CÔNG TY Cp DƯỢC HẬU GIANG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 008/2013/QĐ.HĐQT	*Cần Thơ, ngày 27 tháng 05 năm 2013*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản trị
Công ty Cổ phần Dược Hậu Giang sửa đổi, bổ sung ngày 27/05/2013

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC HẬU GIANG

Căn cứ Quyết định số: 2405/QĐ.CT.UB. ngày 05/08/2004 của Ủy ban nhân dân TP. Cần Thơ về việc chuyển XNLH Dược Hậu Giang thành Công ty cổ phần;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị Công ty quy định trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Dược Hậu Giang được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 25/04/2013;

Căn cứ Quy chế quản trị Công ty Cổ phần Dược Hậu Giang đã được Hội đồng quản trị ban hành theo Quyết định số 52/QĐ.HĐQT ngày 04/10/2012;

Căn cứ Biên bản 007/2013/BB.HĐQT và Nghị quyết 007/2013/NQ.HĐQT ngày 27/05/2013 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dược Hậu Giang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Nay ban hành Quy chế quản trị Công ty Cổ phần Dược Hậu Giang sửa đổi, bổ sung ngày 27/05/2013 (Quy chế đã sửa đổi bổ sung đính kèm quyết định này).

Điều 2: Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý Công ty Cổ phần Dược Hậu Giang có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận :
- Như điều 2 "để thi hành";
- Lưu: Thư ký HĐQT, PS, IC.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC HẬU GIANG

Phạm Thị Việt Nga

CÔNG TY CP DƯỢC HẬU GIANG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC HẬU GIANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 008/2013/QĐ.HĐQT của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Dược Hậu Giang ngày 27/5/2013)

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định 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 và mối quan hệ giữa thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý Công ty. Đồng thời, quy định trình tự, thủ tục ban hành các quyết định trong Công ty nhằm giảm thiểu rủi ro và những thiệt hại không cần thiết cho Công ty. Thông qua quy chế này Công ty được điều hành hiệu quả và việc kiểm soát quản trị nội bộ Công ty được công khai và minh bạch.

Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này sẽ được điều chỉnh bởi những quy định của Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn liên quan.

Điều 2. Định nghĩa

1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. "Công ty" là Công ty cổ phần Dược Hậu Giang.

b. "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.

c. "Thành viên Hội đồng quản trị độc lập" là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các yêu cầu 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 bổ nhiệm.

- Không phải là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc của các Công ty con, Công ty liên kết, Công ty do Dược Hậu Giang 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 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 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.

d. "Cán bộ quản lý" gồm: Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng, các Giám đốc chi nhánh, Trưởng Văn phòng đại diện, Ban Giám đốc Công ty con, kế toán trưởng Công ty con.

e. "Người có liên quan" là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp đến DHG PHARMA trong các trường hợp được quy định tại Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp, và/hoặc quy định tại Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán.

f. "Ban điều hành" gồm: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty.

g. "Điều lệ Công ty" là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Dược Hậu Giang.

2. Các tiêu đề (chương, điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.

3. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.

4. 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.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty

Nhằm đảm bảo cho Công ty điều hành và kiểm soát một cách hiệu quả vì quyền lợi của Cổ đông và những người liên quan đến Công ty, Quản trị Công ty phải đảm bảo các nguyên tắc:

1. Đảm bảo cơ cấu quản trị có hiệu quả;
2. Đảm bảo quyền lợi của Cổ đông;
3. Đối xử công bằng giữa các Cổ đông;
4. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
5. Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
6. Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả;
7. Tuân thủ quy định pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 14 và Điều15 Điều lệ Công ty, đặc biệt là:

a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của Công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

b. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty.

Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, đồng thời phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông khi cổ đông có yêu cầu.

c. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa.

d. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.

2. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người ủy quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông có thể ủy quyền cho Hội đồng quản trị hoặc các tổ chức lưu ký làm đại diện cho mình tại Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp tổ chức lưu ký được Cổ đông ủy quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được ủy quyền biểu quyết. Các đại diện được ủy quyền thực hiện theo Điều 18 Điều lệ Công ty. Mẫu giấy ủy quyền được gửi cho cổ đông kèm tài liệu tham dự Đại hội và công bố trên website của Công ty (www.dhgpharma.com.vn).

a. Ủy quyền biểu quyết: Cổ đông ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội đồng cổ đông và biểu quyết. Việc ủy quyền biểu quyết sẽ hết hiệu lực ngay sau khi kết thúc Đại hội đồng cổ đông. Người được ủy quyền trong trường hợp này được gọi là ủy quyền biểu quyết.

b. Ủy quyền sở hữu: Cổ đông ủy quyền cho người khác thực hiện tất cả các quyền liên quan đến cổ phần của mình, bao gồm: tham dự và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông; ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát; nhận cổ tức và các quyền khác. Người được ủy quyền trong trường hợp này được gọi là ủy quyền sở hữu.

3. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của Cổ đông theo quy định của pháp luật, Cổ đông có quyền đề nghị không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại tới Công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc phải đền bù cho Công ty theo

trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

4. Cổ đông có quyền từ chối quyền ưu tiên mua trước cổ phần mới chào bán. Điều này được nêu rõ trong Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 5. Đối xử công bằng giữa các cổ đông

Công ty có trách nhiệm xây dựng cơ cấu quản trị Công ty hợp lý, xây dựng hệ thống liên lạc hiệu quả với các cổ đông để đảm bảo:

1. Cổ đông thực hiện đầy đủ các quyền theo pháp luật và Điều lệ Công ty quy định;

2. Cổ đông được đối xử công bằng.

Điều 6. Cổ đông lớn

1. Cổ đông lớn là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

Hội đồng quản trị Công ty liên lạc thường xuyên với các cổ đông lớn, tạo điều kiện để các cổ đông lớn thực hiện các quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều 14 và Điều 15 Điều lệ Công ty.

2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các Cổ đông khác.

Điều 7. Họp đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường

1. Công ty phải xây dựng và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, gồm các nội dung chính:

a. Thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;

b. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;

c. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;

d. Cách thức bỏ phiếu;

e. Cách thức kiểm phiếu, đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu;

f. Thông báo kết quả kiểm phiếu;

g. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

h. Ghi biên bản Đại hội đồng cổ đông;

i. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng;

j. Các vấn đề khác.

2. Hội đồng quản trị sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người ủy quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông có thể ủy quyền cho Hội đồng quản trị hoặc các tổ chức lưu ký làm đại diện cho mình tại Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp tổ chức lưu ký được cổ đông ủy quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được ủy quyền biểu quyết. Công ty niêm yết phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.

4. Kiểm toán viên hoặc đại diện Công ty kiểm toán có thể được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề kiểm toán.

5. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất.

6. Hàng năm Công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều lệ Công ty quy định các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 8. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm những nội dung sau:

1. Thủ tục đăng ký và thẩm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông;

2. Khai mạc Đại hội đồng cổ đông: thông qua Danh sách Đoàn Chủ tịch, Ban thư ký, Ban Giám sát Đại hội và kiểm phiếu;

3. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị về kết quả sản xuất kinh doanh trong năm tài chính;

4. Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán trong năm tài chính;

5. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trong năm tài chính;

6. Phương án phân phối lợi nhuận, chi trả cổ tức trong năm tài chính;

7. Báo cáo thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong năm tài chính;

8. Các vấn đề khác cần được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp;

9. Bế mạc Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Thành phần và nhiệm kỳ Hội đồng quản trị

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) năm và được bầu lại với nhiệm kỳ không hạn chế theo phương thức bầu dồn phiếu.

Cơ cấu thành phần Hội đồng quản trị phải đảm bảo **thành viên Hội đồng quản trị độc lập chiếm ít nhất một phần ba tổng số thành viên Hội đồng quản trị của Công ty.** Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

Điều 10. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị;
2. Phó chủ tịch Hội đồng quản trị;
3. Thành viên Hội đồng quản trị;
4. Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, gồm:

a. Tiểu ban xây dựng chiến lược phát triển nguồn nhân lực;

b. Tiểu ban xây dựng chiến lược đầu tư và phát triển tài chính hiệu quả, minh bạch và đúng pháp luật;

c. Tiểu ban xây dựng chiến lược phát triển thị trường và hệ thống bán hàng;

d. Tiểu ban xây dựng chiến lược nghiên cứu phát triển sản xuất, hệ thống chất lượng.

Điều 11. Trình tự, thủ tục ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 1 Điều 29 Điều lệ Công ty.

2. Cách thức đề cử và ứng cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị:

- Cá nhân đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều này và Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu cổ phần theo tỷ lệ quy định tại Khoản 3 Điều 28 Điều lệ Công ty có quyền đề cử hoặc tự ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần.

- Việc đề cử hoặc tự ứng cử được thực hiện bằng văn bản theo mẫu do Công ty quy định và phải gửi về trụ sở chính Công ty chậm nhất bốn (04) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông.

- Trường hợp tự ứng cử, đề cử tại Đại hội đồng cổ đông cũng phải thực hiện bằng văn bản và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu bảy (07) ngày trước ngày

triệu tập 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. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Qúa trình công tác;
- Tên các Công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- Lợi ích liên quan tới Công ty (nếu có).

- Các ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

3. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

Thành viên Hội đồng quản trị được bầu theo phương thức bầu dồn phiếu.

- Mỗi Cổ đông hoặc người được ủy quyền đến dự Đại hội đồng cổ đông sẽ có một Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị có ghi mã số của Cổ đông, số cổ phần mà Cổ đông sở hữu và/hoặc đại diện, số quyền biểu quyết mà Cổ đông có.

- Mỗi Cổ đông sẽ có tổng số quyền biểu quyết bằng số cổ phần mà Cổ đông sở hữu và/hoặc đại diện nhân với số thành viên Hội đồng quản trị sẽ phải bầu tại Đại hội đồng cổ đông. Khi bầu, Cổ đông có toàn quyền quyết định mức chia tỷ lệ biểu quyết này, hoặc có thể dồn hết cho một thành viên, hoặc chia đều, hoặc chia theo tỷ lệ khác sao cho tổng số quyền biểu quyết mà mình phân phối cho số thành viên phải bầu lại tại Đại hội đồng cổ đông không quá tổng số quyền biểu quyết mà mình có.

Ví dụ: Cổ đông có 1.000 cổ phần và tại Đại hội đồng cổ đông sẽ phải bầu lại 03 thành viên Hội đồng quản trị thì Cổ đông sẽ có tổng số quyền biểu quyết bầu cho 03 thành viên Hội đồng quản trị là 3.000 quyền biểu quyết. Cổ đông có thể dồn hết cho một thành viên hoặc chia đều cho 03 thành viên, hoặc chia theo tỷ lệ khác sao cho tổng số quyền biểu quyết mà mình phân phối cho 03 thành viên phải bầu lại tại Đại hội đồng cổ đông không quá 3.000 quyền biểu quyết.

4. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng 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.

5. Căn cứ vào tỷ lệ phiếu bầu của Đại hội đồng cổ đông, chọn ứng viên có tỷ lệ phiếu bầu cao nhất từ trên xuống đến khi đủ số lượng thành viên Hội đồng quản trị quy định. Trường hợp 02 ứng viên có tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau, ứng viên được chọn là ứng viên có số cổ phần cao hơn. Nếu số cổ phần bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tịch đoàn quyết định theo phương thức mà Đại hội đồng cổ đông cho là phù hợp.

6. Sau khi có kết quả bầu cử, Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu một Chủ tịch và một phó Chủ tịch Hội đồng quản trị. Việc bầu Chủ tịch và phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện theo nguyên tắc biểu quyết và quyết định theo đa số.

7. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.

8. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

Trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin bất thường ra công chúng. Hình thức công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty và Điểm I Mục C Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Cụ thể:

a) Quyết định thành lập hoặc chấm dứt hoạt động các đơn vị trực thuộc DHG PHARMA, bao gồm: Các Công ty con, các chi nhánh, Văn phòng đại diện;

b) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Cán bộ quản lý Công ty, gồm: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng, Giám đốc chi nhánh, Trưởng Văn phòng đại diện, Ban Giám đốc Công ty con, Kế toán trưởng Công ty con;

c) Cử người đại diện quản lý phần vốn DHG PHARMA tại các Công ty con, Công ty liên kết và bãi miễn tư cách đại diện;

d) Đề xuất chiến lược phát triển dài hạn trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

e) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh trung hạn và hàng năm, ngân sách hàng năm;

f)Đề xuất tăng, giảm vốn Điều lệ và chuyển nhượng cổ phần trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt;

g) Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời. Quyết định thời hạn và thủ tục chi trả cổ tức và tỷ lệ trích lập các quỹ;

h) Đề xuất phát hành các loại chứng khoán và số lượng chứng khoán phát hành theo từng loại;

i)Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và cấp chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức định giá trước;

j)Phê duyệt việc vay nợ và thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của DHG PHARMA;

k) Ký kết các hợp đồng, giao dịch mua, bán tài sản, quyết định đầu tư các dự án, ký kết hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và các hợp đồng khác từ trên 30% đến

dưới 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;

l) Phê duyệt các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

m) Phê duyệt việc Công ty mua hoặc thu hồi **không quá 10% mỗi loại cổ phần**. Quyết định giá mua hoặc thu hồi cổ phần của DHG PHARMA;

n) Phê duyệt mua hoặc bán cổ phần của những Công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

o) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ của DHG PHARMA tại các Công ty con, Công ty liên kết do DHG PHARMA sở hữu toàn bộ vốn điều lệ, hoặc có cổ phần, vốn góp chi phối theo quy định;

p) Quyết định triệu tập, chuẩn bị nội dung và tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường;

q) Xem xét và phê duyệt bản dự toán năm tài chính của DHG PHARMA (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến);

r) Quyết định thưởng, các tiêu chuẩn và điều kiện được thưởng, mức thưởng bằng cổ phần, tiền hoặc hình thức khác trong từng thời điểm cho các cổ đông hoặc những người không phải là cổ đông nhưng nắm giữ các vị trí quản lý chủ chốt trong DHG PHARMA có nhiều công đóng góp cho DHG PHARMA;

s) Quyết định cơ cấu tổ chức của DHG PHARMA. Đề xuất tái cơ cấu hoặc giải thể DHG PHARMA;

t) Chỉ định và bãi nhiệm những người được DHG PHARMA ủy nhiệm là đại diện thương mại và luật sư của DHG PHARMA;

u) Phê duyệt việc định giá các tài sản góp vào DHG PHARMA không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu, trái phiếu DHG PHARMA, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

2. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo. Các thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân trong phạm vi quyền hạn của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

3. Hội đồng quản trị thực hiện trình tự, thủ tục lựa chọn bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao theo quy định tại Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Cán bộ lãnh đạo của Công ty. **Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc thực hiện theo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và các quy định tại Quy chế này.**

4. Hội đồng quản trị xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Tổng Giám đốc, các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị và các cán bộ quản lý

thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm của Hội đồng quản trị làm cơ sở đánh giá định kỳ hàng năm hoặc theo nhiệm kỳ.

5. Hội đồng quản trị báo cáo hoạt động trong năm tài chính trước Đại hội đồng cổ đông, nội dung báo cáo tối thiểu gồm các nội dung sau:

a) Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty;

b) Hoạt động của Hội đồng quản trị;

c) Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc trong năm tài chính;

e) Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý;

f) Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

6. Thành viên Hội đồng quản trị đã miễn nhiệm, bãi nhiệm không được miễn trách nhiệm bồi thường về những hành động mà họ đã thực hiện hoặc những quyết định mà họ đã đưa ra trong nhiệm kỳ của mình.

7. **Các thành viên Hội đồng quản trị được mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.** Tuy nhiên, bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 13: Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 2 Điều 31 Điều lệ Công ty và Mục III Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Cụ thể:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức việc thông qua các quyết định theo thẩm quyền của Hội đồng quản trị quy định tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 27 Điều lệ Công ty, Khoản 1 Điều 12 Quy chế này;

d) Theo dõi, giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị;

e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

f) Chủ tịch HĐQT triệu tập Ban điều hành họp theo định kỳ hàng tháng để nghe báo cáo kết quả điều hành và hỗ trợ giải quyết những phát sinh kịp thời cùng với Ban điều hành.

g) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các văn bản, tài liệu thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

h) Có trách nhiệm bảo đảm việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính hàng năm, Báo cáo hoạt động của DHG PHARMA, Báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông;

i) Tổ chức đánh giá kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị sau khi kết thúc năm tài chính hoặc kết thúc nhiệm kỳ;

j) Đảm bảo việc trao đổi thông tin kịp thời, chính xác và rõ ràng giữa các thành viên Hội đồng quản trị với Chủ tịch Hội đồng quản trị;

k) Tạo điều kiện thuận lợi để các thành viên Hội đồng quản trị độc lập, không điều hành đóng góp một cách có hiệu quả và thiết lập những mối quan hệ có tính chất xây dựng giữa các thành viên điều hành và thành viên không điều hành trong Hội đồng quản trị;

l) Tuân thủ nghĩa vụ, trách nhiệm của người quản lý bao gồm trách nhiệm cẩn trọng; trách nhiệm trung thực và tránh xung đột về quyền lợi; trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường theo quy định tại Mục D Chương III Điều lệ Công ty.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị:

a) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 3 Điều 31 Điều lệ Công ty và Mục III Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

b) Thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các công việc đã được Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công hoặc ủy quyền;

c) Tham mưu, cố vấn các vấn đề liên quan đến chiến lược đầu tư mở rộng sản xuất kinh doanh, nhân sự thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm của Hội đồng quản trị;

d) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt mà không ủy quyền cho một thành viên khác của Hội đồng quản trị theo quy định Khoản 4 Điều 31 Điều lệ Công ty.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên HĐQT:

a) Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện quyền và nhiệm vụ cụ thể theo quy định tại Khoản 2 Điều 29 Điều lệ Công ty;

b) Trực tiếp phụ trách một hoặc một số lĩnh vực hoạt động của Công ty hoặc thực hiện một số công việc có tính chất chuyên đề theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

c) Tham gia dự thảo các nội dung họp Hội đồng quản trị để đưa ra thảo luận tại cuộc họp;

d) Tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung cuộc họp. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về những ý kiến của mình;

e) Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng kế hoạch, phương hướng hoạt động Công ty trong từng thời kỳ.

Điều 14: Các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên trong mỗi tiểu ban

Số lượng thành viên của mỗi tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng mỗi tiểu ban có ít nhất là ba (03) thành viên. Các thành viên trong tiểu ban không nhất thiết phải là thành viên Hội đồng quản trị, nhưng phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của Tiểu ban.

Thành viên tiểu ban được quyền biểu quyết trong các cuộc họp của tiểu ban. 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.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Tiểu ban

a) Tham mưu, tư vấn, đề xuất, hỗ trợ Chủ tịch Hội đồng quản trị chuẩn bị nội dung các vấn đề trong chương trình họp của Hội đồng quản trị và trình bày các ý kiến, kiến nghị của mình trước Hội đồng quản trị;

b) Cung cấp kịp thời cho Hội đồng quản trị tất cả những tài liệu, dữ liệu, báo cáo mà Hội đồng quản trị yêu cầu phù hợp với chức năng hoạt động của mình;

c) Thành viên của các tiểu ban có thể được mời tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị để dự bàn về các vấn đề cụ thể nào đó, nhưng chỉ tham gia với tư cách quan sát, không có thẩm quyền can thiệp hoặc biểu quyết đối với vấn đề được dự bàn.

Điều 15: Họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều 32 Điều lệ Công ty và Điểm IV Mục C Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan phải được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất 05 (năm) ngày trước khi tổ chức họp.

2. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Trường hợp vắng mặt phải thông báo đến Chủ tịch Hội đồng quản trị và ủy quyền cho một thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết trong cuộc họp hoặc gửi phiếu biểu quyết đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị còn lại chấp thuận.

3. Sổ Biên bản hoặc Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Hội đồng quản trị tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp.

4. Biên bản và các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được ban hành đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị. Biên bản, nghị quyết và các báo cáo, tài liệu liên quan đến cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở của Công ty.

Điều 16: Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thù lao của Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và công bố rõ ràng cho Cổ đông.

2. Thù lao của Hội đồng quản trị được liệt kê đầy đủ trong Thuyết minh báo cáo tài chính được kiểm toán hàng năm.

3. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị làm kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc thì thù lao bao gồm lương của Tổng Giám đốc và các khoản thù lao khác của Hội đồng quản trị.

4. Thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà Công ty đã thanh toán cho các thành viên Hội đồng quản trị được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.

Điều 17: Thư ký Hội đồng quản trị

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công ty đạt hiệu quả, Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một người đủ tiêu chuẩn làm thư ký.

2. Tiêu chuẩn Thư ký Công ty:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự;

b) Hiểu biết pháp luật;

c) Không được đồng thời làm việc cho Công ty kiểm toán hiện đang kiểm toán Công ty.

3. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký:

a) Tổ chức các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo lệnh của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

b) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

c) Làm biên bản các cuộc họp;

d) Đảm bảo các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;

e) 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;

4. Thư ký có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 18: Thành phần Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (05) người. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát là năm (05) năm.

2. Trong Ban kiểm soát có ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên. Thành viên này không phải là nhân viên trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty. Ban kiểm soát bầu một thành viên làm Trưởng Ban kiểm soát.

Điều 19: Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm soát và trường hợp bãi nhiệm, miễn nhiệm

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát:

a) Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 45 Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.

b) Thành viên Ban Kiểm soát không được đồng thời là Cán bộ quản lý trong Công ty.

2. **Tiêu chuẩn và điều kiện làm Trưởng Ban kiểm soát:**

a) Đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Có chuyên môn về kế toán, không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính và không phải là Giám đốc tài chính của Công ty.

3. Việc bầu thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Cá nhân đủ điều kiện và tiêu chuẩn làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 1 Điều này có quyền tự ứng cử vào Ban kiểm soát; cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu cổ phần theo tỷ lệ quy định tại Khoản 2 Điều 45 Điều lệ Công ty có quyền đề cử người đủ tiêu chuẩn vào thành viên Ban kiểm soát tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần.

4. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp theo quy định tại Khoản 4 Điều 45 Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.

Điều 20: Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước Cổ đông về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, hoạt động của thành viên Ban Tổng Giám đốc, Cán bộ quản lý Công ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và Cổ đông, nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và Cổ đông.

2. Ban Kiểm soát thực hiện các quyền và nhiệm vụ theo quy định tại điều 123 Luật Doanh nghiệp, Khoản 1 Điều 44 Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty.

3. Ban kiểm soát họp ít nhất hai lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ như những tài liệu quan trọng của Công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát đối với các nghị quyết của Ban kiểm soát.

4. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc, thành viên Kiểm toán nội bộ và thành viên Kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát quan tâm.

5. Ban kiểm soát có thể báo cáo trực tiếp với Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước hoặc các cơ quan quản lý Nhà nước khác trong trường hợp phát hiện những hành vi mà họ cho là vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý.

6. Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

7. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo hoạt động kiểm soát trong năm tài chính tại Đại hội đồng cổ đông. Nội dung báo cáo tối thiểu bao gồm những nội dung sau:

a). Hoạt động của Ban kiểm soát;

b). Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;

c). Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;

d). Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban giám đốc, và các cán bộ quản lý;

Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và Cổ đông.

8. Trưởng Ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

a). Trưởng Ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm theo quy định tại Khoản 1 Điều 45 Điều lệ Công ty và quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát;

b). Đại diện cho Ban kiểm soát họp với bên thứ ba (khi cần thiết);

c). Phối hợp làm việc với Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty.

Điều 21: Tổ chức hoạt động kiểm soát

1. Hoạt động của Ban kiểm soát phải đảm báo khách quan, trung thực, chấp hành đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

2. Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình thông qua việc tổ chức kiểm soát:

a) Kiểm soát trước: là tích cực tham gia với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc để ban hành các nghị quyết, quyết định, quy chế cho phù hợp quy định của pháp luật và mang lại hiệu quả cao nhất cho Công ty.

b) Kiểm soát trong: là theo dõi, giám sát Tổng Giám đốc thực hiện các quyết định, Nghị quyết, quy chế do Hội đồng quản trị ban hành và việc áp dụng chế độ pháp luật Nhà nước trong hoạt động Công ty. Thông qua kiểm tra, giám sát phát hiện những nội dung không phù hợp, trao đổi với Hội đồng quản trị và đề ra biện pháp khắc phục.

c) Kiểm soát sau: Là kiểm soát các công việc đã phát sinh gồm: Kiểm tra sổ sách kế toán tài chính định kỳ hoặc đột xuất; Kiểm tra các vụ việc theo đơn, thư tố

giác (nếu có) hay đề nghị của các cổ đông, người lao động hoặc khách hàng liên quan đến hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban điều hành Công ty.

Điều 22: Quyền tiếp cận thông tin của Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban Kiểm soát có thể tham gia tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
2. Báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

3. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm nơi người quản lý và nhân viên của Công ty làm việc.

Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý phải cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên Ban kiểm soát.

4. Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 23: Thù lao của Ban kiểm soát

Hàng năm các thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Việc tính số thù lao mà các thành viên Ban kiểm soát được hưởng phải rõ ràng, minh bạch và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao thanh toán cho Ban kiểm soát được công bố trong báo cáo thường niên của Công ty và cho Cổ đông.

CHƯƠNG V. TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ CÔNG TY

Điều 24: Tổ chức bộ máy quản lý

Công ty có một Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc bãi miễn bằng một nghị quyết được thông qua một cách hợp thức.

Điều 25: Tiêu chuẩn lựa chọn Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác tại Công ty

1. Tiêu chuẩn là ứng cử viên Tổng Giám đốc:

Ứng cử viên Tổng Giám đốc phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 3 Điều 38 Điều lệ Công ty.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm kế toán trưởng:

a) Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán theo quy định tại Điều 51 Luật Kế toán;

b) Có phẩm chất đạo đức, trung thực, có ý thức chấp hành quy định, chế độ quản lý tài chính theo quy định của pháp luật và của Công ty;

c) Phải có chuyên môn nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác thực tế trong nghề kế toán ít nhất 02 năm và có chứng chỉ kế toán trưởng theo đúng quy định của pháp luật về kế toán;

d) Do Tổng Giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho Hội đồng quản trị.

3. Tiêu chuẩn bổ nhiệm các Cán bộ quản lý khác tại Công ty

a) Có phẩm chất đạo đức, có ý thức chấp hành quy định Công ty;

b) Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực sản xuất kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công;

c) Do Tổng Giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho Hội đồng quản trị.

Điều 26: Trình tự, thủ tục bổ nhiệm các Cán bộ quản lý

a) Hội đồng quản trị Công ty là cơ quan trực tiếp bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức hoặc chấp thuận từ chức của Cán bộ quản lý trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

b) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền đề xuất, nhận xét, đánh giá đối với người được đề xuất vào chức vụ Tổng Giám đốc và biểu quyết thông qua quyết định bổ nhiệm Tổng Giám đốc.

c) Tổng Giám đốc có quyền đề xuất và giới thiệu cho Hội đồng quản trị để Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm các cán bộ quản lý khác tại Công ty.

d) Sau khi tập hợp đủ danh sách các ứng viên để bổ nhiệm vào vị trí Cán bộ quản lý, Hội đồng quản trị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm trong Hội đồng quản trị. Nếu ứng viên đạt tối thiểu 2/3 ý kiến biểu quyết nhất trí của các thành viên Hội đồng quản trị thì Hội đồng quản trị ra nghị quyết bổ nhiệm vị trí đã biểu quyết trừ trường hợp vị trí bổ nhiệm là Tổng Giám đốc thì Hội đồng quản trị phải đề xuất lên Đại hội đồng cổ đông để Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc.

Điều 27: Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc có những quyền hạn và trách nhiệm sau:

a) Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông;

b) Thực hiện kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

c) Quyết định tất cả các vấn đề trong phạm vi mà các vấn đề đó không cần phải có nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị;

d) Trực tiếp điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày tại Công ty;

e) Ký kết các hợp đồng, giao dịch mua, bán tài sản, quyết định đầu tư các dự án, ký kết các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và các hợp đồng khác có giá trị **đến 30%** tổng giá trị tài sản ghi trên sổ sách kế toán của Công ty tại thời điểm gần nhất;

f) Trong một số trường hợp, Tổng Giám đốc có thể ủy quyền cho người khác để thực hiện ký kết các hợp đồng trên. Thủ tục ủy quyền được thực hiện theo quy định của pháp luật.

g) Phê duyệt các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách dưới 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

h) Kiến nghị số lượng và lựa chọn, giới thiệu các cán bộ quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng quản trị để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, phụ cấp và các lợi ích khác của họ;

i) Bổ nhiệm, miễn nhiệm Cán bộ quản lý Công ty, trừ các chức danh quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm của Hội đồng quản trị, cụ thể: bổ nhiệm, miễn nhiệm các Giám đốc chức năng (trừ Giám đốc tài chính), Giám đốc khu vực, Trưởng phó các Phòng, Trưởng phó Ban nghiệp vụ trong Công ty, Kế toán trưởng chi nhánh;

j) Quyết định số lượng, mức lương, trợ cấp, lợi ích khác của người lao động **trong phạm vi Quỹ lương đã được Hội đồng quản trị phê duyệt từ đầu năm;**

k) Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Tổng Giám đốc điều hành phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm năm;

l) Kiến nghị với Hội đồng quản trị về cơ cấu tổ chức Công ty; thành lập hoặc giải thể các đơn vị thuộc thẩm quyền thành lập và chấm dứt hoạt động của Hội đồng quản trị, bao gồm: Các Công ty con của DHG PHARMA, các chi nhánh, Văn phòng đại diện của DHG PHARMA;

m) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

n) Tổ chức xây dựng các Quy chế quản lý, các chính sách, tiêu chuẩn, định mức kỹ thuật, đơn giá ... nhằm đảm bảo cho việc quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh tại Công ty một cách thống nhất, đồng bộ và hiệu quả nhất (trừ các Quy chế thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị ban hành);

o) Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng 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 sẽ 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) Chuẩn bị các số liệu, các nội dung công việc theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát cho chương trình Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường;

q) Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ, các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc và quy định của pháp luật hiện hành;

r) Được quyền từ chối thực hiện những quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái Điều lệ, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông; đồng thời phải có trách nhiệm báo cáo ngay cho Ban kiểm soát;

s) Được quyết định và chịu trách nhiệm về các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong những trường hợp khẩn cấp như: thiên tai, địch họa, hỏa hoạn; nhưng phải đồng thời báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị;

t) Đề xuất các vấn đề khác thuộc quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị lên Hội đồng quản trị để Hội đồng quản trị quyết định hoặc Hội đồng quản trị trình lên Đại hội đồng cổ đông theo đúng quy định của Điều lệ và pháp luật.

u) Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo lên Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông khi được yêu cầu.

2. Bãi nhiệm: Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc khi có **đa số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành** và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế. Tổng Giám đốc bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất.

Điều 28: Phó Tổng Giám đốc

Các Phó Tổng Giám đốc thực hiện chức năng và nhiệm vụ theo sự ủy quyền của Tổng Giám đốc. Việc ủy quyền được thực hiện bằng văn bản theo quy định của pháp luật dân sự.

Mối quan hệ làm việc giữa Tổng Giám đốc và các phó Tổng Giám đốc thực hiện theo Quy chế hoạt động của Ban Tổng Giám đốc.

Điều 29: Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Cán bộ quản lý

Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý khi xin từ chức, phải làm đơn gửi người quản lý trực tiếp của mình. Người quản lý trực tiếp có trách nhiệm xem xét, lấy ý kiến và ra quyết định trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến phê chuẩn của người quản lý trực tiếp, Cán bộ quản lý đó phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình tại đúng vị trí đã được bổ nhiệm.

Cán bộ quản lý Công ty có thể bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển Cán bộ Công ty;
- Do sức khỏe của Cán bộ quản lý không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm quy định Nội quy, Quy chế Công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt Hợp đồng lao động.

CHƯƠNG VI.

MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ - BAN KIỂM SOÁT – TỔNG GIÁM ĐỐC – CÁN BỘ QUẢN LÝ CÔNG TY

MỤC I. MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 30: Vị trí, vai trò của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản trị của DHG PHARMA, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của DHG PHARMA, có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh DHG PHARMA, trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông.

2. Các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị ban hành có tính chất bắt buộc đối với Ban Tổng Giám đốc, Cán bộ quản lý và các bộ phận khác của Công ty.

Điều 31: Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát đều là cơ quan quản trị của DHG PHARMA. Quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và kiểm soát tính tuân thủ.

2. Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phối hợp chặt chẽ, thường xuyên để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình theo quy định của Điều lệ và pháp luật hiện hành.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị mời Trưởng Ban kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Trường hợp cần thiết, Trưởng Ban kiểm soát có thể cử thêm các thành viên khác của Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị nhưng phải thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị trước phiên họp.

4. Tất cả các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các văn bản có tính chất quản trị chung do Hội đồng quản trị ban hành đều được gửi đến Ban kiểm soát.

Điều 32: Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị và Ban điều hành

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và ban điều hành là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và điều hành công việc hàng ngày. Trong quá trình thực hiện chức năng quản trị, Hội đồng quản trị tạo điều kiện để Ban điều hành thực hiện tốt chức năng của mình. Ban điều hành tạo điều kiện cần thiết để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

2. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm của Ban điều hành, các thành viên Hội đồng quản trị có thể trao đổi trực tiếp với thành viên Ban điều hành để giải quyết kịp thời.

3. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; Hội đồng quản trị có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện này.

Tổng Giám đốc có quyền từ chối thực hiện Quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, Điều lệ và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Đồng thời phải

có trách nhiệm thông báo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát biết.

4. Trong quá trình thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu Tổng Giám đốc phát hiện thấy có vấn đề không có lợi cho DHG PHARMA thì phải báo kịp thời cho Chủ tịch Hội đồng quản trị biết để giải quyết.

Điều 33: Các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các tiểu ban trực thuộc

Chế độ hội họp của Hội đồng quản trị thực hiện theo Điều 32 Điều lệ Công ty và Mục IV, Mục VI Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 34: Kiểm soát nội bộ

1. Công ty thành lập Ban kiểm soát nội bộ trực thuộc Ban Tổng Giám đốc nhằm thực hiện các mục tiêu:

a) Đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc hoạt động, quản lý sản xuất kinh doanh, đặc biệt sự tuân thủ pháp luật, chế độ tài chính, kế toán và các quy chế, quy trình, chính sách quản lý nội bộ của Công ty.

b) Phát hiện những thiếu sót, yếu kém, sai phạm, gian lận trong quản lý và trong bảo vệ tài sản của Công ty; đề xuất các giải pháp nhằm cải tiến, hoàn thiện hệ thống quản lý, điều hành kinh doanh của Công ty.

c) Đảm bảo chất lượng, độ tin cậy của thông tin kinh tế, tài chính của báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn Ban kiểm soát nội bộ

a) Ban kiểm soát nội bộ thực hiện trách nhiệm, quyền hạn theo quy định tại Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát nội bộ.

b) Xây dựng và trình Tổng Giám đốc kế hoạch kiểm soát cụ thể trong năm.

c) Phối hợp với Ban kiểm soát Công ty kiểm tra công tác quản lý và điều hành theo đúng quy định pháp luật và quy chế nội bộ Công ty.

MỤC II. MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 35: Vị trí, vai trò của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu ra và chịu trách nhiệm trước cổ đông về kiểm soát việc ban hành, thực hiện các Nghị quyết, quyết định, Quy chế của Hội đồng quản trị; kiểm tra, giám sát hoạt động quản lý, điều hành của Tổng Giám đốc và ban điều hành trong hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty.

Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc tạo điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát thực hiện đúng và đầy đủ chức năng và quyền hạn của mình theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.

Điều 36: Nguyên tắc làm việc của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chủ động phối hợp với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý khác nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông và phát triển Công ty.

2. Chương trình, nội dung và dự thảo Nghị quyết các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời gian gửi tới thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các Nghị quyết HĐQT được gửi tới thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và đồng thời gửi tới Ban kiểm soát.

Điều 37: Mối quan hệ làm việc giữa Ban kiểm soát và các bộ phận khác

Để thực hiện hoạt động giám sát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu cung cấp:

- Thông báo mời họp và các tài liệu liên quan đến cuộc họp Hội đồng quản trị.
- Biên bản, Nghị quyết của Hội đồng quản trị.
- Các báo cáo của Tổng Giám đốc đối với Hội đồng quản trị.
- Các thông tin, tài liệu quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh.
- Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính định kỳ.
- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị.

Ban kiểm soát phải nêu rõ lý do trong thông báo yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu được trong quá trình kiểm tra, giám sát.

MỤC III. MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 38: Vị trí, chức năng của Tổng Giám đốc

- Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của DHG PHARMA.
- Tổng Giám đốc Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm và ủy nhiệm các quyền hạn cần thiết để thi hành các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị.
- Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng 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 việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
- Tổng Giám đốc phân công hoặc ủy nhiệm quản lý, điều hành một hoặc một số chức năng, lĩnh vực hoạt động của Công ty cho các Phó Tổng Giám đốc và Giám đốc chức năng thực hiện. Các Phó Tổng Giám đốc và Giám đốc chức năng chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và phải liên đới chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về các phần việc được phân công hoặc ủy nhiệm.

Điều 39: Mối quan hệ làm việc giữa Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị

1. Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm nghiên cứu và xây dựng các phương án hoạt động kinh doanh trình Hội đồng quản trị xem xét và phê chuẩn, tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng quản trị. Khi phát hiện những vấn đề ảnh hưởng đến lợi ích Công ty, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng quản trị để Hội đồng quản trị có quyết định điều chỉnh. Nếu Hội đồng quản trị không có quyết định điều chỉnh, Tổng Giám đốc phải thực hiện quyết định của Hội đồng quản trị nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị trước Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

2. 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; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu ý kiến của mình đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật và báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát bằng văn bản. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, 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 như thiên tai, địch họa, hỏa hoạn nhưng phải báo cáo trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông gần nhất về các quyết định đó trong thời gian gần nhất.

5. Trong trường hợp hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty có sự thua lỗ hoặc kém hiệu quả trong từng thời kỳ, Tổng Giám đốc phải báo cáo và có kế hoạch khắc phục trình Hội đồng quản trị. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực khắc phục tình trạng thua lỗ, Hội đồng quản trị có quyền bãi nhiệm Tổng Giám đốc. Chỉ tiêu lợi nhuận đạt được theo kế hoạch kinh doanh và thời gian thua lỗ liên tục được quy định cụ thể trong Hợp đồng lao động của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc Công ty.

Điều 40: Chế độ hội họp, báo cáo

1. Tổng Giám đốc phải tổ chức và chủ trì các cuộc họp định kỳ hàng tuần, tháng, quý để triển khai kế hoạch công việc theo quy định điều 8 Quy chế hoạt động của Ban Tổng Giám đốc Công ty.

2. Trong các cuộc họp tổng kết kết quả sản xuất kinh doanh năm hoặc các cuộc họp để chuẩn bị các đề án, các nội dung liên quan trình Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hoặc người được ủy quyền mời Hội đồng quản trị tham dự. Căn cứ vào nội dung cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể trực tiếp tham dự hoặc cử thành viên Hội đồng quản trị tham dự để chỉ đạo và phối hợp chuẩn bị nội dung.

Chương trình và các tài liệu liên quan cần được gửi trước ít nhất 05 (năm) ngày cho các thành viên tham gia cuộc họp để họ có thời gian tìm hiểu và tham gia ý kiến tại cuộc họp.

3. Biên bản các cuộc họp phải được lập, ban hành đến cán bộ tham gia cuộc họp và lưu giữ tại trụ sở Công ty.

4. Trong các kỳ họp của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị về tiến độ thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh và kết quả triển khai các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết của Hội đồng quản trị.

Điều 41: Ủy quyền giải quyết công việc

Những nội dung công việc do Hội đồng quản trị ủy quyền cho Tổng Giám đốc thực hiện thì không được ủy quyền lại cho người thứ ba. Trường hợp ủy quyền thì phải được sự đồng ý của Hội đồng quản trị.

Việc ủy quyền phải thực hiện bằng văn bản và được ban hành đến tất cả thành viên Hội đồng quản trị và các đối tượng có liên quan.

CHƯƠNG VII. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY

Điều 42: Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Cán bộ quản lý Công ty

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý Công ty phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý Công ty và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý Công ty có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, công ty con, Công ty do Dược Hậu Giang nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc tới những người liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật.

4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.

6. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý hay người có liên quan với các thành viên nêu trên không được sử

dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 43: Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hóa của Công ty hay lũng đoạn giá cả.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 44: Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.

2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:

a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;

b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành.

Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với công đồng và xã hội.

CHƯƠNG VI. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 45: Công bố thông tin thường xuyên

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. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo Điều lệ Công ty và Quy chế công bố thông tin của Công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các 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 và đồng thời.

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 46: Công bố thông tin về tình hình 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 hàng năm, báo cáo thường niên của Công ty. Nội dung tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

a. Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
b. Hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
c. Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập không điều hành;
d. Hoạt động của các tiểu ban của Hội đồng quản trị;
e. Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty;
f. Thù lao và chi phí cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc và thành viên Ban kiểm soát;
g. Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
h. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đã tham gia đào tạo về quản trị Công ty;
i. Những điểm chưa thực hiện được theo quy định của Quy chế Quản trị Công ty, nguyên nhân và giải pháp.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo quy định của Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước cho Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán.

Điều 47: Công bố thông tin về các cổ đông lớn

1. Công ty phải tổ chức công bố thông tin định kỳ về từng cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu sau:

a. Tên, năm sinh (cổ đông cá nhân);
b. Địa chỉ liên lạc;
c. Nghề nghiệp (cổ đông cá nhân), ngành nghề hoạt động (cổ đông tổ chức);
d. Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong Công ty;
e. Tình hình biến động về sở hữu của các cổ đông lớn;
f. Những thông tin có thể dẫn tới sự thay đổi lớn về cổ đông của Công ty;
g. Tình hình tăng, giảm cổ phiếu, và cầm cố, thế chấp cổ phiếu Công ty của các cổ đông lớn.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định của Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước cho Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán.

Điều 48: 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 các văn bản hướng dẫn;
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 công bố thông tin phải là người:

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

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

c. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những 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.

Điều 49: Bảo mật thông tin

Nếu không có sự đồng ý của Hội đồng quản trị hoặc Ban Tổng Giám đốc Công ty thì không một thành viên nào của Ban kiểm soát, Cán bộ quản lý được phép tiết lộ bất kỳ thông tin nào liên quan đến Công ty hoặc các hoạt động kinh doanh của Công ty mà thông tin đó không được phổ biến hoặc không dễ suy luận từ các thông tin đã được phổ biến rộng rãi, trừ khi người tiếp nhận thông tin là:

- Công ty con do Công ty sở hữu 100% vốn;
- Các cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc được quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- Cán bộ quản lý và nhân viên của Công ty hoặc các kiểm toán viên, tư vấn với lý do những người này cần biết thông tin để thực hiện công việc của mình trực tiếp hoặc gián tiếp liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty. Nhưng trong các trường hợp này, người tiếp nhận thông tin phải bảo mật các thông tin tiếp nhận và không tiết lộ cho bất cứ người nào khác;
- Cho một số lượng nhất định các nhà đầu tư tiềm năng đang tìm kiếm cơ hội để mua cổ phần của Công ty, với điều kiện là những người này phải cam kết bằng văn bản sẽ bảo mật các thông tin tiếp nhận và không tiết lộ cho bất cứ người nào khác;
- Các nội dung được yêu cầu phải cung cấp thông tin theo quy định của luật pháp, quy định về giao dịch chứng khoán hoặc theo yêu cầu của tòa án, thuế hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

CHƯƠNG VIII:
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 50: Chế độ báo cáo

Định kỳ hàng năm, Công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị công ty theo quy định của Quy chế với Uỷ ban Chứng khoán

Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 51: Giám sát

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị Công ty của Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IX: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 52: Tổ chức thi hành

1. Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 53: Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh những nội dung mới và chưa được Quy chế này điều chỉnh cần phải bổ sung hoặc sửa đổi, Hội đồng quản trị xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung theo trình tự được quy định tại Điều lệ Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

M.S.D.N: 1800156801 - C.T.C.P - CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC HẬU GIANG - Q. NINH KIỀU - TP. CẦN THƠ

Phạm Thị Việt Nga