/tháng
- Thành viên Hội đồng quản trị: 6.000.000 đồng/tháng
- Trưởng Ban kiểm soát: 6.000.000 đồng/tháng
- Thành viên Ban kiểm soát: 2.500.000 đồng/tháng
- Thư ký: 2.500.000đồng/tháng

Cụ thể đã thực hiện trong năm 2017 như sau:

**a. Thù lao Hội đồng quản trị đã chi năm 2017:**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Thù lao đã nhận
01	Nguyễn Minh Thắng	Chủ tịch HĐQT	96.000.000 đồng
02	Phạm Thị Xuân Hương	Thành viên HĐQT	72.000.000 đồng
03	Phạm Văn Khoa	Thành viên HĐQT	72.000.000 đồng
04	Vũ Thu Mười	Thành viên HĐQT	72.000.000 đồng
05	Cao Minh Lãm(7 tháng)	Thành viên HĐQT	42.000.000 đồng
06	Phạm Nhật Vinh(5 tháng)	Thành viên HĐQT	30.000.000 đồng
	<b>Tổng cộng</b>		<b>384.000.000 đồng</b>

**b. Thù lao Ban kiểm soát đã chi năm 2017:**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Thù lao đã nhận
01	PhạmThị Hồng Hương	Trưởng BKS	72.000.000 đồng
02	Nguyễn T Thu Hương	Thành viên BKS	30.000.000 đồng
03	Trần Hữu Hiệp	Thành viên BKS	30.000.000 đồng
	<b>Tổng cộng</b>		<b>132.000.000 đồng</b>

**c. Thù lao Thư ký đã chi năm 2017:**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Thù lao đã nhận
01	Trương Thị Ngọc Hiền	Thư ký	30.000.000 đồng
	<b>Tổng cộng</b>		<b>30.000.000 đồng</b>

Tổng cộng thù lao cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực tế đã chi năm 2017 là **546.000.000 đồng** (bao gồm cả thuế thu nhập cá nhân).

**2. Thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2018 đề nghị như sau:**  
(bằng mức chi năm 2017)

- Chủ tịch Hội đồng quản trị: 8.000.000 đồng/tháng
- Thành viên Hội đồng quản trị: 6.000.000 đồng/tháng
- Trưởng Ban kiểm soát: 6.000.000 đồng/tháng
- Thành viên Ban kiểm soát: 2.500.000 đồng/tháng
- Thư ký: 2.500.000 đồng/tháng

Tổng cộng thù lao cho HĐQT và BKS là **546.000.000 đồng/năm** (bao gồm cả thuế thu nhập cá nhân).

**Phân biểu quyết:**

- *Đồng ý* : *Cổ phần chiếm:* % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- *Không đồng ý* : *Cổ phần chiếm:* % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- *Không có ý kiến:* *Cổ phần chiếm:* % số cổ phần có quyền biểu quyết

**Nội dung 8: Thông qua việc lựa chọn công ty kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018**

Ủy quyền cho Hội đồng quản trị chủ động lựa chọn Công ty kiểm toán để kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018 của CTCP Dược Lâm Đồng Ladophar. Công ty kiểm toán được lựa chọn phải đảm bảo các tiêu chí sau:

- Công ty kiểm toán được chấp thuận kiểm toán cho các tổ chức niêm yết của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
- Kiểm toán soát xét báo cáo tài chính 6 tháng, kiểm toán báo cáo quyết toán tài chính năm đúng thời gian qui định để báo cáo đến các cơ quan chức năng, làm cơ sở trình trước Đại hội đồng cổ đông thường niên.
- Chi phí kiểm toán hợp lý.

**Phân biểu quyết:**

- *Đồng ý* : *Cổ phần chiếm:* % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- *Không đồng ý* : *Cổ phần chiếm:* % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- *Không có ý kiến:* *Cổ phần chiếm:* % số cổ phần có quyền biểu quyết.

**Nội dung 9: Thông qua việc bổ sung ngành nghề kinh doanh vào Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp ngành nghề**

- Bán lẻ thuốc, dụng cụ y tế, mỹ phẩm và vật phẩm vệ sinh trong các cửa hàng chuyên doanh ( Mã ngành 4772)

- Bán lẻ thực phẩm trong các cửa hàng chuyên doanh; chi tiết bán lẻ thực phẩm chức năng. ( Mã ngành 4722)
- Bán lẻ theo yêu cầu đặt hàng qua bưu điện hoặc internet (Mã ngành 4791)

**Phần biểu quyết:**

- Đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không có ý kiến: Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.

**Nội dung 10: Thông qua việc sửa đổi điều lệ, nội dung sửa đổi như sau:**

.....

**Phần biểu quyết:**

- Đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không có ý kiến: Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.

**Nội dung 11: Thông qua Quy chế nội bộ quản trị công ty**

**Phần biểu quyết:**

- Đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không đồng ý : Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không có ý kiến: Cổ phần chiếm: % số cổ phần có quyền biểu quyết.

**PHẦN V: BẦU CỬ THÀNH VIÊN HĐQT – BKS NHIỆM KỲ 2018-2022**

**Nội dung 1: Thông qua số lượng thành viên HĐQT – BKS nhiệm kỳ 2018-2022:**

1/ Số lượng thành viên HĐQT : 05 thành viên

2/ Số lượng thành viên BKS : 03 thành viên

**Phần biểu quyết:**

- Đồng ý : ....Cổ phần chiếm ..... % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không đồng ý : .... Cổ phần chiếm .....% số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không có ý kiến : .... Cổ phần chiếm .....% số cổ phần có quyền biểu quyết.

**Nội dung 2: Thông qua Quy chế bầu cử**

**Phần biểu quyết:**

- Đồng ý : ....Cổ phần chiếm ..... % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không đồng ý : .... Cổ phần chiếm .....% số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không có ý kiến : .... Cổ phần chiếm .....% số cổ phần có quyền biểu quyết.

### **Nội dung 3: Thông qua danh sách ứng viên**

1. Danh sách ứng viên đề cử bầu chức danh thành viên HĐQT gồm:

STT	Họ và tên	Sơ yếu lý lịch đính kèm
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

#### **Phân biểu quyết:**

- Đồng ý : ....Cổ phần chiếm ..... % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không đồng ý :.... Cổ phần chiếm .....% số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không có ý kiến : .... Cổ phần chiếm .....% số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Danh sách ứng viên đề cử bầu chức danh thành viên BKS gồm:

STT	Họ và tên	Sơ yếu lý lịch đính kèm
1		
2		
3		
4		
5		

#### **Phân biểu quyết:**

- Đồng ý : ....Cổ phần chiếm ..... % số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không đồng ý :.... Cổ phần chiếm .....% số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Không có ý kiến : .... Cổ phần chiếm .....% số cổ phần có quyền biểu quyết.

### **Nội dung 4: Kết quả bầu cử Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2018 – 2022 như sau:**

1/ Danh sách trúng cử Hội đồng quản trị(sắp xếp theo tỷ lệ từ cao đến thấp):

STT	Họ và tên	Tỷ lệ
1		
2		
3		
4		
5		

2/ Danh sách trúng cử Ban kiểm soát (sắp xếp theo tỷ lệ từ cao đến thấp):

STT	Họ và tên	Tỷ lệ
1		
2		
3		

## PHẦN VI: THÔNG QUA BIÊN BẢN CUỘC HỌP

Người trình bày: Bà    đọc biên bản cuộc họp

Đại hội biểu quyết và nhất trí thông qua toàn văn Biên bản cuộc họp Đại hội cổ đông thường niên năm tài chính 2017 với 100% số phiếu tán thành.

Biên bản nay được lập thành 04 bản và được lưu tại Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar

Đại hội kết thúc      giờ      cùng ngày.

**THƯ KÝ ĐẠI HỘI**

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH**  
**Chủ tịch đoàn**

**NGHỊ QUYẾT**  
**ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG LADOPHAR**  
**NĂM TÀI CHÍNH 2017**

**Căn cứ :**

- Luật Doanh nghiệp được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014
- Điều lệ Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar
- Biên bản họp đại hội cổ đông ngày 27/04/2018

**QUYẾT NGHỊ**

Ngày 27/4/2018, tại Hội trường Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar, số 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Lâm Đồng, Đại hội cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng Ladophar được tổ chức với sự tham gia của cổ đông sở hữu                      cổ phần chiếm                      % tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.

Sau khi nghe nội dung các Báo cáo và các Tờ trình, Đại hội đã thảo luận và biểu quyết nhất trí thông qua nghị quyết với các nội dung như sau:

**Điều 1: Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động năm 2017 và kế hoạch hoạt động năm 2018 của Hội đồng quản trị.**

**Điều 2: Thông qua Báo cáo hoạt động kinh doanh năm 2017 và kế hoạch kinh doanh năm 2018 của Ban điều hành.**

**Cụ thể các chỉ tiêu chính như sau:**

Các chỉ tiêu	Thực hiện năm 2017 (tỷ đồng)
- Sản xuất (Giá trị tổng sản lượng tính theo giá nhập kho)	113
- Doanh thu bán hàng & cung cấp dịch vụ	528
+ Sản phẩm tự sản xuất	107
+ Sản phẩm thương mại	421
- Lợi nhuận trước thuế	16,4
- Nợ ngân sách	10

## Kế hoạch năm 2018

- Doanh thu: **520 tỷ đồng** trong đó doanh thu hàng sản xuất **300 tỷ đồng**
- Lợi nhuận trước thuế: **29 tỷ đồng**
- Giá trị tổng sản lượng tính theo giá nhập kho : **250 tỷ đồng**
- Đầu tư năm 2018: từ **44 tỷ đồng**

**Điều 3: Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động năm 2017 và kế hoạch hoạt động năm 2018 của Ban kiểm soát**

**Điều 4: Thông qua Báo cáo kiểm toán năm 2017**

**Điều 5: Thông qua Phương án phân phối lợi nhuận năm tài chính 2017**

*(CP đang lưu hành: 7.829.958 cổ phiếu)*

STT	Chỉ tiêu	Số tiền (đồng)
<b>I</b>	<b>Lợi nhuận trước thuế</b>	<b>16.360.158.479</b>
	Thuế thu nhập doanh nghiệp	1.735.225.796
<b>II</b>	<b>Lợi nhuận sau thuế (LNST)</b>	<b>14.624.932.683</b>
	Được phân phối như sau:	
	<b>Trích lập các quỹ</b>	<b>14.624.932.683</b>
	- Quỹ đầu tư phát triển 85 % LNST	12.430.932.683
	- Quỹ khen thưởng, phúc lợi 15% LNST	2.194.000.000

**Điều 6: Thông qua việc trích lập quỹ phát triển khoa học công nghệ năm 2017 là 1.200.000.000 đồng**

**Điều 7: Thông qua Quyết toán thù lao năm 2017 và kế hoạch thù lao năm 2018 của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.**

**Điều 8: Thông qua danh sách để lựa chọn công ty kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018**

Ủy quyền cho Hội đồng quản trị chủ động lựa chọn Công ty kiểm toán để kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018 của Công ty CP Dược Lâm Đồng Ladophar.

**Điều 9: Thông qua việc bổ sung ngành nghề kinh doanh vào Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp Mã ngành 4772, Mã ngành 4722, Mã ngành 4791**

**Điều 10: Thông qua việc sửa đổi điều lệ**

**Điều 11: Thông qua Quy chế nội bộ quản trị công ty**

**Điều 12: Danh sách trúng cử Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2018 – 2022 như sau:**

1/ Thành viên Hội đồng quản trị:

STT	Họ và tên
1	
2	
3	
4	
5	

2/ Thành viên Ban kiểm soát:

STT	Họ và tên
1	
2	
3	

Nghị quyết được ĐHĐCĐ Công Ty Cổ Phần Dược Lâm Đồng Ladophar thông qua toàn văn ngay tại cuộc họp. Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc Công ty có trách nhiệm thi hành nghị quyết này.

Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Nơi nhận:**

- Cổ đông,
- HĐQT, BKS, Ban Giám Đốc,
- Thư ký công ty,
- Lưu VT; HĐQT.

**TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Thắng**