



VIDIPHA

CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG VIDIPHA

184/2 Lê Văn Sỹ – Phường 10 – Quận Phú Nhuận – Tp. Hồ Chí Minh

☎ 028 - 38440448 ☎ 028 - 38440446 ✉ ketoan@vidipha.com.vn

website : www.vidipha.com.vn

**TÀI LIỆU
ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021**

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 04 năm 2021

DANH MỤC TÀI LIỆU
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021
NGÀY 24/04/2021

1. THÔNG BÁO HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG 2021
2. QUY CHẾ LÀM VIỆC TẠI ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN 2021
3. CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021
4. BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
5. BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC
6. BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT
7. BẢNG KIẾN PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN 2020
8. TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021
9. PHỤ LỤC 01 SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐIỀU LỆ TỔ CHỨC & HOẠT ĐỘNG
10. DỰ THẢO QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
11. DỰ THẢO QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
12. DỰ THẢO QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
13. BÁO CÁO TÀI CHÍNH TỔNG HỢP TÓM TẮT ĐÃ KIỂM TOÁN
14. QUY CHẾ BẦU CỬ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT
15. THƯ ĐỀ CỬ/ỨNG CỬ ỨNG VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ (MẪU)
16. THƯ ĐỀ CỬ/ỨNG CỬ ỨNG VIÊN BAN KIỂM SOÁT (MẪU)
17. SƠ YẾU LÝ LỊCH ỨNG VIÊN (MẪU)



CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG VIDIPHA

184/2 Lê Văn Sỹ - Phường 10 – Quận Phú Nhuận – Tp.HCM

ĐT: 028-38440448 – FAX : 028-38440446 – MSDN: 0300470246

Website : <http://vidipha.com.vn> – Email: ketoan@vidipha.com.vn

THÔNG BÁO

V/v Tham dự ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 và dự kiến ngày tạm ứng cổ tức

Kính gửi: Quý cổ đông Công Ty Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA

Hội đồng quản trị Công Ty Cổ Phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA trân trọng kính mời Quý cổ đông về dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021.

- 1. Thời gian tổ chức Đại hội :** 08h00 ngày 24 tháng 04 năm 2021. (Trường hợp có sự thay đổi ngày đại hội theo yêu cầu của chính phủ để phòng chống dịch, HĐQT sẽ gửi thông báo đến quý cổ đông và thông báo trên website <http://vidipha.com.vn>)
- 2. Địa điểm tổ chức Đại hội :** Trung Tâm Văn Hoá Quận Phú Nhuận, Số 70-72 Nguyễn Văn Trỗi, Phường 8, Quận Phú Nhuận, Tp. HCM.
- 3. Thành phần tham dự Đại hội :** Tất cả các cổ đông có tên trong danh sách sở hữu cổ phần của Công ty Cổ Phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA tại ngày đăng ký cuối cùng **23/03/2021** có quyền tham dự Đại hội.
- 4. Nội dung đại hội :**
 - Thông qua báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021.
 - Thông qua báo cáo hoạt động của Ban điều hành năm 2020, Báo cáo tài chính năm 2020 đã kiểm toán và Phương hướng hoạt động năm 2021.
 - Thông qua báo cáo hoạt động của BKS năm 2020 và phương hướng hoạt động 2021.
 - Thông qua Tờ trình phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ năm 2020.
 - Thông qua Tờ trình ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT lựa chọn công ty kiểm toán cho năm tài chính 2021.
 - Thông qua tờ trình về việc sửa đổi Điều lệ Công ty.
 - Thông qua Tờ trình xin ý kiến ĐHĐCĐ về việc kết thúc nhiệm kỳ IV của HĐQT và BKS trước thời hạn, nếu được ĐHĐCĐ thông qua, sẽ tiến hành các thủ tục bầu Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát nhiệm kỳ V (2021-2026) theo đúng luật định.
 - Một số nội dung khác.

5. Đăng ký tham dự đại hội :

Để công tác tổ chức Đại hội đồng cổ đông được chu đáo, Quý cổ đông vui lòng gửi Giấy đăng ký tham dự hoặc uỷ quyền theo địa chỉ hoặc Fax, Email của Công ty trước **16 giờ ngày 18/4/2021**. (có thể download Giấy đăng ký tham dự Đại hội, Giấy uỷ quyền, trên website của Công ty).

Vui lòng gửi Hồ sơ bản chính về tham gia ứng cử, đề cử thành viên HĐQT và BKS về Công ty trước **16 giờ ngày 12/04/2021**. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT và BKS sẽ được đăng tải trên website của Công ty từ ngày 14/04/2021. (Mục 3, Điều 274, Khoản 1 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020).

Tài liệu phục vụ cho Đại hội cổ đông (Chương trình họp, Thư đề cử/ ứng cử, các biểu mẫu đề cử/ứng cử, sơ yếu lý lịch, Quy chế làm việc và biểu quyết tại Đại hội và các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội) được đăng tải trên Website: <http://vidipha.com.vn> kể từ ngày 03/04/2021 và Quý cổ đông sẽ nhận đầy đủ tại hội trường trước khi vào dự đại hội.

6. Tạm ứng cổ tức đợt 02 năm 2020:

+ Ngày chốt danh sách cổ đông để tạm ứng cổ tức đợt 02 năm 2020: 23/03/2021.

+ Ngày dự kiến tạm ứng cổ tức đợt 02 năm 2020: thứ năm – 17/06/2021.

Kính mong Quý cổ đông sắp xếp thời gian tham dự Đại hội đúng giờ, mang theo Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu, Giấy uỷ quyền (nếu được uỷ quyền). Thông báo này thay cho Thư mời trong trường hợp Quý cổ đông có quyền tham dự Đại hội nhưng chưa nhận được thư mời.

Trân trọng thông báo.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 03 năm 2021.

**TM/HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng 03 năm 2021

DỰ THẢO

QUY CHẾ LÀM VIỆC TẠI ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021 CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG VIDIPHA

Để thực hiện việc tổ chức Đại hội cổ đông thường niên năm 2021 Công ty CP Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam. Ban tổ chức Đại hội xin báo cáo trước Đại hội cổ đông Quy chế làm việc tại Đại hội như sau:

I. BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI:

1. Nguyên tắc: Tất cả các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông. Mỗi cổ đông tham dự Đại hội được cấp một Phiếu biểu quyết. Phiếu biểu quyết hợp lệ là Phiếu có đóng dấu treo của VIDIPHA, không được chấp vá, hoặc cạo sửa.

2. Hình thức biểu quyết: giờ phiếu và bỏ phiếu

- Giờ phiếu: bầu Chủ tịch đoàn, Thư ký đoàn, Ban kiểm phiếu; thông qua Chương trình đại hội, Quy chế làm việc tại đại hội, Biên bản và Nghị quyết đại hội.

- Bỏ phiếu: biểu quyết thông qua nội dung các Tờ trình, bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

3. Cách biểu quyết:

- Giờ phiếu: theo hướng dẫn của Chủ tịch đoàn, cổ đông lần lượt biểu quyết (*đồng ý, không đồng ý hay không có ý kiến*) một vấn đề bằng cách giơ Phiếu biểu quyết. Khi biểu quyết, mặt trước của Phiếu biểu quyết phải được hướng về phía Chủ tịch đoàn. Những cổ đông không giơ Phiếu biểu quyết được xem là không có ý kiến về vấn đề cần biểu quyết.

- Bỏ phiếu: Cổ đông thực hiện ghi ý kiến lựa chọn trên Phiếu biểu quyết theo nội dung hướng dẫn trên Phiếu hoặc hướng dẫn của Ban tổ chức, sau đó tiến hành bỏ Phiếu biểu quyết vào thùng phiếu.

II. PHÁT BIỂU Ý KIẾN TẠI ĐẠI HỘI:

1. Nguyên tắc: Cổ đông tham dự Đại hội muốn phát biểu ý kiến phải được sự đồng ý của Chủ tịch đoàn.

2. Cách thức phát biểu: Cổ đông ghi tóm tắt nội dung phát biểu vào “**Phiếu Đăng ký phát biểu**” và chuyển cho Chủ tịch đoàn. Chủ tịch đoàn xem xét tính phù hợp của nội dung phát biểu và sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự, đồng thời giải đáp thắc mắc của cổ đông (mỗi ý kiến phát biểu tối đa 05 phút), hết thời gian dành cho phát biểu, các câu hỏi chưa được giải đáp sẽ được trả lời bằng văn bản.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỊCH ĐOÀN:

1. Điều khiển đại hội theo chương trình, quy chế đã được Đại hội thông qua. Chủ tịch đoàn làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

2. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, biểu quyết các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.

3. Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN THƯ KÝ:

1. Tổng hợp kết quả kiểm tra tư cách Cổ đông.

2. Ghi Biên bản Đại hội.

3. Soạn thảo các Nghị quyết được thông qua tại Đại hội.

V. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM PHIẾU BIỂU QUYẾT VÀ BẦU CỬ:

1. Xác định chính xác kết quả biểu quyết và bầu cử của Cổ đông tại Đại hội.

2. Công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu.

Quy chế này được đọc tại Đại hội Cổ đông thường niên năm 2021 Công ty CP Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA và thông qua khi được sự chấp thuận của trên 50% số lượng cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

**BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI
CÔNG TY CP DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG VIDIPHA**



**CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2020
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG VIDIPHA**

Thời gian : 08 giờ, ngày 24 tháng 04 năm 2021

Địa điểm : Trung Tâm Văn Hoá Quận Phú Nhuận

70-72 Nguyễn Văn Trỗi – P.8 – Q. Phú Nhuận – Tp.HCM

Mục	NỘI DUNG	Thời gian	Thực hiện
KHAI MẠC ĐẠI HỘI	1.1 Tiếp đón đại biểu, khách mời, cổ đông. 1.2 Xác nhận tư cách cổ đông, trao tài liệu và quà cho cổ đông. 1.3 Thống kê số lượng cổ đông tham dự Đại hội.	08.00-08.20	BAN TIẾP TÂN
	1.4 Khai mạc, tuyên bố lý do Đại hội CĐ thường niên 2021.	08.20-08.30	Ban Tổ Chức
	1.5 Công bố kết quả kiểm tra tư cách đại biểu và tuyên bố Đại hội đủ điều kiện tiến hành. 1.6 Thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội.	08.30-08.40	Trưởng Ban KS
	1.7 Giới thiệu Đoàn Chủ tịch, Ban thư ký và Ban kiểm phiếu.	08.40-09.00	Ban Tổ Chức
NỘI DUNG	2.1 Giới thiệu thông qua chương trình Đại Hội.	09.00-09.10	Ban Tổ Chức
	2.2 Báo cáo của Ban Tổng Giám Đốc - Thông qua báo cáo hoạt động của Ban điều hành năm 2020, Báo cáo tài chính năm 2020 đã kiểm toán, Kế hoạch sxkd năm 2021.	09.10-09.25	Tổng Giám Đốc
	2.3 Báo cáo của HĐQT - Thông qua báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021. - Báo cáo phân phối lợi nhuận và Thù lao HĐQT, BKS năm 2020	09.25-09.40	Chủ Tịch Đoàn
	2.4 Báo cáo của Ban kiểm soát năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021	09.40-09.50	Trưởng Ban KS
	2.5 Đại hội thảo luận và bỏ phiếu biểu quyết thông qua các tờ trình 1/ Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2020. 2/ Báo cáo của Hội đồng quản trị năm 2020. 3/ Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc năm 2020. 4/ Báo cáo của BKS năm 2020 4/ Kế hoạch kinh doanh năm 2021 5/ Thù lao HĐQT và BKS năm 2021 6/ Lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2021 7/ Phương án phân phối lợi nhuận năm 2020 8/ Tờ trình về việc sửa đổi Điều lệ Công ty. 9/ Tờ trình xin ý kiến ĐHCĐ về việc kết thúc nhiệm kỳ IV của HĐQT và BKS trước thời hạn và bầu HĐQT và BKS nhiệm kỳ V.	09.50-10.15	Ban tổ chức Chủ tịch đoàn & Ban kiểm phiếu
	2.6 Bầu HĐQT và BKS nhiệm kỳ V (2021-2026) 1/ Thông qua Quy chế bầu cử, ứng cử 2/ Thông qua số lượng bầu HĐQT & BKS 3/ Giới thiệu Danh sách đề cử, ứng cử HĐQT & BKS. 4/ Hướng dẫn bầu đơn phiếu 5/ Bầu Hội đồng quản trị & Ban kiểm soát nhiệm kỳ V (2021-2026)	10.15-10.40	Ban tổ chức Chủ tịch đoàn & Ban kiểm phiếu
	3. Nghỉ giải lao, kiểm phiếu	10.40-10.55	Ban kiểm phiếu
BẾ MẠC ĐẠI HỘI	4.1 HĐQT & BKS nhiệm kỳ IV (2017-2021) tuyên bố hết nhiệm kỳ	10.55-11.00	HĐQT & BKS
	4.2 Công bố kết quả bầu cử	11.00-11.10	Ban kiểm phiếu
	4.3. HĐQT & BKS nhiệm kỳ V (2021-2026) nhận nhiệm vụ	11.10-11.15	HĐQT & BKS
	4.4. Thông qua Nghị quyết ĐHCĐ thường niên 2021	11.15-11.25	Ban Thư ký
	4.5. Tuyên bố bế mạc Đại Hội	11.25-11.30	Chủ tịch đoàn



Tp. Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 03 năm 2021.

DỰ THẢO

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2020 KẾ HOẠCH NĂM 2021

A. BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG NĂM 2020

I. Nhân sự Hội đồng quản trị

Danh sách Hội đồng quản trị nhiệm kỳ IV (2017-2022) gồm 05 thành viên. Trong quá trình hoạt động của nhiệm kỳ, Hội đồng quản trị Công ty đã phân công các thành viên phụ trách các mảng công tác đồng thời bổ nhiệm một Thư ký HĐQT:

Họ và tên	Chức danh nhiệm vụ	Ngày bổ nhiệm
1. DS. Kiều Hữu	Chủ tịch HĐQT	22/04/2017
2. DS. Nguyễn Đức Sơn	Ủy viên HĐQT	22/04/2017
3. CN. Hoàng Văn Hòa	Ủy viên HĐQT, Tổng Giám Đốc	22/04/2017
4. CN. Hoàng Thế Bắc	Ủy viên HĐQT, Kế toán trưởng	22/04/2017
5. CN. Dương Minh Liễu	Ủy viên HĐQT	22/04/2017
6. CN. Huỳnh Võ Thuật	Thư ký HĐQT	09/05/2017

II. Hoạt động của Hội đồng quản trị

Để thực hiện Nghị quyết Đại hội cổ đông thường niên năm 2020 ngày 30/5/2020, HĐQT công ty đã tích cực triển khai các hoạt động theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty và quy chế hoạt động của HĐQT, cụ thể như sau: Trong năm 2020 Hội đồng quản trị đã có 11 cuộc họp, ban hành 11 Nghị quyết. Tất cả các nội dung thảo luận bao gồm nhiều lĩnh vực và đều thuộc thẩm quyền của HĐQT, các thành viên HĐQT đều tham dự trực tiếp (riêng Ủy viên HĐQT – Dương Minh Liễu không tham dự họp trong năm 2020 nhưng có ủy quyền cho người đại diện và Ủy viên HĐQT – Nguyễn Đức Sơn tham dự 07 cuộc họp và có 04 cuộc họp ủy quyền tham dự cho người đại diện) và có sự hiện diện của Ban kiểm soát, tất cả các phiên họp trên đều được ban hành các Nghị quyết của HĐQT theo đúng quy định và mang lại hiệu quả cho hoạt động của Công ty, đồng thời bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông.

A. Thuận lợi :

- ✚ Đầu tư nghiên cứu có chọn lọc theo từng mặt hàng của Công ty đã phát huy tác dụng và hiệu quả, có doanh thu, lợi nhuận cao.
- ✚ Công ty có nguồn lực tài chính, có kế hoạch kinh doanh toàn diện, rõ ràng với mục tiêu cụ thể.

- ✚ Sự hạn chế sự phát triển do không đáp ứng được quy định về điều kiện hoạt động kinh doanh trong ngành dược phẩm đối với nhiều doanh nghiệp trong ngành dược phẩm đã, đang và sẽ còn tiếp diễn với quy mô, tốc độ cao hơn.
- ✚ Các rào cản trong tiếp cận chi tiêu công giảm mạnh
- ✚ Sự phát triển của các ứng dụng công nghệ đã cho phép khai thác được nhiều tiện ích hơn
- ✚ Đội ngũ lao động được trẻ hoá, trình độ được nâng lên từng bước thích ứng được yêu cầu phát triển của Công ty theo từng thời kỳ.
- ✚ Sản phẩm của công ty được phân phối trên thị trường với mức giá hợp lý.
- ✚ Công ty tiếp cận được nguồn vốn vay với lãi suất thấp nên góp phần làm giảm chi phí tài chính.
- ✚ Sản phẩm của công ty đạt tiêu chuẩn GMP-WHO, danh hiệu “Hàng Việt Nam chất lượng cao” và “Ngôi sao thuốc Việt”, được phân phối trên thị trường với mức giá hợp lý, uy tín và thương hiệu VIDIPHA được khẳng định trên thị trường dựa trên cơ sở chất lượng sản phẩm đảm bảo và ổn định.
- ✚ Được sự tín nhiệm của khách hàng, sự hỗ trợ của Tổng Công Ty Dược Việt Nam – CTCP, Ủy Ban Chứng Khoán, Trung Tâm Lưu Ký Chứng Khoán VN và của các cơ quan quản lý cũng như sự tin tưởng của cổ đông đã tạo điều kiện thuận lợi cho Công ty VIDIPHA phát triển.

B. Khó khăn :

- Sự cạnh tranh ngày càng khốc liệt của ngành Dược trong và ngoài nước và lan rộng ra nhiều lĩnh vực như lao động, đầu tư,... chứ không chỉ còn tập trung vào cạnh tranh giá.
- Sức mua suy giảm, khả năng thanh toán, thanh khoản của khách hàng giảm
- Sự lạm phát, tập trung quá mức về thuốc generic cùng những toan tính quá thiên về trước mắt bất chấp hệ lụy của các nhà sản xuất dược
- Đảm bảo hoạt động SXKD của công ty và các chi nhánh, cửa hàng phải diễn ra bình thường trong bối cảnh cũng phải đảm bảo an toàn phòng chống dịch Covid-19.
- Một số nhà cung cấp có biểu hiện không đảm bảo cung cấp ổn định được nguồn hàng theo hợp đồng đã ký.
- Chi phí phát sinh từ thay đổi chính sách tăng cao: BHXH, lương tối thiểu, các quy định mới về hàng rào kỹ thuật (Hồ sơ đăng ký, bổ sung nguyên liệu, chỉ tiêu chất lượng, đăng ký sản xuất, đăng ký kinh doanh)
- Chính sách y tế (*Giá/Kiểm soát giá, thực hành tốt, cập nhật tiêu chuẩn chất lượng, ...*) ngày càng khắt khe theo hướng tiếp tục đòi hỏi các nhà sản xuất trong nước phải tăng năng lực đảm bảo chất lượng qua đó làm tăng chi phí sản xuất trong điều kiện tiếp tục kiểm soát/kiểm chế giá kê khai và
- Dược phẩm là loại hàng hoá luôn bị kiểm soát về giá theo chủ trương kiểm chế lạm phát, bình ổn giá thuốc của Bộ Y Tế và Chính phủ, trong khi giá các loại nguyên vật liệu đầu vào ngày càng tăng cao, ảnh hưởng trực tiếp đến doanh thu và lợi nhuận của Công ty.
- Thuốc bán qua bệnh viện chiếm tỷ trọng lớn nhưng giá ngày càng giảm trong khi giá nguyên liệu tăng cao, thời gian thanh toán chậm (hơn 90 ngày) làm cho công ty thiếu vốn lưu động, làm giảm hiệu quả sử dụng vốn.
- Lao động ngày càng khan hiếm, đòi hỏi về thu nhập và phúc lợi ngày càng cao.
- Chi phí cơ bản của xã hội liên tục tăng: Điện, nước, thuế môi trường, xăng, dầu, logistic, sở hữu trí tuệ,.....
- Hệ thống bán hàng của VIDIPHA tuy đảm nhiệm tốt nhiệm vụ trong quá khứ nhưng đến nay đã bộc lộ những bất cập cần cải tiến để phù hợp với mục tiêu phát triển của VIDIPHA.
- Việc đảm bảo nguồn nhân lực chất lượng cao, làm việc ổn định ngày càng khó khăn với chi phí tăng cao.
- Năng lực hệ thống, số lượng và chất lượng nhân sự chưa theo kịp các yêu cầu phát triển của Công ty.

- Nguồn nguyên liệu chủ yếu nhập khẩu từ nước ngoài (hơn 90%) vì vậy Công ty luôn phải đối mặt với các khó khăn về biến động tỷ giá, giá nguyên liệu thế giới biến động liên tục, quy định chỉ được mua nguồn nguyên liệu từ nhà cung cấp có đăng ký cũng làm giảm cơ hội lựa chọn được nguồn cung nguyên liệu giá rẻ.
- Việc liên tục phải đầu tư cho nhà máy GMP-WHO và cho hệ thống bán hàng khiến chi phí khấu hao tăng cao trong khi giá thuốc đấu thầu liên tục hạ vì cạnh tranh gay gắt do đó trúng thầu với giá thấp dẫn đến lợi nhuận giảm.
- Việc đăng ký thuốc theo quy định mới gặp nhiều khó khăn, thời gian chờ được duyệt lâu và hạn chế cấp nhiều số đăng ký cho một mặt hàng ảnh hưởng nhiều đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Dự địa phát triển ngày càng giảm nên bắt buộc phải triển khai những nguồn lực mới, tuy có chậm nhưng cũng không thể đẩy nhanh được.

III. Đánh giá kết quả hoạt động của công ty năm 2020

1. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

Chỉ tiêu	Đơn vị	Kế hoạch 2020	Thực hiện 2020	Tỷ lệ % TH/KH
Tổng Doanh thu	Tỷ/đg	752	762	101,28%
Trong đó : - Doanh thu SX	Tỷ/đg	658	650	98,78%
- Doanh thu khác	Tỷ/đg	94	112	118,74%
Lợi nhuận trước thuế	Tỷ/đg	60	63,17	105,28%
Nộp Ngân sách NN	Tỷ/đg	40	36,51	91,28%
Nguồn vốn Chủ sở hữu	Tỷ/đg	500	544	108,80%
Vốn điều lệ	Tỷ/đg	160	160,83	100,52%
Tỷ lệ chia cổ tức (dự kiến)	%	20%	20%	100,00%
Thu nhập bình quân	Tr/đg	10,8	11,2	103,70%

Kết quả thực hiện trong năm 2020, các chỉ tiêu quan trọng đều đạt và vượt kế hoạch, thu nhập bình quân năm 2020 tăng đạt 11,2 triệu đồng/người/ tháng chủ yếu do sản lượng sản xuất năm 2020 tăng cao.

2. Phân phối lợi nhuận năm 2019 và chia cổ tức năm 2020

- HĐQT đã thực hiện việc trích lập các quỹ và chi trả cổ tức 18% bằng tiền mặt trong năm 2020 theo đúng Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua ngày 30/05/2020 đối với việc phân phối lợi nhuận năm 2019.

- HĐQT dự kiến trình ĐHĐCĐ thông qua tỷ lệ chia cổ tức năm 2020 là 20%/Mệnh giá cổ phiếu bằng tiền mặt, đã tạm ứng cổ tức đợt 01 theo tỷ lệ 10%/cổ phiếu vào ngày 30/09/2020 và dự kiến tạm ứng cổ tức đợt 02 theo tỷ lệ 10%/cổ phiếu vào ngày 17/06/2021.

3. Thực hiện các dự án đầu tư

3.1 Dự án đầu tư cơ sở hạ tầng cho chi nhánh Miền Tây Nam Bộ:

Khánh thành đưa vào sử dụng trong tháng 04/2021 Chi nhánh Miền Tây Nam Bộ của Công ty VIDIPHA tại thành phố Cần Thơ với tổng chi phí đầu tư và xây dựng 8,4 tỷ nhằm nâng cao năng lực cạnh tranh, cũng như đáp ứng yêu cầu ngày càng mở rộng thị trường miền tây.

3.2 Nâng cấp phần mềm quản lý Pharmasoft:

Tiếp tục nâng cấp phần mềm ERP, quản lý kế toán, kế hoạch, kinh doanh tiếp tục được tiếp tục đầu tư nâng cấp để ngày càng hoàn thiện nhằm đáp ứng được mục tiêu quản lý, điều hành, hỗ trợ hoạt

động kinh doanh, nghiệp vụ báo cáo Tài chính Kế toán, đáp ứng yêu cầu thực tế của Công ty và các quy định về triển khai sử dụng hóa đơn điện tử và công bố thông tin đối với doanh nghiệp niêm yết.

4. Phát hành cổ phiếu cho cổ đông chiến lược và thực hiện niêm yết bổ sung

Thực hiện Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên năm 2020 thông qua ngày 30/05/2020, Công ty VIDIPHA đã thực hiện phát hành thành công 3.300.000 cổ phiếu cho cổ đông cổ đông chiến lược để tăng vốn điều lệ lên 160.829.040.000 đồng, đồng thời đã tiến hành đăng ký niêm yết bổ sung số cổ phiếu mới phát hành trên sàn giao dịch chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh.

5. Tình hình đầu tư

Căn cứ mục đích của Phương án phát hành cổ phiếu đã được ĐHĐCĐ thông qua, trong năm 2020 Công ty VIDIPHA đã dùng số tiền thu được từ phát hành cổ phiếu để đầu tư máy móc thiết bị để nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm và thay thế dần các máy cũ đã lạc hậu, xây dựng thêm kho tại nhà máy GMP-WHO Bình Dương với tổng giá trị gần 25 tỷ đồng trên tổng số nguồn đầu tư là 25 tỷ đồng đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên năm 2020 thông qua.

Việc thực hiện các dự án đầu tư, ký kết các hợp đồng kinh tế, Hội đồng quản trị luôn đảm bảo các nguyên tắc về tài chính, các nguyên tắc đấu thầu, đấu giá để đảm bảo về giá cả, chủng loại nguyên liệu, vật tư,... bảo đảm chất lượng đồng thời mang lại hiệu quả kinh tế.

6. Thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát :

Nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 thông qua ngày 30/05/2020 với mức thù lao Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát được hoạch toán vào chi phí kinh doanh năm 2020 với mức trích không quá 4% lợi nhuận sau thuế.

STT	Nội dung	Số tiền (VNĐ)
1	Lợi nhuận sau thuế năm 2020	63.167.294.529
2	Thù lao HĐQT & BKS được trích theo quy định (4% LNST)	2.526.691.781
3	Thù lao HĐQT & BKS đã chi trong năm 2020	1.262.000.000
4	Tỷ lệ % thù lao/LNST	2,00%

7. Công bố thông tin:

Việc công bố thông tin trong thời gian qua được thực hiện tốt, đảm bảo đúng theo qui định tại thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 và Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ tài chính đối với công ty đại chúng niêm yết.

8. Tình hình quản trị công ty:

- HĐQT đã thông qua các nội dung sau:
 - + Thông qua Tờ trình về việc cử người đại diện pháp luật Chi nhánh Miền Trung tại Đà Nẵng. (Theo Nghị quyết số 01-NQ/HĐQT, ngày 15/01/2020).
 - + Thông Tờ trình bổ nhiệm cán bộ, miễn nhiệm cán bộ (Theo Nghị quyết số 06-NQ/HĐQT, ngày 14/05/2020).
 - + Thông qua Tờ trình bổ nhiệm giám đốc Chi nhánh Đông Nam Bộ. (Theo Nghị quyết số 10-NQ/HĐQT, ngày 13/10/2020).
- Định kỳ quý, năm, Hội đồng quản trị công ty thực hiện tốt báo cáo công tác quản trị và công tác tài chính kế toán công ty với Ủy ban chứng khoán Nhà nước theo qui định của Nhà nước đối với Công ty đại chúng niêm yết.

9. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc và Ban điều hành của Công ty

9.1- Nhân sự Ban Tổng giám đốc:

Nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ sản xuất kinh doanh, trong nhiệm kỳ HĐQT đã bổ nhiệm Ban Tổng Giám Đốc cụ thể như sau:

Họ và tên	Chức danh nhiệm vụ	Thời gian
1. CN. Hoàng Văn Hòa	Tổng Giám Đốc	Từ 22/04/2020 đến hết nhiệm kỳ
2. DS. Lê Bửu Trương	Phó Tổng Giám Đốc	Từ 09/05/2020 đến hết nhiệm kỳ

8.2 Đánh giá chung:

Trong năm qua, Hội đồng quản trị đã bám sát vào Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông đề, chỉ đạo hoạt động của Ban Tổng Giám đốc, đưa ra các chủ trương, định hướng thuộc thẩm quyền của HĐQT, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của Ban Tổng Giám đốc để triển khai thực hiện các chỉ tiêu về doanh thu, lợi nhuận, cổ tức, thu nhập người lao động. Ban Tổng Giám Đốc cũng đã nỗ lực thực hiện kế hoạch đề ra trong bối cảnh nền kinh tế còn nhiều khó khăn và biến động khó lường do ảnh hưởng của dịch Covid-19.

Ban Tổng Giám Đốc cũng đã quán triệt và bám sát các nội dung Nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông công ty, đưa ra các kế hoạch có trọng tâm, mục tiêu rõ ràng, giải pháp cụ thể, biện pháp đồng bộ và linh hoạt để đẩy mạnh hoạt động sản xuất kinh doanh, thị trường và thị phần ngày càng mở rộng, uy tín và thương hiệu VIDIPHA ngày càng được củng cố.

Trong năm 2020, Ban Tổng Giám đốc tiếp tục hoàn thiện, chuẩn hóa các quy chế, quy trình nội bộ để nâng cao năng lực quản trị và hiệu quả quản lý chi phí, đảm bảo sự thống nhất, hợp lý và tăng cường tính tuân thủ của Công ty.

Trên đây là những mặt đã làm được, Hội đồng quản trị nhận thấy còn những mặt tồn tại như sau:

- Ban Tổng Giám Đốc cần mạnh dạn trong công tác cải tiến công nghệ, chủ động đề xuất các phương án đầu tư kịp thời, đúng thời điểm nhằm mang lại hiệu quả cao.
- Ban Tổng Giám Đốc cần hoàn thiện và nâng cao khả năng giám sát, phòng tránh rủi ro trong hoạt động trong hoạt động sxkd.
- Nguồn nhân lực tuy đã có nhiều tiến bộ trong việc nâng cao trình độ chuyên môn và năng lực công tác, nhưng hiện nay vẫn còn thiếu, tầm nhìn chưa đáp ứng được yêu cầu so với qui mô và sự phát triển của công ty, Ban Tổng Giám Đốc cần chú trọng việc tuyển dụng và đào tạo nguồn nhân lực kế thừa để có đủ cán bộ lãnh đạo và chủ chốt, có phẩm chất đạo đức tốt, tuổi đời trẻ, khỏe để chỉ huy, điều hành Công Ty khi các cán bộ đủ thâm niên đã đến tuổi hưu.
- Ban Tổng Giám Đốc cần tăng cường các hoạt động quảng cáo, tiếp thị nhằm đưa thương hiệu Công ty ngày càng đi sâu vào nhận thức của người tiêu dùng.
- Việc đăng ký lại và đăng ký mới trong thời gian vừa qua đã có nhiều cải thiện nhưng vẫn còn chậm so với yêu cầu do yếu tố khách quan cần có hướng khắc phục trong thời gian tới.
- Công tác nghiên cứu đã cho ra đời nhiều sản phẩm mới tuy nhiên chưa có mặt hàng nào có tính đột phá trong doanh thu đáp ứng được nhu cầu của thị trường đặc biệt là các mặt hàng về mỹ phẩm, thực phẩm chức năng.

B. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM 2021

1- Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021:

- Tổng doanh thu: 816 tỷ đồng (tăng 7,14% so với năm 2020)
*Trong đó : Doanh thu SX : 748 tỷ đồng (tăng 15,08% so với năm 2020)
Doanh thu khác : 68 tỷ đồng (bằng 60,93% so với năm 2020)*
- Lợi nhuận trước thuế: 75 tỉ đồng (tăng 18,73 % so với năm 2020).
- Cổ tức dự kiến: 20%/Mệnh giá
- Thu nhập bình quân: 11,5 triệu đồng/người/tháng

- Mức thưởng cho Ban Tổng Giám Đốc hoàn thành kế hoạch: Thưởng 15% trên phần lợi nhuận vượt kế hoạch 2021

2 – Các giải pháp chủ yếu để thực hiện nhiệm vụ :

2.1 Chiến lược phát triển chung

- Doanh số tăng khoảng 10% hàng năm, lợi nhuận tăng khoảng 5% hàng năm
- Kiện toàn bộ máy quản lý ở Công ty và một số đơn vị trực thuộc như chi nhánh Đông Nam Bộ, Chi nhánh Tây Nam Bộ và Chi nhánh Miền Trung để đáp ứng tốt yêu cầu thực tế của sản xuất kinh doanh.
- Giữ vững và ổn định SXKD, bảo toàn và phát triển vốn của Công ty trong toàn nhiệm kỳ
- Thực hiện các biện pháp giữ vững và mở rộng thị phần kinh doanh, phát triển mạnh các mặt hàng truyền thống và nghiên cứu nhanh các mặt hàng mới đưa ra thị trường.
- Đầu tư đổi mới công nghệ để tiết giảm chi phí trong hoạt động sản xuất kinh doanh, nâng cao chất lượng thành phẩm và năng suất.
- Tăng cường công tác quảng cáo, nghiên cứu tiếp cận thị trường, triển khai ứng dụng thương mại điện tử vào hoạt động kinh doanh.
- Tìm kiếm các nguồn vốn vay với lãi suất ưu đãi.
- Tăng cường các hoạt động sxkd song song với áp dụng triệt để các biện pháp phòng chống dịch.

2.2 Chiến lược nhân sự

- HĐQT đã có kế hoạch chiến lược về phát triển nguồn nhân lực, bổ nhiệm các cán bộ có năng lực phù hợp với công việc sản xuất, kinh doanh, có trình độ quản lý.
- Chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng và tuyển dụng cán bộ cho sự phát triển của Công ty, là một trong những chính sách luôn được duy trì trong suốt cả nhiệm kỳ 04 và tiếp tục thực hiện trong cả nhiệm kỳ 05 nhằm đáp ứng được yêu cầu về nguồn nhân lực trong từng giai đoạn phát triển.
- Hoàn thành các mặt công tác theo yêu cầu của GPs, đáp ứng được việc xét duyệt GMP qua các năm của nhiệm kỳ mới nhằm đảm bảo chất lượng sản phẩm công ty.
- Cải tiến để ngày càng hoàn thiện hệ thống thang bảng lương, thưởng, áp dụng phương thức trả lương, thưởng theo cơ chế khoán để tạo chủ động cho các bộ phận và kích thích phát triển công ty.

2.3 Thị trường:

- Mở rộng mạng lưới bán hàng tiến tới thành lập thêm các Chi nhánh tại các tỉnh.
- Đẩy mạnh OTC và đẩy mạnh đấu thầu theo tỷ lệ hợp lý nhất
- Xây dựng chiến lược sản phẩm phù hợp thế mạnh của Công ty và tình hình thực tế của thị trường, tăng cường công tác dự báo về thị trường để có kế hoạch dự trữ hợp lý nguyên vật liệu chính.
- Đẩy mạnh phát triển các mặt hàng chủ lực và có hiệu quả cao.
- Nắm bắt nhu cầu thị trường để có hướng phát triển sản phẩm mới.
- Tổ chức các hoạt động quảng cáo, triển lãm, hội chợ, hội thảo, giới thiệu sản phẩm để đưa hình ảnh và thương hiệu VIDIPHA đến người tiêu dùng và các đối tác, các nhà đầu tư trong và ngoài nước.
- Khẩn trương hoàn thiện chính sách bán hàng phù hợp, phát triển hệ thống bán hàng và mạng lưới phân phối thật chuyên nghiệp.
- Tìm đối tác nước ngoài cũng như trong nước để hợp tác sản xuất và kinh doanh các mặt hàng do Vidipha sản xuất và xuất khẩu.

2.4 Công tác nghiên cứu và đầu tư :

- Tiếp tục trong việc thêm máy móc, thiết bị, xây dựng thêm kho, ..., để hoàn thiện nhà máy GMP-WHO, để sản xuất đạt doanh số mục tiêu.

- Nếu có điều kiện xuất khẩu thành phẩm đi Châu Âu hoặc các nước phát triển, hoặc có sự liên doanh hợp tác với nước ngoài để xuất khẩu thành phẩm, thì đầu tư xây dựng nhà máy đạt tiêu chuẩn GMP-EU.
- Nghiên cứu, đầu tư cơ sở hạ tầng, máy móc, nhân lực... để triển khai các dự án phát triển mặt hàng mới, hợp tác liên doanh.
- Tiếp tục đầu tư thiết bị, máy móc nâng cao năng suất cho nhà máy tại Bình Dương theo hướng tự động hóa, cải tiến quy trình quản lý sản xuất nhằm hạn chế hao hụt, giảm giá thành sản phẩm, gia tăng lợi nhuận.
- Đầu tư, sắp xếp hợp lý cơ sở hạ tầng cho Nhà máy Bình Dương nhằm mở rộng và bố trí thêm các bộ phận chức năng đáp ứng yêu cầu sản xuất.
- Đầu tư cho Chi nhánh Miền Đông Nam Bộ và Chi nhánh Miền Trung nhằm mở rộng thị trường, tiến tới thành lập Chi nhánh Tây Nguyên đáp ứng yêu cầu hoạt động phát triển của Công ty, góp phần mở rộng hệ thống phân phối đưa sản phẩm Vidipha ngày càng thâm nhập nhiều hơn, sâu hơn.
- Tìm kiếm đối tác phù hợp, đáp ứng được yêu cầu về năng lực sản xuất và kinh doanh để triển khai hợp tác, liên doanh nhằm tăng cường hiệu quả sxkd, phát triển mặt hàng mới.
- Tăng cường nghiên cứu mặt hàng mới và đẩy mạnh công tác đăng ký sản phẩm mới, đăng ký lại để đáp ứng yêu cầu sản xuất, kinh doanh.
- Nghiên cứu triển khai dự án điện mặt trời áp mái để tiếp cận và sử dụng nguồn năng lượng xanh, sạch, đồng thời mang lại hiệu quả kinh tế.

2.5 Công tác tài chính:

- Lập kế hoạch tăng vốn vào thời điểm phù hợp nhất phục vụ yêu cầu phát triển của Công ty.
- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ đối với các cửa hàng trực thuộc và chi nhánh
- Định kỳ phân tích giá thành, định mức tiêu hao nguyên vật liệu để quản lý chặt các khoản chi phí trên cơ sở đó xây dựng kế hoạch tài chính phù hợp sát thực tế .
- Quản lý chặt chẽ tài sản, nguồn vốn, sử dụng vốn hiệu quả và minh bạch.

C. ĐÁNH GIÁ VÀ KẾT LUẬN

Năm 2020 mặc dù gặp nhiều khó khăn trong sản xuất kinh doanh do ảnh hưởng bởi dịch bệnh, thị trường thường xuyên biến động tiềm ẩn nhiều yếu tố bất ngờ nhưng Hội đồng quản trị cùng ban lãnh đạo và tập thể cán bộ công nhân viên trong công ty đã cố gắng vượt qua khó khăn thử thách, nỗ lực hoàn thành các nhiệm vụ kế hoạch đề ra.

Hội đồng quản trị đề nghị Đại hội đồng cổ đông biểu dương tinh thần đoàn kết và sự cố gắng của toàn Công ty, hoàn thành các nhiệm vụ kế hoạch năm 2020. Đồng thời, năm 2021, Hội đồng quản trị sẽ nỗ lực cùng ban lãnh đạo và tập thể cán bộ công nhân viên trong công ty tiếp tục nâng cao hiệu quả các hoạt động sản xuất kinh doanh và hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch đã đề ra.

Trân trọng kính chào!

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Thành phố Hồ Chí Minh, ngàytháng 4 năm 2021.

BÁO CÁO

HOẠT ĐỘNG NĂM 2020-PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM 2021

CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

I. TÌNH HÌNH:

1.Tình hình chung:

1.1 Khó khăn :

- Bất ổn trong chuỗi cung ứng toàn cầu gia tăng cả về mật độ và cường độ ảnh hưởng xấu toàn diện đến cung ứng nguyên liệu , cá biệt có những biến động tới mức thẳng đứng , thậm chí gây đứt gãy.
- Nhu cầu sử dụng thuốc tại các cơ sở điều trị giảm sâu , tại các nhà thuốc cũng giảm diện rộng với mức độ thấp hơn.
- Khả năng thanh toán của nhiều tầng lớp dân cư giảm , tập trung nhiều trong nhóm có mức và độ ổn định thu nhập thấp trong khi đây lại chính là nhóm tiêu dung chủ yếu thuốc của VDP.
- Tài chính quốc tế biến động liên tục cả về chiều hướng , mức độ , cường độ do ảnh hưởng gián tiếp từ dịch bệnh và trực tiếp là từ ảnh hưởng của các biện pháp tài chính mạnh , lớn chưa từng thấy từ đại đa số chính phủ các nước .
- Sự hoang mang trong dư luận , nhiều chiều từ thông tin và sự lợi dụng của niều thực thể đã góp phần gây hỗn loạn đẩy giá nhiều loại nguyên liệu , vật tư quan trọng lên cao.
- Nguy cơ đình trệ luôn rình rập , có lúc đã gần như hiện hữu chực chờ công ty và hiểm họa từ cách ly lao động trong thời gian qua và trong tương lai thực sự là cực kỳ nguy hiểm , khó lường .

1.2 Thuận lợi :

- Thông tư 19/TT-BYT ngày 31/12/2029 tuy ban hành hơi muộn và chỉ giải quyết được khó khăn ngắn hạn nhưng đã thực sự củng cố niềm tin và hành động cho VDP trong 2020 , sẽ nâng bước có thể gọi là mở lối thoát hiểm được cho đại đa số các Nhà sản xuất dược phẩm trong 2021 và sau đó như thế nào còn tùy thuộc vào hành động và thực lực của mỗi nhà sản xuất .
- Kinh tế Việt nam vẫn tăng trưởng gần 3% trong năm kinh hoàng nhất của đại dịch đã là bệ đỡ cho mọi sự ổn định và phát triển trong đó có sản xuất dược phẩm .
- Trật tự và mọi mặt hoạt động xã hội tuy có xáo trộn ít nhiều nhưng vẫn được kiểm soát khư trú tốt trong phạm vi cục bộ , ngắn hạn và chủ động .
- Thuốc , nhất là thuốc thiết yếu đã , đang và sẽ vẫn là nhu cầu được xếp trong nhóm ưu tiên tiêu dùng trước .
- Thật là may mắn khi vị trí địa kinh tế của Việt Nam nằm trong khu vực ít bị ảnh hưởng nhất bởi trực trặc trong chuỗi cung ứng toàn cầu nhất là nguyên liệu dược.

2.Tình hình cụ thể của VIDIPHA :

1.1 Khó khăn :

- Nắm bắt , phân tích , đánh giá và dự đoán đúng tình hình là khó khăn lớn nhất , hao tổn nhất công sức trong quản lý điều hành năm 2020. Tình hình diễn biến nhanh , hỗn loạn , rất khó lý giải và dự báo nếu không tinh táo , chắc chắn , khoa học thì hậu quả thua thiệt sẽ không nhỏ.

- Đầu tư nâng cấp , cải thiện năng lực sản xuất tuy đã có bước tiến dài nhưng vẫn chưa đạt tới mức yêu cầu nhất là đầu tư cho nghiên cứu nói chung và cho trang thiết bị nghiên cứu kỹ thuật công nghệ sản xuất nói riêng vẫn còn xa mới đáp ứng đủ.

- Kết quả của chính sách và các biện pháp nâng cao nguồn lực con người còn thiếu , chưa đủ mạnh và tuy đã có kết quả nhưng vẫn còn cần phải thực thi liên tục và kiên trì chờ đợi .

- Duy trì bảo toàn số đăng ký vẫn cực kỳ khó khăn , tiêu tốn nhiều công sức , việc coi trọng bởi thông tư số 29/TT-BYT mới ban hành ngày 31/12/2020 và chỉ bắt đầu phát huy tác dụng từ tháng 3/2021. Phát triển mặt hàng tính từ số đăng ký vẫn sẽ là rất khó cho doanh nghiệp .

- Hoạt động ngày càng gắt gao của các cơ quan quản lý .

- Nhiều đơn vị đối tác bán hàng chưa kịp chuyên mình để nâng tầm thích ứng với yêu cầu khách quan làm giảm năng lực kinh doanh cục bộ đồng thời với gây tác động không tốt tới toàn hệ thống .

- Trình độ chuyên môn , nhận thức toàn diện và nhất là trách nhiệm của một số chức danh còn yếu , cá biệt đã đến mức xâm hại đến và tạo mâu thuẫn với lợi ích toàn cục .

1.2 Thuận lợi :

- Tài chính tốt vững vàng , cân đối , lành mạnh ; Vị thế tín dụng cao

- Trình độ/mức độ kế hoạch hóa , ứng dụng công nghệ trong quản lý điều hành liên tục được nâng cấp là nguyên nhân , động lực lõi cho công ty phát triển khoogn chỉ trong 2020 và trước mắt mà còn là nhân tố mạnh cho VDP phát triển trong các năm tiếp theo.

- Uy tín thương mại hai chiều đều tốt ngày càng được củng cố , đặc biệt đối với các nhà cung cấp nguyên liệu trong và ngoài nước.

- Đa đa số người lao động đều cần kiệm, tích cực, có trách nhiệm ; Bên cạnh số ít chưa đảm bảo được thì hầu hết cán bộ quản lý điều hành các cấp đều phát huy , đóng góp tốt .

- Hệ thống bán hàng sau ba năm tích cực xây dựng đã đi vào ổn định , đủ lớn , đủ rộng có quy mô hợp lý , có khả năng thích ứng và năng lực độc lập cao ; Yêu cầu đồng nhất , đồng bộ nhưng vẫn đủ cho đặc biệt đặc thù là nhân tố quan trọng tạo thuận lợi cho mới kế hoạch phát triển công ty.

- Bộ máy quản trị , quản lý và kiểm soát công ty hòa đồng thấu hiểu lẫn nhau

- Các cơ quan quản lý chuyên ngành , chính quyền các địa phương giúp đỡ , tạo điều kiện tốt hơn .

- Khó khăn chung đôi khi lại tạo ra những thuận lợi riêng , một số cơ hội tốt phát sinh khá bất ngờ , rất tự nhiên đến mức nằm ngoài những toan tính của bộ máy điều hành.

II. Kết quả thực hiện năm 2020

1. Các chỉ tiêu quan trọng:

TT	CHỈ TIÊU	ĐVT	TH 2019	2020		SO SÁNH	
				K.HOẠCH	T.HIỆN	TH 2020/ TH 2019	TH 2020/ KH 2020
				A	B	(1)	(2)
1	Doanh thu	Tr.Đ	673.075	750.000	761.612	113,15%	101,55%
2	Chi phí		617.034	690.000	698.445	113,19%	101,22%
3	Lợi nhuận		56.041	60.000	63.167	112,72%	105,28%
4	Nộp NSNN		35.640	40.000	36.505	102,43%	91,26%
5	Nguồn vốn CSH		425.171	500.000	544.073	127,97%	108,81%

6	Vốn điều lệ		127.829	160.000	160.829	125,82%	100,52%
7	Thu nhập BQ/N/T		10,5	11,5	11,18	106,48%	97,22%
8	Tổng mức đầu tư		25.628	25.000	24.947	97,34%	99,79%

- Tổng doanh thu năm 2020 đạt 101,55% kế hoạch đề ra, tăng 13,15% so với năm 2019.
- Lợi nhuận trước thuế năm 2020 đạt 105,28% kế hoạch và tăng 12,72% so với năm 2019, thu nhập bình quân năm 2020 tăng đạt 11,18 triệu đồng/người/ tháng chủ yếu do sản lượng sản xuất năm 2020 tăng cao.

Đánh giá chung kết quả kinh doanh năm 2020 đạt được kết quả khả quan như kỳ vọng trong bối cảnh nền kinh tế trong nước và thế giới bị ảnh hưởng tiêu cực của đại dịch COVID-19, thể hiện sự chuẩn bị chu đáo, dự báo khá tốt tình hình, phản ứng linh hoạt, kịp thời của Ban điều hành.

2. Các mặt công tác:

2.1 Công tác Tổ chức:

2.1.1 Xây dựng bộ máy :

- Tiếp tục nâng cấp về tổ chức bộ máy gắn liền với chức năng nhiệm vụ của cả ba chi nhánh Tây Nam Bộ/Đông Nam Bộ/Miền Trung – Bắt đầu từ 1/1/2021 cả ba chi nhánh trên đã cùng với Chi nhánh Hà Nội hoàn tất chuyển sang hoạt động độc lập .

- Việc triển khai cán bộ ngoại vi , bắt đầu từ kế toán tại Tây Nam Bộ đã phát triển đủ ở 05 chi nhánh thực sự là nguyên nhân quan trọng đảm bảo sự quản lý tài sản công ty trong điều kiện mới .

- Hoạt động của Nhà máy Bình Dương đã liên tục bổ sung chức năng , tăng chủ động , giảm bị động , qua đó khắc phục được yếu điểm phát sinh từ sự tách rời trong quản lý điều hành sản xuất .

- Đã thành lập Ban IT với các nhân sự phù hợp , hoàn toàn từ nội bộ hệ thống ; Hoạt động của Ban ngay trong thời gian đầu đã phát huy tác dụng tốt , có tiềm năng lâu dài. Trong dài hạn chất lượng hoạt động trong lĩnh vực này sẽ trở thành một trong những động lực mới của công ty .

- Phân cấp, phân quyền liên tục, phù hợp, có lộ trình cho các chi nhánh

- Quá trình xóa bỏ sự nhập nhằng không rõ ràng trong quan hệ quyền hạn/trách nhiệm đã cơ bản hoàn thành , qua đó khoảng trống dễ lạm dụng/lợi dụng/đổ thừa/né tránh ngày càng bị thu hẹp.

- Đã hoàn thành khoán tiền lương cho Phòng Kiểm nghiệm .

2.1.2 Bồi dưỡng, bổ nhiệm cán bộ, luân chuyển cán bộ :

- Bổ nhiệm 02 Giám đốc, 01 Phó Giám đốc bộ phận trực thuộc, 02 Phụ trách kế toán các chi nhánh.

- Quy hoạch, bồi dưỡng để bổ nhiệm 01 Giám đốc ; Chuẩn bị điều kiện để bổ nhiệm 02 Phó giám đốc bộ phận trực thuộc.

- Điều động luân chuyển một số cán bộ có vị trí làm việc chưa phù hợp với năng lực/phẩm chất đồng thời với việc thực hiện kế hoạch dự phòng lao động cả trong sản xuất và kinh doanh qua đó hạn chế bị động về nguồn nhân lực đồng thời đảm bảo mức độ cạnh tranh phù hợp trong lao động.

2.1.3 Tuyển dụng và đào tạo lao động :

Tuyển dụng nhân sự quản lý điều hành có chất lượng cao nhưng số lượng/vị trí/phát huy tác dụng còn hạn chế ; Hiện tượng mang hơi hướng thái ghép có truyền thông là rất khó chấp nhận và phải khắc phục cho được nhưng cũng còn khá nan giải mà nguyên nhân đến từ cả bộ phận ghép và hiện trạng của VDP.

Một số chức danh có ảnh hưởng lớn đến công ty vẫn còn trong tình trạng bí chưa có hướng giải quyết khả thi.

Hoạt động đào tạo trong 2020 tuy bị ảnh hưởng bởi dịch bệnh nhưng vẫn có bút phá ngoạn mục với nhiều chương trình đào tạo toàn diện, đa dạng cả về nội dung, quy mô và đối tượng.

Duy trì thành nề nếp, chuyển từ bút phá sang thường quy, đảm bảo chất lượng đào tạo tốt cũng sẽ trở thành động lực mới tiếp theo cho phát triển.

2.1.4 Hoạt động Đảng đoàn và công tác xã hội :

- Tổ chức Đảng được củng cố, điều chỉnh cho phù hợp với vai trò lãnh đạo về chính trị đồng thời với đặc thù thuộc tính của loại hình doanh nghiệp công ty cổ phần.

- Hoạt động công đoàn và tổ chức công đoàn vẫn duy trì được chất lượng vốn có

- Các tổ chức khác trong đó có tổ chức xã hội nghề nghiệp vẫn gần như chưa có

- Trách nhiệm xã hội của công ty trong năm tiếp tục được giữ vững, trong đó có việc sản xuất, cung cấp miễn phí dung dịch sát khuẩn tay kịp thời tới các vùng dịch với tổng trị giá trên 300 triệu đồng và tham gia tích cực vào hoạt động bảo quản, điều chuyển vật tư phòng chống dịch với tổng công ty kể cả là miễn phí.

- Trong năm đã sử dụng kinh phí phúc lợi phục vụ cho đời sống người lao động với kinh phí 2,7 tỷ đồng.

- Các tổ chức chính trị - xã hội trong hệ thống tiếp tục có vị trí, vai trò và đóng góp lớn

2.1.5 Công tác thi đua khen thưởng :

Trong năm 2020 Công ty đã chi hơn 400 triệu đồng cho công tác thi đua khen thưởng. Công tác thi đua khen thưởng trong năm 2020 đã có nhiều đổi mới, khen thưởng đã đi vào thực chất không chạy theo thành tích, cào bằng, khen thưởng đúng người, đúng việc có tác dụng khuyến khích người lao động tận tâm, tích cực tư duy, sáng tạo, chủ động đề xuất ý tưởng cải tiến, nâng cao hiệu quả công việc.

Hoạt động khen thưởng kịp thời, xứng đáng cho các công trình, sáng kiến, giải pháp hữu ích kịp thời bài bản hơn; Tình trạng khen không ra khen, phạt gần như không có, người được khen cũng như bị phạt cũng đều thấy chưa thỏa đáng đã được điều chỉnh.

Bên cạnh đó công tác kỷ luật trong đó có bồi thường trách nhiệm vật chất đã được chú ý hơn, rõ ràng, đến nơi đến chốn.

2.2 Công tác sản xuất:

- Kế hoạch hóa và số hóa trong lập, điều hành thực hiện kế hoạch đã được nâng cấp lên cấp độ 2, nhiều hoạt động trong yếu đã được trình tự và chuẩn hóa bằng kỹ thuật số; Đây chính là yếu tố quan trọng thứ hai cùng với sự phát triển của hệ thống bán hàng tạo ra kết quả sản xuất đạt 993 triệu sản phẩm, bằng 1,34 lần so với năm cuối nhiệm kỳ trước.

- Nâng cấp toàn diện điều kiện, bổ sung năng lực sản xuất có kế hoạch trong kế hoạch dài hơi về sản xuất theo nguyên tắc/tiêu chuẩn GMP/WHO đến 2025.

- Tiếp tục siết chặt quản lý lao động, kỷ luật và an toàn vệ sinh lao động

- Củng cố nâng cấp cả trong xây dựng, ban hành quy định, thực hiện và giám sát thực hiện các quy trình thao tác chuẩn (SOP).

- Đồng thời thỏa mã cả hệ ràng buộc vừa nâng cao tiền lương danh nghĩa, vừa nâng cao thu nhập thực tế cho người lao động đồng thời với kéo giảm chi phí tiền lương cho một đơn vị sản phẩm.

- Nâng cấp điều kiện, năng lực để tiếp tục chuyển giao chức năng nhiệm vụ cho nhà máy

2.3 Công tác thị trường:

- Đã hoàn thành nhất thể hóa hệ thống và chính sách bán hàng , đang tìm mọi cách phấn đấu hoàn tất ổn định chính sách bán hàng ở phần còn lại của hệ thống , đây là một trong số ít nhiệm vụ không hoàn thành theo mục tiêu đã đề ra.
 - Tiếp tục nâng cấp các chương trình bán hàng dài hơi , tỷ trọng lớn .
 - Hoàn tất việc chuyển hóa toàn bộ hệ thống bán hàng sang tự chủ quyền/tự chịu trách nhiệm đến kết quả kinh doanh và đã bãi bỏ hoàn toàn mọi chế độ/hành vi xin cho/tăng giảm .
 - Kinh doanh nguyên liệu đã cho cho kết quả rất tốt nhưng nguyên nhân chủ yếu lại đến từ điều kiện đặc thù/tình thế ; Các yếu tố căn cơ để tạo ra kết quả chưa rõ nét , chưa đáng kể.
 - Dịch vụ mới mạnh nha đã gặp trở ngại lớn từ những sai lầm nghiêm trọng của các cá nhân thực thi nhiệm vụ tạo ra dấu hỏi lớn cho kế hoạch tiếp theo .
 - Triển khai ứng dụng thương mại điện tử vào hoạt động bán hàng để bắt kịp xu thế phát triển trong tương lai và đẩy nhanh việc tăng doanh số bán hàng đã khởi xướng nhưng đang lâm vòa thế bí mà nguyên nhân vẫn là nhân lực thiếu/yếu.

2.4 Công tác khoa học-công nghệ-Đào tạo:

- So với 2019 trở về trước thì mục tiêu, chính sách đã rõ ràng mạch lạc hơn ; Chương trình kế hoạch thiết thực hơn nhưng nguồn lực vẫn trong tình trạng chưa rõ ràng .Sự đòi hỏi phải có cân đối , sử dụng và quản lý ngân sách cho kho học công nghệ đang ngày càng cấp thiết hơn nhất là các khoản đầu tư lớn , dài hơi ; Qua đó hạn chế sự rụt rè e ngại của Tổng Giám Đốc do đã tách được chi phí đầu tư cho khoa học công nghệ ra khỏi chi phí quản lý – Đầu tư cho lĩnh vực này mà đúng , trúng thì hiệu quả sẽ cao hơn nhiều so với hiệu quả đầu tư chung.
- Kế hoạch vừa khuyến khích vừa bắt buộc ứng dụng công nghệ mới , công nghệ cao vào hoạt động của các phòng, ban, chi nhánh , phân xưởng có tiến triển nhưng chưa đồng đều .
- Các chương trình đào tạo về chuyên môn kỹ thuật , quản lý, chính trị - tư tưởng đã có tiến bộ rõ rệt nhưng vẫn chưa đạt yêu cầu .

2.5 Công tác tài chính:

- Tổ chức hoạt động của Phòng Kế toán – Tài vụ đã giảm trì trệ rõ rệt từ mô hình ghi chép theo dõi sang mô hình Tài chính - Kế toán đủ khả năng cùng nhịp bước với sản xuất, kinh doanh đã cho kết quả tích cực trong năm 2020, hiện nay đã tham gia vào các hoạt động quản lý, giám sát trong toàn hệ thống.
- Qua quá trình này cũng đã phát hiện và củng cố được nhiều khuyết tật của hệ thống và phương thức quản lý, điều không thể không làm khi quy mô doanh nghiệp đã tăng dần tới mốc nghìn tỷ.
- Quản lý vốn nguồn chặt chẽ, tài sản doanh nghiệp lành mạnh mà giá trị ảo gần như không có; Giá trị thực chắc chắn cao hơn khá nhiều so với giá trị sổ sách.
- Quản trị rủi ro đã được quan tâm đúng mức kèm theo các biện pháp dự phòng hiệu quả nhưng còn chưa đồng đều , ở một số đơn vị chưa đủ an toàn trong đó có văn phòng công ty.
- Bảo hiểm còn hình thức , ở một giai đoạn nhất định có thể có tác dụng tiết giảm chi phí thường xuyên nhưng trong điều kiện tài sản công ty đang tăng nhanh/phân tán trên nhiều địa bàn thì việc tiết kiệm này cũng là một mối lo dài hạn/thường trực.

2.6 Công tác đầu tư:

- Đầu tư mức cao tiếp diễn trong 2020 và vẫn tiếp tục xu thế trong 2021 để giảm nhanh trong 2022/2023 cho đến khi sẽ tăng đột biết khi triển các dự án lớn .
- Trong năm 2020 đã hoàn tất đầu tư hoàn thành kho với sức chứa hơn 6.000 mét khối và nhiều thiết bị sản xuất có giá trị lớn tại Bình Dương, trụ sở chi nhánh tại Cần Thơ, kho của chi nhánh Đông Nam Bộ, Trụ sở đi thuê tại Đà Nẵng .

III. Mục tiêu nhiệm vụ 2021.

1. Các chỉ tiêu quan trọng :

TT	CHỈ TIÊU	ĐVT	TH 2020	K.HOẠCH 2021	SO SÁNH (%)
			(1)	(2)	3=2/1
1	Doanh thu	Tr.Đ	761.612	816.000	107,14%
2	Doanh thu hàng sản xuất		650.052	748.000	115,07%
3	Lợi nhuận		63.167	75.000	118,73%
4	Thu nhập BQ/NLĐ/Tháng		11,18	11,5	102,86%
5	Tổng mức đầu tư		24.947	70.000	120,25%

2. Nhiệm vụ lớn trong các lĩnh vực :

2.1 Tổ chức :

- Tiếp tục cơ cấu lại tổ chức bộ máy và sắp xếp lại cán bộ ở văn phòng công ty theo hướng tinh giảm phòng Nghiệp vụ-Kinh doanh ; Tăng thu ký chuyên môn và nhân sự xuất nhập khẩu

- Phát triển dần bộ máy tổ chức các chi nhánh theo quy chuẩn hóa cơ cấu tổ chức.
- Đào tạo, củng cố quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp phòng; Xem xét bổ sung thành viên Ban Tổng Giám đốc.
- Tiếp tục chỉnh sửa để hoàn thiện quy chế, quy trình và chế độ làm việc trong toàn công ty, ban hành lần đầu , lần lượt các thành phần , phân đấu hoàn thành bộ quy tắc ứng xử trong toàn công ty .
- Tiếp tục cải cách tiền lương
- Tuyển dụng một số nhân sự chuyên môn cao

2.2 Sản xuất :

- Nâng cao năng lực sản xuất của nhà máy Bình Dương lên đạt công suất trung bình 1,2 tỷ sản phẩm/năm vào năm 2022 (Tương đương 126% sản lượng thực hiện năm 2020) bằng việc tiếp tục các chương trình đang thực hiện đồng bộ từ Bổ sung/thay thế máy móc thiết bị, Kế hoạch hóa/Tin học hóa điều hành sản xuất, Cơ cấu lại mặt hàng, hoàn thiện chính sách bán hàng ...

- Tăng cường về số lượng, rút ráo hơn trong quy hoạch và đào tạo cán bộ quản lý, khoa học công nghệ, công nhân kỹ thuật vừa đáp ứng cho thực hiện nhiệm vụ đến 2022 vừa chuẩn bị cho các kế hoạch đầu tư lớn.

2.3 Thị trường :

- Vẫn tiếp tục phát huy vai trò dẫn dắt, thử nghiệm chính sách, định hình bộ máy/hướng phát triển và cơ chế hoạt động, đầu tàu về doanh thu của chi nhánh tại Hà Nội hướng tới mục tiêu 250 tỷ của chi nhánh vào cuối nhiệm kỳ.

- Hoàn thiện củng cố năng lực kinh doanh , quản lý đơn vị , quản lý toàn diện trên địa bàn của các chi nhánh .

- Nghiên cứu cơ chế quản lý khác đối với các cửa hàng tại Quận 10.

- Tiếp nối kế hoạch phát triển mặt hàng không kê đơn có doanh thu lớn còn đang bí , đang dang dở .

- Bắt đầu tổ chức các hoạt động tương tác trên giao diện trực tiếp , độc lập giữa văn phòng công ty với khách hàng .

2.4 Khoa học – Công nghệ, Đào tạo:

- Huy động năng lực tổng hợp ở cả bên trong và bên ngoài, của cả bộ máy điều hành và các tổ chức chính trị xã hội để gia tăng giáo dục nhận thức diện rộng với phương thức lồng ghép/phối hợp/tiết kiệm với nguồn lực thích đáng .

- Quy hoạch, lựa chọn đào tạo nâng cao năng lực nhận thức và hành động một số cán bộ kỹ thuật và thực hành sản xuất đồng đều trên các mặt từ Quản lý, quản trị doanh nghiệp - Nghiên cứu – Bào chế dược – Cơ khí/điện tử/công nghệ thông tin.

- Đào tạo kỹ năng, phát huy truyền bá/phổ biến kỹ xảo.

2.5 Tài chính – Kế toán:

- Tiếp tục chuyển đổi, phân cấp/phân quyền tiến tới xóa bỏ vùng trắng về trách nhiệm vật chất .

- Gia tăng sức ép đồng thời với tạo điều kiện để công tác tài chính-kế toán hòa quyện được với nhịp đập của sản xuất kinh doanh cả về không gian/thời gian/tổ chức hoạt động.

- Quy chuẩn hóa toàn diện về phương pháp/tỷ lệ/hạn mức/thời hạn/điều kiện hạch toán kế toán.

- Chuẩn hóa các chỉ tiêu nghĩa vụ , trách nhiệm đi liền với quyền lợi tài chính của các đơn vị bán hàng .

- Đẩy mạnh hoạt động phân tích hoạt động kinh tế đã , từng bước tập huấn rèn luyện chức năng dự báo, cảnh báo .

2.6 Đầu tư :

- Hoàn tất đầu tư xây dựng lại trụ sở Công ty VIDIPHA tại 184/2 Lê Văn Sỹ.

- Chuẩn bị cho đầu tư trụ sở chi nhánh Miền Trung

- Đầu tư nâng cấp hệ thống công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu về quản lý và ứng dụng thương mại điện tử

- Bổ sung từ 02 đến 03 thiết bị có giá trị lớn và hàng loạt thiết bị giá trị vừa và nhỏ cho sản xuất ,

- Điều chuyển và đầu tư trang thiết bị cho Khu kỹ thuật thực hành tại Bình Dương

- Bổ sung một số thiết bị có giá trị cao cho Phòng Kiểm nghiệm.

- Phát triển 01 mặt hàng thuộc nhóm không phải kê đơn với quy mô lớn

- Tiếp tục nghiên cứu để đánh giá khả thi cho việc gia tăng năng lực phân phối, Logistic ở nam Trung Bộ và Tây Nguyên.

IV. Đánh giá, nhận xét, kiến nghị

1.Về kết quả đã đạt được:

- Những nhân tố tốt , có tác dụng căn cơ lâu dài đã định hình rõ , đã có tác dụng ít nhiều sẽ tiếp tục phát huy tốt trên vai trò nền tảng , có khả năng tự sinh là thành công quan trọng đáng kể nhất trong thời gian qua.

- Các chỉ tiêu quan trọng mà ĐHCĐ đã đặt ra .

2.Về hoạt động của Tổng giám đốc:

- Tự đánh giá là đạt yêu cầu , đã khắc phục được hạn chế nể nang né tránh

- Mặt hạn chế về điều hành:

+ Mục tiêu và biện pháp bản đảm thực hiện mục tiêu còn chưa đảm bảo cân đối , đôi khi vượt quá khả năng của thuộc cấp .

+ Gắt gao trong điều hành là tốt nhưng đã lan cả sang giao tiếp là hạn chế cần khắc phục.

3.Đề xuất kiến nghị:

Kế hoạch, chỉ tiêu năm là cần thiết buộc phải có.

Tuy nhiên với quy mô và mục tiêu khá xa của VIDIPHA thì nên chăng Hội đồng quản trị nên giao kế hoạch toàn nhiệm kỳ cho Tổng Giám Đốc làm cơ sở cho Tổng giám đốc hoạch định tiếp mà không nhất thiết phải duy trì sự căng cứng bằng trạng thái phát triển đều đều ,có nhanh có chậm thậm chí có tiến có lùi mới là phương án hiệu quả nhất .

V.Cam kết của Tổng giám đốc:

- Tôn trọng tuyệt đối quyền và quyền lợi hợp pháp chính đáng của các cổ đông.Mọi quyền hành, quyền lợi của Tổng Giám Đốc và các thành viên điều hành không tách rời, chỉ có được khi và chỉ khi gắn liền với quyền lợi của cổ động thông qua việc tuân thủ đầy đủ, có trách nhiệm các Nghị quyết của Đại hội cổ đông, của Hội đồng quản trị.

- Nỗ lực không ngừng. Luôn luôn sáng tạo–tiếp thu bất cứ điều gì có lợi cho doanh nghiệp
- Chủ động, cân đối giữa năng lực, phẩm chất với yêu cầu và kết quả hoạt động của doanh nghiệp; Không nín kén, biết nhận biết dừng không làm phiền Cổ đông và Hội đồng quản trị.

TỔNG GIÁM ĐỐC

TP Hồ Chí Minh, ngày tháng 03 năm 2021

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT NĂM 2020

**Kính gửi : ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN
DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG VIDIPHA**

Căn cứ :

- Luật doanh nghiệp số 59/2020QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;
- Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA .
- Quy chế quản trị Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA.
- Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát (BKS) Công ty cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA.
- Báo cáo tài chính năm 2020 đã kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và tư vấn RSM Việt Nam;

Ban kiểm soát báo cáo tình hình hoạt động năm 2020 trình Đại hội cổ đông với các nội dung chính như sau:

A. HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

I. Nhân sự của Ban kiểm soát

Danh sách Ban kiểm soát nhiệm kỳ IV (2017-2022) gồm 03 thành viên, nhân sự Ban kiểm soát có sự thay đổi cụ thể như sau:

1. Ông Nguyễn Quang Toàn – Thành viên – Từ nhiệm Trưởng ban ngày 29/5/2020;
2. Ông Phí Ngọc Tú – Trưởng ban – Được bầu ngày 29/5/2020;
3. Bà Nguyễn Thị Hậu – Thành viên.

II. Hoạt động của Ban Kiểm soát

Ban kiểm soát đã tiến hành các hoạt động trong năm 2020 như sau:

- Ban Kiểm soát đã tổ chức 2 cuộc họp định kỳ để kiểm tra giám sát việc tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành, Điều lệ công ty và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong việc tập trung triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ trọng tâm và giám sát thường xuyên các hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

- Ban kiểm soát đã tham gia các cuộc họp của hội đồng quản trị (HĐQT) và Ban Tổng giám đốc, qua đó đã nắm bắt được thông tin kịp thời về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty để giám sát kiểm tra công tác triển khai và thực thi của Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc theo nghị quyết Đại hội cổ đông (ĐHCĐ) năm 2020, Quy chế quản trị Công ty, Điều lệ Công ty và tham gia các ý

kiến, đưa ra các kiến nghị với HĐQT và Ban tổng giám đốc trong phạm vi và trách nhiệm của BKS.

- Tham gia thẩm định, soát xét báo cáo tài chính quý, năm của Công ty.
- Kiểm tra giám sát việc thực hiện quy trình đầu tư, mua sắm và thanh lý tài sản.
- Tham gia cùng HĐQT lựa chọn công ty kiểm toán.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quyền hạn và chức năng nhiệm vụ của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông công ty Vidipha 2020 thông qua.

III. Kết quả kiểm tra, giám sát năm 2020

1. Giám sát tình hình thực hiện nghị quyết Đại hội cổ đông 2020

- Các nghị quyết được thông qua bởi ĐHCĐ thường niên năm 2020 đã được thực hiện và triển khai đầy đủ bao gồm: kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính, phương án phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức, chi trả thù lao HĐQT và BKS, phương án phát hành tăng thêm vốn điều lệ.

- Công tác quản trị được thực hiện nghiêm túc theo quy chế ban hành, đảm bảo việc công bố thông tin đầy đủ kịp thời đến cổ đông và cơ quan chức năng.

- Công ty thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với người lao động theo quy định.

- Năm 2020, Ban kiểm soát không phát hiện vi phạm pháp luật và không có khiếu nại của cổ đông trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Giám sát tình hình tài chính của công ty năm 2020

- Ban kiểm soát đã xem xét báo cáo tài chính năm 2020 do Công ty TNHH Kiểm toán và tư vấn RSM Việt Nam kiểm toán. Tình hình tài chính của VIDIPHA đã được phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu tại các tài liệu, hồ sơ liên quan, phù hợp với các Chuẩn mực kế toán, 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.

Cụ thể một số chỉ tiêu (thông tin từ BCTC đã được kiểm toán)

Chỉ tiêu	31/12/2020	31/12/2019	Tỷ lệ %
Tài sản ngắn hạn	631.146.869.830	525.806.437.683	120,03%
Tài sản dài hạn	264.651.313.891	137.047.552.341	193,11%
Tổng tài sản	895.798.183.721	662.853.990.024	135,14%
Nợ ngắn hạn	351.725.593.064	237.682.963.042	147,98%
Nợ dài hạn	0	0	
Vốn chủ sở hữu	544.072.590.657	425.171.026.982	127,97%
Tổng nguồn vốn	895.798.183.721	662.853.990.024	135,14%
Kết quả hoạt động kinh doanh năm 2020			
Chỉ tiêu	Năm 2020	Năm 2019	Tỷ lệ %
Tổng doanh thu	761.612.042.338	673.075.651.725	113,15%

Lợi nhuận trước thuế	63.167.294.529	56.041.286.215	112,72%
----------------------	----------------	----------------	---------

Tổng doanh thu năm 2020 đạt 761 tỷ đồng, tăng 13,15% so với năm 2019.

Lợi nhuận trước thuế đạt 63 tỷ đồng, tăng 12,72% so với năm 2019.

Những chỉ tiêu hiệu quả kinh doanh và tài chính đánh giá công ty VIDIPHA năm 2020 hoạt động hiệu quả, xu hướng phát triển tốt.

Một số chỉ tiêu tài chính trọng yếu

Chỉ tiêu	Đơn vị	Năm 2020	Năm 2019
1. Cơ cấu tài sản			
- TS ngắn hạn/Tổng TS	%	70	79
- TS dài hạn/Tổng TS	%	30	21
2. Cơ cấu vốn			
- Nợ phải trả/Tổng nguồn vốn	%	39	36
- VCSH/Tổng nguồn vốn	%	61	64
3. Khả năng thanh toán			
- Khả năng thanh toán nhanh	Lần	1,1	1,4
- Khả năng thanh toán hiện thời (ngắn hạn)	Lần	1,8	2,2
4. Tỷ suất sinh lời			
- LN sau thuế/DT bán hàng	%	7,31	7,18
- LN sau thuế/VCSH	%	9,22	10,46

3. Kết soát các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị và Ban điều hành

HĐQT đã tổ chức họp theo định kỳ quý, năm và bất thường khi cần thiết và do Chủ tịch HĐQT chủ trì. Trong năm 2020 HĐQT đã họp mười một (11) cuộc họp, hầu hết các thành viên HĐQT tham gia đầy đủ theo quy định tại điều lệ Công ty. Theo nội dung biên bản các cuộc họp, HĐQT xem xét kết quả kinh doanh trong

kỳ, HĐQT cũng đã đánh giá hiệu quả các khoản đầu tư và thảo luận các chiến lược kinh doanh theo Nghị quyết ĐHĐCĐ năm 2020.

Các Quyết định của Ban Tổng giám đốc đưa ra trong năm 2020 nhanh chóng, tạo lợi thế cạnh tranh cho VIDIPHA. Các quyết định của HĐQT và BTGD phù hợp với tinh thần của Nghị quyết ĐHĐCĐ năm 2020, các quy định, điều lệ Công ty.

Trong năm 2020, Ban Tổng giám đốc đã nỗ lực hoàn thành các chỉ tiêu quan trọng như doanh thu sản xuất, lợi nhuận, cổ tức, thu nhập của người lao động theo kế hoạch đã được Nghị quyết ĐHĐCĐ thông qua.

4. Giám sát tình hình đầu tư

- Căn cứ mục đích của Phương án phát hành cổ phiếu đã được ĐHĐCĐ thông qua, trong năm 2020 Công ty VIDIPHA đã dùng số tiền thu được từ phát hành cổ phiếu để đầu tư máy móc thiết bị, nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm và thay thế dần máy móc cũ đã lạc hậu, xây dựng thêm kho tại nhà máy GMP-WHO Bình Dương với tổng giá trị gần 25 tỷ đồng.

- Về việc thực hiện các dự án đầu tư, ký kết các hợp đồng kinh tế, Hội đồng quản trị luôn đảm bảo các nguyên tắc về tài chính, các nguyên tắc đấu thầu, đấu giá để đảm bảo về giá cả, chủng loại nguyên liệu, vật tư,... bảo đảm chất lượng đồng thời mang lại hiệu quả kinh tế.

IV. Kết luận và kiến nghị

1. Kết luận

Qua công tác giám sát và kiểm tra, BKS nhận thấy HĐQT, BTGD triển khai và thực thi đúng tinh thần nghị quyết ĐHĐCĐ năm 2020, quy chế quản trị Công ty, điều lệ Công ty, trên cơ sở lợi ích của Công ty, của Cổ đông.

Năm 2020, HĐQT, BTGD công ty đã phấn đấu vượt khó khăn hoàn thành các chỉ tiêu kinh doanh mà ĐHĐCĐ năm 2020 đề ra.

2. Kiến nghị

Để tiếp tục duy trì và phát triển, hoàn thành tốt các chỉ tiêu 2021, đồng thời tăng cường tính công khai, minh bạch, hạn chế những sai sót, rủi ro trong quá trình điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh công ty, BKS kiến nghị HĐQT, BTGD một số nội dung sau:

- Đề nghị Công ty đẩy mạnh công tác thu hồi công nợ, đặc biệt là công nợ quá hạn, nợ khó đòi .

- Luôn đưa ra các chính sách kịp thời để khai thác hiệu quả tài sản, hàng tồn kho cũng như đánh giá hiệu quả tài chính của danh mục thành phẩm sản xuất, kinh doanh.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác đào tạo, phát triển nguồn nhân lực, tuyển dụng hoàn thiện bộ máy nhân sự có chuyên môn, trình độ cao để đáp ứng kịp thời với sự phát triển của Công ty trong thời gian tới.

B. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM 2021 CỦA BAN KIỂM SOÁT

Nhằm thực hiện tốt các mục tiêu năm 2021, Ban kiểm soát phấn đấu thực hiện tốt các chức năng nhiệm vụ mà Điều lệ Công ty quy định như sau:

- Giám sát việc chấp hành các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, tình hình thực hiện các Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT Công ty.
- Giám sát các kế hoạch, tình hình triển khai nhiệm vụ sản xuất kinh doanh, đầu tư của Công ty.
- Xem xét, thẩm định các báo cáo tài chính của Công ty, kịp thời đưa ra những ý kiến đóng góp đối với Hội đồng quản trị, BTGD trong công tác quản trị, phối hợp giữa HĐQT, BTGD và BKS.
- Nắm bắt các cơ chế, chính sách ban hành nhằm kiến nghị sửa đổi bổ sung những vấn đề còn chưa phù hợp, giảm thiểu những rủi ro trong việc điều hành, quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Đưa ra chương trình kiểm tra đối với một số lĩnh vực cụ thể và các yêu cầu đột xuất khác của cổ đông.

Trên đây là Báo cáo của Ban kiểm soát về hoạt động năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021, xin báo cáo Đại hội cổ đông.

Kính chúc Đại hội thành công tốt đẹp.

Trân trọng kính chào./

* **Nơi nhận:**

- Đại hội đồng Cổ đông
- Quý Cổ đông
- HĐQT, BKS
- Lưu: Thư ký HĐQT

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**

PHÍ NGỌC TÚ



Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng 04 năm 2021

Số : 10 /VDP-PPLN2020

DỰ THẢO

PHƯƠNG ÁN PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN NĂM 2020

Sau khi có kết quả kiểm toán năm 2020 của Công ty Kiểm Toán RSM, Hội Đồng Quản Trị Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA đã họp đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh và dự kiến phân phối lợi nhuận năm 2020 trình ĐHCĐ thông qua. bao gồm các nội dung sau :

I/ Doanh thu - Chi phí - Lợi nhuận :

1. Tổng doanh thu	761.612.042.338
2. Tổng chi phí	698.444.747.809
3. Tổng lợi nhuận trước thuế	63.167.294.529

II/ Phân phối lợi nhuận

1. Thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp năm 2020	12.985.862.554
2. Lợi nhuận sau thuế	50.181.431.975
3. Lợi nhuận để lại	
4. Lợi nhuận để trả cổ tức và trích lập quỹ	50.181.431.975
5. Trả cổ tức (20%/MG)- (Bằng 57,52% lợi nhuận sau thuế)	28.865.808.000
- 06 tháng đầu năm (10%/MG - Theo VĐL 127.829.040.000 đồng)	12.782.904.000
- 06 tháng cuối năm (10%/MG - Theo VĐL 160.829.040.000 đồng)	16.082.904.000
6. Trích thưởng 15% trên phần vượt lợi nhuận KH cho Ban Tổng Giám Đốc:	300.000.000
7. Trích quỹ Công ty :	21.015.623.975
- Quỹ đầu tư phát triển - (Bằng 33,53% lợi nhuận sau thuế)	17.001.109.417
- Quỹ khen thưởng - (Bằng 4% lợi nhuận sau thuế)	2.007.257.279
- Quỹ phúc lợi - (Bằng 4% lợi nhuận sau thuế)	2.007.257.279

III/ Giá trị vốn cổ phần sau khi phân phối lợi nhuận :

1. Tổng giá trị vốn cổ phần sau khi phân phối lợi nhuận	499.208.424.683
Trong đó :	
- Vốn đầu tư của chủ sở hữu	160.829.040.000
- Thặng dư vốn cổ phần	156.910.074.460
- Cổ phiếu quỹ	(417.500.000)
- Quỹ đầu tư phát triển	181.886.810.223
2. Giá trị kế toán một cổ phần	31.040
3. Giá trị tăng thêm so với mệnh giá mỗi cổ phần	21.040

CHỦ TỊCH HĐQT**DS. KIỀU HỮU**

DỰ THẢO

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 04 năm 2021

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG

V/v: Thông qua các nội dung của Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên năm 2021

Kính gửi: **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG VIDIPHA

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020.
- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019.
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.
- Căn cứ tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Căn cứ Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2020.
- Căn cứ tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung ương Vidipha.

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Dược phẩm Trung ương Vidipha kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua các nội dung như sau:

1- Thông qua số liệu tại báo cáo tài chính kết thúc năm tài chính tại ngày 31/12/2020 đã được Công ty TNHH KIỂM TOÁN VÀ DỊCH VỤ TIN HỌC (AISC) kiểm toán.

2- Thông qua báo cáo của Hội đồng quản trị.

3- Thông qua báo cáo của Ban kiểm soát.

4- Thông qua kế hoạch tài chính năm 2021

- Tổng doanh thu : 816 tỷ đồng. (tăng 7,14% so với năm 2020)
Trong đó : Doanh thu SX : 748 tỷ đồng (tăng 15,08% so với năm 2020)
Doanh thu khác : 68 tỷ đồng (bằng 60,93% so với năm 2020)
- Tổng lợi nhuận trước thuế : 75 tỉ đồng (tăng 18,73% so với năm 2020).
- Nộp ngân sách Nhà nước : 40 tỷ đồng.
- Tổng quỹ lương : 75 tỷ đồng.
- Tỷ lệ cổ tức : Từ 20%/ Vốn điều lệ
- Đầu tư máy móc, TSCĐ : 25 tỷ.
- Mức thưởng cho Ban Tổng Giám Đốc: Thưởng 15% trên phần lợi nhuận vượt kế hoạch 2021

5- Thông qua thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2021: bằng 4% lợi nhuận sau thuế năm 2021. (bao gồm cả thù lao thành viên HĐQT, thư ký HĐQT và BKS chuyên trách được tính vào chi phí và không chuyên trách trích từ lợi nhuận sau thuế)

6- Thông qua việc uỷ quyền cho HĐQT lựa chọn 01 trong 04 Công ty kiểm toán sau để kiểm toán năm 2021 :

- 1/ Công Ty TNHH Dịch vụ tư vấn và kiểm toán Phía Nam AASCs
- 2/ Công Ty TNHH Kiểm toán và dịch vụ tin học Tp.HCM (AISC)
- 3/ Công Ty TNHH Kiểm toán DTL
- 4/ Công Ty TNHH Deloitte Việt Nam

Tiêu chí lựa chọn : Bốn công ty kiểm toán trên đã được UBCKNN chấp thuận kiểm toán cho tổ chức phát hành, tổ chức niêm yết và tổ chức kinh doanh chứng khoán năm 2021.

7- Thông qua kết quả HĐSXKD và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2020

- Tổng doanh thu : 761,61 tỷ đồng.
 - Tổng lợi nhuận trước thuế : 63,17 tỷ đồng.
 - Thuế TNDN : 12,986 tỷ đồng.
 - Tổng lợi nhuận sau thuế : 50,181 tỷ đồng.
 - Nộp ngân sách Nhà nước : 36,51 tỷ đồng.
 - Trích thưởng 15% trên phần vượt lợi nhuận KH cho Ban Tổng Giám Đốc: 300 triệu đồng.
 - Chia cổ tức 20%/ Vốn điều lệ : 28,866 tỷ đồng. (Bằng 57,52% lợi nhuận sau thuế)
 - Trích quỹ Công ty : 21,016 tỷ đồng. (Bằng 41,88% lợi nhuận sau thuế)
- Trong đó :*
- + Quỹ đầu tư phát triển : 17,001 tỷ đồng. (Bằng 33,53% lợi nhuận sau thuế)
 - + Quỹ khen thưởng, phúc lợi : 4,015 tỷ đồng. (Bằng 10% lợi nhuận sau thuế)

8- Thông qua sửa đổi điều lệ Công ty Cp Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA

(theo Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 thông qua ngày 17/06/2020; Nghị Định số 155/2020/NĐ – CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật chứng khoán; Thông tư 116/2020 /TT – BTC hướng dẫn một số điều về quản trị công ty đối với công ty đại chúng và Điều lệ mẫu)- Phụ lục 01 đính kèm.

9- Thông qua quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cp Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA

(theo Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 thông qua ngày 17/06/2020; Nghị Định số 155/2020/NĐ – CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật chứng khoán; Thông tư 116/2020 /TT – BTC hướng dẫn một số điều về quản trị công ty đối với công ty đại chúng và Điều lệ mẫu)- Đính kèm quy chế.

10- Thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức & hoạt động của Hội đồng quản trị công ty trên cơ sở mẫu Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị ban hành kèm theo Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31/12/2021 của Bộ Tài chính

(theo mẫu Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị ban hành kèm theo Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31/12/2021 của Bộ Tài chính)- Đính kèm quy chế.

11- Thông qua quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Dược phẩm Trung ương VIDIPHA.

(theo mẫu Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát ban hành kèm theo Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31/12/2021 của Bộ Tài chính)- Đính kèm quy chế.

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

Trân trọng kính chào./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

KIỀU HỮU

DỰ THẢO**PHỤ LỤC 01****NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐIỀU LỆ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG VIDIPHA**

(Kèm theo Tờ trình số: 01/TTr – HĐQT ngày 24 tháng 04 năm 2021)

STT	Nội dung	Điều lệ hiện hành	Nội dung sửa đổi, bổ sung theo Điều lệ mẫu	Lý do chỉnh sửa
1	Điều 2	Tại khoản 3: Email vidipha@hcm.vnn.vn	Tại khoản 3: Email vidipha.vpct@gmail.com	
2	Điều 4: Phạm vi kinh doanh và hoạt động (Điều 5 ĐLM)	Tại khoản 2: Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các lĩnh vực khác được pháp luật cho phép và được HĐQT phê chuẩn	Tại khoản 2: Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các lĩnh vực khác được pháp luật cho phép và được DHĐCĐ thông qua	Điều chỉnh để phù hợp với Điều lệ mẫu và để bảo vệ quyền của cổ đông đối với công ty đại chúng
3	Điều 5: Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập (Điều 6 ĐLM)	Tại khoản 5: Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong công ty, trừ trường hợp ĐHĐCĐ quyết định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do HĐQT Công ty quyết định. Công ty phải thông báo việc chào bán cổ phần, trong thông báo phải nêu rõ số cổ phần được chào bán và thời hạn đăng ký mua phù hợp (tối thiểu hai mươi ngày làm việc) để cổ đông có thể đăng ký mua	Tại khoản 5: Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong công ty, trừ trường hợp ĐHĐCĐ quyết định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do HĐQT Công ty quyết định. Công ty phải thông báo việc chào bán cổ phần, trong thông báo phải nêu rõ số cổ phần được chào bán và thời hạn đăng ký mua phù hợp (tối thiểu hai mươi ngày làm việc) hoặc thời hạn khác theo quy định của pháp luật để cổ đông có thể đăng ký mua	Phù hợp Điều lệ mẫu
4	Điều 8: Chuyên	Khoản 2: Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được hưởng các	Khoản 2: Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được hưởng các	Bổ sung và làm rõ thêm quy định không

	nhượng cổ phần (Điều 9 ĐLM)	quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán	quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật	được hưởng các quyền khác
5	Điều 11: Quyền của cổ đông (Điều 12 Điều lệ mẫu)	Điểm b, Khoản 3: yêu cầu triệu tập ĐHĐCĐ trong các trường hợp quy định tại Điều 114.3 Luật doanh nghiệp	Điểm b, Khoản 3: yêu cầu HĐQT thực hiện việc triệu tập họp ĐHĐCĐ theo các quy định tại Điều 114 và 136 Luật doanh nghiệp	Nêu rõ chủ thể triệu tập ĐHĐCĐ khi cổ đông yêu cầu
6	Điều 12: Nghĩa vụ của cổ đông (Điều 13 ĐLM)		Bổ sung khoản 1: Tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau : Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp; Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp; Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác; Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.	Bổ sung theo quy định của pháp luật
7	Điều 13: ĐHĐCĐ (Điều 14 ĐLM)	Điểm c khoản 3: Khi số lượng thành viên HĐQT, BKS ít hơn số lượng mà pháp luật quy định hoặc số lượng HĐQT ít hơn một nửa (1/2) số lượng quy định tại Điều lệ này	Điểm c khoản 3: Khi số lượng thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT, kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này	
8	Điều 14: Quyền và nhiệm vụ của ĐHĐCĐ	Điểm e khoản 2: Bầu, bãi miễn và thay thế thành viên HĐQT và BKS và phê chuẩn việc HĐQT bổ nhiệm Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc điều	Điểm e khoản 2: Bầu, bãi miễn và thay thế thành viên HĐQT và BKS	Bỏ việc phê chuẩn việc HĐQT bổ nhiệm Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc

	(Điều 15 ĐLM)	<i>hành</i>		điều hành để phân định rõ thẩm quyền của ĐHĐCĐ và HĐQT
		điểm b khoản 3: Việc mua cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó	điểm b khoản 3: Việc mua cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó. <i>Trừ trường hợp mua lại cổ phần được thực hiện tương ứng với tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua giao dịch khớp lệnh trên sở giao dịch chứng khoán hoặc chào mua công khai theo quy định của pháp luật</i>	Bổ sung trường hợp loại trừ mà cổ đông được tham gia bỏ phiếu việc mua cổ phần của cổ đông đó hoặc bất kỳ người có liên quan đến cổ đông đó để đảm bảo tính hợp lý của quy định này
9	Điều 15: Các đại diện được ủy quyền (Điều 16 ĐLM: Đại diện theo ủy quyền)	Khoản 4: Điều khoản này sẽ không áp dụng trong trường hợp công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên <i>bốn mươi tám giờ trước giờ khai mạc cuộc họp</i> ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại	Khoản 4: Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên <i>trước giờ khai mạc cuộc họp</i> ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại	Rút ngắn thời gian nhận ủy quyền
10	Điều 16: Thay đổi các quyền (Điều 17 ĐLM)	Khoản 1: Các quyết định của ĐHĐCĐ về việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với từng loại cổ phần sẽ chỉ được thông qua khi có sự nhất trí bằng văn bản của từng người nắm giữ ít nhất 75% quyền biểu quyết của cổ phần đã phát hành loại đó	Khoản 1: Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực <i>khi được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% cổ phần phổ thông tham dự họp thông qua đồng thời được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% quyền biểu quyết của loại cổ phần ưu đãi nêu trên biểu quyết thông qua</i>	Bổ sung thêm điều kiện để chặt chẽ hơn
11	Điều 17: Triệu tập ĐHĐCĐ,	Khoản 3: Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp đại hội đồng cổ đông , thông báo	Khoản 3: <i>Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp đại hội đồng cổ đông , thông báo</i>	

	<p>chương trình họp, và thông báo họp ĐHĐCĐ (Điều 18 ĐLM)</p>	<p>mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.</p>	<p><i>mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm: Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp; Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường họp bầu thành viên HĐQT, kiểm soát viên; Phiếu biểu quyết; Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp; Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.</i></p>	
12	<p>Điều 19: Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ (Điều 20 ĐLM)</p>	<p>Khoản 2: ... Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu đại hội không chọn thì chủ tọa sẽ chọn những người đó. Số thành viên của Ban kiểm phiếu <i>không quá ba (03) người</i></p>	<p>Khoản 2: ... Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu <i>theo đề nghị của chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của chủ tọa cuộc họp</i></p>	<p>Số lượng thành viên Ban kiểm phiếu không hạn chế mà do ĐHĐCĐ quyết định</p>
		<p>Khoản 3: <i>Cổ đông đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội.</i> Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng</p>	<p>Khoản 3: <i>Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký.</i> Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi</p>	<p>Bổ sung thêm đại diện ủy quyền và thời điểm đến muộn là so với thời điểm khai mạc</p>
		<p>Khoản 6: Chủ tọa ĐHĐCĐ có thể hoãn họp đại hội ngay cả trong trường họp đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác ...</p>	<p>Khoản 6: <i>Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của ĐHĐCĐ đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 8 Điều 42 Luật doanh nghiệp</i></p>	<p>Bỏ bớt một số chi tiết</p>

		Điểm a khoản 10: <i>Điều chỉnh số người có mặt</i> tại địa điểm chính họp ĐHĐCĐ	Điểm a khoản 10: <i>Bổ trí chỗ ngồi tại địa điểm họp</i> ĐHĐCĐ	
13	Điều 24: Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên HĐQT (Điều 25, 26 ĐLM)	Khoản 1: ... <i>Tổng số thành viên HĐQT không điều hành</i> phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT	Khoản 1: ... Tổng số thành viên <i>HĐQT độc lập</i> không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT,	Sửa thuật ngữ cho chính xác (thành viên HĐQT độc lập) và đảm bảo tuân thủ số lượng thành viên HĐQT độc lập
14	Điều 25: Quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT (Điều 27 ĐLM)	Điểm h khoản 3: Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi	Điểm h khoản 3: Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu <i>trong trường hợp được ĐHĐCĐ ủy quyền</i>	Cho phép ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT quyết định giá
			<i>khoản 2: Báo cáo ĐHĐCĐ việc HĐQT bổ nhiệm Giám đốc (Tổng Giám đốc)</i>	Bổ sung nghĩa vụ để đảm bảo ĐHĐCĐ có thể giám sát các quyết định có ảnh hưởng đến hoạt động điều hành của công ty
15	Điều 27: Các cuộc họp của HĐQT (Điều 30 ĐLM)	Khoản 3: Các cuộc họp bất thường. Chủ tịch phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn: a. Giám đốc hoặc Tổng giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm cán bộ quản lý	Khoản 3: Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, 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: <i>a. Ban Kiểm soát b. Giám đốc (Tổng giám đốc) hoặc ít nhất năm người điều hành c. Thành viên độc lập HĐQT</i>	

		<p>b. Ít nhất hai thành viên HĐQT</p> <p>c. Chủ tịch HĐQT</p> <p>d. Ban Kiểm soát</p>	<p><i>d. Ít nhất hai thành viên HĐQT</i></p> <p><i>e. Các trường hợp khác (nếu có)</i></p>	
		<p>Khoản 11: HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng sẽ thuộc về phía có ý kiến của chủ tịch HĐQT</p>	<p>Khoản 11: HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì <i>phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định</i></p>	
		<p>Khoản 14: Biên bản họp HĐQT: Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và những biên bản đó xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự họp</p>	<p>Khoản 14: Biên bản họp HĐQT: Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và những biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng việt và có thể lập <i>bằng tiếng Anh</i>. Biên bản phải có chữ ký của <i>chủ tọa và người ghi biên bản</i></p>	<p>Thêm tiếng Anh</p>
16	<p>Điều 30: Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc điều hành (Điều 35 ĐLM)</p>	<p>Khoản 2: Tổng Giám đốc điều hành có thể không phải là chủ tịch HĐQT. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc điều hành là ba (03) năm trừ khi HĐQT có quy định khác và có thể tái bổ nhiệm</p>	<p>Khoản 2: Tổng Giám đốc điều hành có thể <i>không phải là Thành viên HĐQT</i>. Nhiệm kỳ của Giám đốc (Tổng Giám đốc) là không quá <i>năm (05) năm</i> và có thể tái bổ nhiệm. <i>Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại họp đồng lao động</i></p>	<p>Sửa đổi phù hợp với điều lệ mẫu</p>

		Khoản 5: HĐQT có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc điều hành khi có từ hai phần ba (2/3) thành viên HĐQT trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính thành viên HĐQT kiêm Tổng Giám đốc)	Khoản 5: HĐQT có thể bãi nhiệm <i>Giám đốc (Tổng Giám đốc) khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc (Tổng Giám đốc) mới thay thế</i>	
17	Điều 33: Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi (Điều 40 ĐLM)	Khoản 2: Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành, thành viên Ban Kiểm soát và cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc các cá nhân khác.	Khoản 2: Thành viên HĐQT, <i>Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật Doanh nghiệp</i> và các quy định pháp luật khác.	
18	Điều 35: Thành viên Ban Kiểm soát (Điều 37 ĐLM)	Khoản 1: Số lượng thành viên Ban kiểm soát phải có từ ba đến năm thành viên. Trong Ban kiểm soát phải có ít nhất một thành viên là người có chuyên môn về kế toán hoặc kiểm toán. Thành viên này không phải là nhân viên trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty, 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 và không phải là người có liên quan với các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và các cán	Điều 35: Kiểm soát viên <i>1. Số lượng kiểm soát viên Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm .</i> <i>2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 điều 164 Luật doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:</i> <i>a) Làm việc trong bộ phận Kế toán, tài chính của Công ty.</i> <i>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.</i> <i>3. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban</i>	

		<p>bộ quản lý khác của Công ty. Ban kiểm soát phải chỉ định một thành viên là cổ đông của công ty làm Trưởng ban.</p>	<p><i>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:</i></p> <p><i>a) Triệu tập cuộc họp Ban Kiểm soát</i></p> <p><i>b) Yêu cầu HĐQT, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban Kiểm soát.</i></p> <p><i>c) Lập và ký báo cáo của Ban Kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của HĐQT để trình ĐHĐCĐ</i></p>	
		<p>1. Khoản 2: Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. 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</p>	<p>Khoản 4: Cổ đông nắm giữ từ 10%</p>	

		bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.		
19	Điều 14: Quyền và nhiệm vụ của ĐHĐCĐ (Điều 44: ĐLM – Phân phối lợi nhuận)	Khoản 2 điểm b: Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà HĐQT đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại ĐHĐCĐ	Khoản 2 điểm b: <i>ĐHĐCĐ quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của công ty.</i>	ĐHĐCĐ toàn quyền quyết định việc chi trả cổ tức.
20	Điều 48: Kiểm toán (Điều 50 ĐLM)	Khoản 1: Tại ĐHĐCĐ thường niên sẽ chỉ định một công ty kiểm toán độc lập, hoạt động hợp pháp tại Việt Nam và được ủy ban chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán cho các công ty niêm yết, tiến hành các hoạt động kiểm toán công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với HĐQT	Khoản 1: Tại ĐHĐCĐ thường niên sẽ chỉ định một công ty kiểm toán độc lập <i>hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho HĐQT quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này</i> tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với HĐQT	

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

DỰ THẢO

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG VIDIPHA

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 04 năm 2021

MỤC LỤC

MỤC LỤC	2
I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	4
Điều 2. Các định nghĩa.....	4
II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	5
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng Cổ đông	5
Điều 4. Triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông, chương trình, nội dung và mời họp Đại hội đồng Cổ đông	6
Điều 5. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông	7
Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự và điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông	8
Điều 7. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu và thông qua quyết định của Đại hội đồng Cổ đông	8
Điều 8. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông.....	9
Điều 9. Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông	10
Điều 10. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông	11
Điều 11. Công bố biên bản họp (biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản) và nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông.....	12
Điều 12. Trình tự, thủ tục họp Đại Hội đồng Cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử.....	12
III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	12
Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	12
Điều 14. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị	14
Điều 15. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị.....	14
Điều 16. Đề cử và ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị	14
Điều 17. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị.....	15
Điều 18. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị	15
Điều 19. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị	16
Điều 20. Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên Hội đồng Quản trị	16
Điều 21. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị.....	17
Điều 22. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị.....	17
Điều 23. Biên bản họp của Hội đồng quản trị.....	20
Điều 24. Thành phần Ủy ban Kiểm toán	21
Điều 25. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán	21
Điều 26. Cuộc họp Ủy ban Kiểm toán.....	22
Điều 27. Người phụ trách quản trị Công ty và Thư ký Công ty	22
IV. TỔNG GIÁM ĐỐC/ GIÁM ĐỐC	23
Điều 28. Tổng giám đốc/ giám đốc.....	23
V. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC/GIÁM ĐỐC	24
Điều 29. Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng Quản trị với Tổng Giám đốc/ Giám đốc	24
Điều 30. Triệu tập họp Hội đồng Quản trị theo đề nghị của Tổng Giám đốc/ Giám đốc.....	24
Điều 31. Báo cáo của Tổng Giám đốc/ Giám đốc với Hội đồng Quản trị.....	25
Điều 32. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc/ Giám đốc.....	25
Điều 33. Đánh giá hoạt động của Tổng Giám đốc/ Giám đốc.....	25
VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	26
Điều 34. Hiệu lực của Quy chế Quản trị.....	26

Điều 35. Tổ chức thực hiện..... 26

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế nội bộ về quản trị công ty này của Công ty Cổ phần Dược phẩm Trung ương Vidipha quy định các quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại Hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại Hội đồng Cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ của Công ty và các quy định hiện hành khác của Pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế bộ về quản trị công ty này được áp dụng cho Cổ đông, các thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và những cá nhân, tổ chức liên quan khác.

Điều 2. Các định nghĩa

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

- a. “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty.
- b. “Công ty” là Công ty Cổ phần Dược phẩm Trung ương Vidipha
- c. “Điều lệ” là bản Điều lệ của Công ty Cổ phần Dược phẩm Trung ương Vidipha được thông qua tại Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021 ngày 24/04/2021
- d. “Luật doanh nghiệp” là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).
- e. “Luật chứng khoán” là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).
- f. “Người có liên quan” là bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào được quy định tại khoản 23, Điều 4 của Luật doanh nghiệp và khoản 46, Điều 4 của Luật chứng khoán.
- g. “Người đại diện theo uỷ quyền” là người được Cổ đông là tổ chức ủy quyền để thực hiện các quyền Cổ đông của mình theo quy định của Pháp luật.
- h. “Người được ủy quyền dự họp” là người được Cổ đông (tổ chức hoặc cá nhân), hoặc Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức, ủy quyền để tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông theo các hình thức được quy định tại Điều lệ và Luật doanh nghiệp.
- i. “Người quản lý” là Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.
- j. “Pháp luật” có nghĩa là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2015, và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có) và các luật, các quy định có hiệu lực như luật thành văn hoặc không thành

vẫn đang có hiệu lực tại nơi Công ty niêm yết cổ phiếu để giao dịch, bao gồm cả các quy định của Sở Giao dịch Chứng khoán.

k. “Quy chế Quản trị” là Quy chế nội bộ về quản trị công ty này.

l. “Sở Giao dịch Chứng khoán” là sở giao dịch chứng khoán mà Công ty niêm yết cổ phiếu để giao dịch.

m. “Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị” là thành viên Hội đồng Quản trị đáp ứng các điều kiện về thành viên độc lập do Pháp luật quy định.

n. “Việt Nam” là nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.

2. Trong Quy chế Quản trị này, các tham chiếu tới một quy định hoặc văn bản sẽ bao gồm cả các sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế quy định hoặc văn bản đó.

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

4. “Người” sẽ bao gồm cá nhân và tổ chức

II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng Cổ đông

1. Đại Hội đồng Cổ đông gồm tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết và là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của Công ty.

2. Đại Hội đồng Cổ đông có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;

b. Thông qua các báo cáo tài chính năm được kiểm toán của Công ty;

c. Quyết định mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng Quản trị đề nghị;

d. Quyết định số lượng thành viên Hội đồng Quản trị;

e. Lựa chọn Công ty kiểm toán;

f. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị;

g. Quyết định tổng số tiền thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng Quản trị;

h. Quyết định bổ sung và sửa đổi Điều lệ của Công ty;

i. Quyết định loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần;

j. Quyết định chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi loại hình của Công ty;

k. Quyết định giải thể Công ty;

l. Xem xét và xử lý các vi phạm của thành viên Hội đồng Quản trị gây thiệt hại cho Công ty và/hoặc các Cổ đông của Công ty;

m. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất;

n. Quyết định việc Công ty mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

o. Quyết định việc Công ty ký kết các hợp đồng và giao dịch như được quy định tại khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;

p. Quyết định việc Công ty phát hành trái phiếu chuyển đổi hoặc trái phiếu kèm chứng quyền;

q. Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng Quản trị; và

r. Quyết định các vấn đề khác theo quy định của Pháp luật và của Điều lệ này.

Điều 4. Triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông, chương trình, nội dung và mời họp Đại hội đồng Cổ đông

1. Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên và bất thường. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông cũng có thể được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 4 Điều 13 của Điều lệ.

2. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

a. Lập danh sách Cổ đông có quyền dự họp. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại Hội đồng Cổ đông;

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

c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

e. Dự thảo nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng Quản trị;

f. Xác định thời gian và địa điểm họp;

g. Gửi thông báo mời họp đến từng Cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Điều lệ; và

h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

3. Thông báo mời họp Đại Hội đồng Cổ đông được gửi cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và trên website của Công ty. Thông báo mời họp Đại Hội đồng Cổ đông phải được gửi chậm nhất là hai mươi một ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của Cổ đông. Thông báo mời họp, chương trình họp Đại Hội đồng Cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại

cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông và dự thảo nghị quyết được đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Thông báo mời họp sẽ nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử của Công ty để các Cổ đông có thể tiếp cận các tài liệu họp đó.

4. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại Hội đồng Cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất năm ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ họ và tên Cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó sở hữu, và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp

5. Trường hợp người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 4 này thì chậm nhất là hai ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều 4 này;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông không sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty; hoặc
- c. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông.

6. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 4 này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 4 này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại Hội đồng Cổ đông chấp thuận.

Điều 5. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông

1. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho Người được ủy quyền dự họp, hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều này.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại Hội đồng Cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của Pháp luật về dân sự và phải nêu rõ họ tên Người được ủy quyền dự họp, số lượng cổ phần được ủy quyền và các nội dung cần thiết khác theo thông báo của Công ty. Trường hợp có nhiều hơn một Người được ủy quyền dự họp được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần được ủy quyền cho mỗi Người được ủy quyền dự họp. Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

3. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự và điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông

1. Cách thức tham dự đăng ký họp Đại hội đồng Cổ đông:

a. Vào ngày tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký Cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

b. Cổ đông đến tham dự đại hội phải mang theo giấy tờ được quy định tại giấy mời họp Đại Hội đồng Cổ đông hoặc thông báo của Công ty để xác nhận tư cách Cổ đông.

c. Cổ đông đến dự cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông để cho Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi Cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

2. Các điều kiện tiến hành họp Đại Hội đồng Cổ đông:

a. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông được tiến hành khi có số Cổ đông đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tham dự.

b. Trường hợp không có đủ số lượng Cổ đông dự họp cần thiết theo quy định tại điểm a khoản này trong vòng một trăm hai mươi phút kể từ thời điểm dự kiến khai mạc cuộc họp, người triệu tập họp phải hủy cuộc họp. Thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn ba mươi ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tham dự.

c. Trường hợp cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số Cổ đông dự họp cần thiết theo quy định tại điểm b khoản này trong vòng một trăm hai mươi phút kể từ thời điểm dự kiến khai mạc cuộc họp, thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng Cổ đông tham dự và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông lần thứ nhất.

Điều 7. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu và thông qua quyết định của Đại hội đồng Cổ đông

1. Cách thức bỏ phiếu.

a. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp có quyền biểu quyết một hoặc nhiều phiếu biểu quyết, trên đó có ghi số cổ phần có quyền biểu quyết của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đó.

b. Khi tiến hành biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông, Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp sẽ đánh dấu việc tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến đối với từng vấn đề biểu quyết, hoặc ghi số lượng cổ phần bầu cho từng ứng viên Hội đồng Quản trị vào phiếu biểu quyết.

2. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu:

a. Đại Hội đồng Cổ đông sẽ bầu ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

b. Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề ngay tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông sau khi việc kiểm phiếu hoàn tất.

3. Thông qua quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông: việc thông qua các quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 21 của Điều lệ. Chủ tọa cuộc họp hoặc thư ký cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông công bố nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông sau khi kết quả kiểm phiếu được báo cáo tại Đại Hội đồng Cổ đông và trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 8. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông

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

1. Khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua tất cả các nghị quyết thuộc thẩm quyền của Đại Hội đồng Cổ đông.

2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết, và gửi đến tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.

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 của Công ty;

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của Cổ đông là tổ chức, hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Người đại diện 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; và

g. Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty.

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân, của Người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về 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 phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

c. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc bị tiết lộ 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.

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

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

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;

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 và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; và

f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người 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.

6. Biên bản kết quả kiểm phiếu và nghị quyết phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi tư giờ, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

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

8. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản thì nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông được thông qua nếu được số Cổ đông sở hữu trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông

Điều 9. 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 lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính và mã số doanh nghiệp của Công ty;

b. Thời gian và địa điểm họp Đại Hội đồng Cổ đông;

- c. Chương trình 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 Đại Hội đồng Cổ đông về từng vấn đề trong nội dung 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; và
- i. Họ, tên, chữ ký của Chủ tọa và thư ký. Trường hợp Chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

2. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

5. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông phải được công bố trên trang tin tức điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn giờ kể từ ngày cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông kết thúc.

6. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông, phụ lục danh sách Cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 10. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông

Trong thời hạn chín mươi 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 hoặc kể từ ngày Công ty công bố thông tin các tài liệu này, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 25 của Điều lệ; hoặc

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

Điều 11. Công bố biên bản họp (biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản) và nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông

Biên bản họp (hoặc biên bản kiểm phiếu trong trường hợp lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản) và nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông được công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 12. Trình tự, thủ tục họp Đại Hội đồng Cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử

1. Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, Đại Hội đồng Cổ đông thường niên và bất thường có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử có kèm theo hoặc không kèm theo bộ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác trong trường hợp xảy ra (i) các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: thiên tai, chiến tranh, bệnh dịch, nổi dậy, bạo động, khủng bố, các quyết định hạn chế hay cấm đoán của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; và/hoặc (ii) các sự kiện khách quan khác mà Hội đồng Quản trị xét thấy không thuận tiện và/hoặc không phù hợp để tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông theo hình thức họp trực tiếp.

2. Trong trường hợp Hội đồng Quản trị quyết định triệu tập tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông dưới hình thức như được quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng Quản trị có trách nhiệm ban hành và công bố trên website của Công ty Quy chế tổ chức họp và biểu quyết cho đại hội này chậm nhất là hai mươi mốt (21) trước ngày khai mạc đại hội, với nội dung cơ bản như sau:

a. Hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục tổ chức và tiến hành họp Đại Hội đồng Cổ đông dưới hình thức như được quy định tại khoản 1 Điều này;

b. Quy định cách thức bỏ phiếu điện tử và các hình thức biểu quyết tương đương khác để Cổ Đông có thể thực hiện quyền biểu quyết của mình tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông;

c. Quy định về cách thức kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu; và

d. Các nội dung khác liên quan đến tổ chức Đại Hội đồng Cổ đông dưới hình thức như được quy định tại khoản 1 Điều này.

III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại Hội đồng Cổ đông..

2. Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:

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

b. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản trị nội bộ của Công ty;

c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc; quyết định mức lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc;

d. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với Người quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý chống lại Người quản lý đó;

e. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

f. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi hoặc trái phiếu kèm chứng quyền trình Đại Hội đồng Cổ đông quyết định;

g. Quyết định việc phát hành các loại trái phiếu khác hoặc các công cụ nợ khác;

h. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán khác của Công ty;

i. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức tạm ứng cổ tức; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức, tạm ứng cổ tức; quyết định xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh của Công ty;

j. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;

k. Cử, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp của Công ty tại các công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó; đề cử người ứng cử các chức danh quản lý trong các công ty đó; bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm các chức danh quản lý trong các công ty do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ;

l. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;

m. Thành lập các Công ty con do Công ty sở hữu trực tiếp;

n. Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm m, điểm o của khoản 1 Điều 14 và khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;

o. Việc thực hiện các khoản cầm cố, thế chấp, bảo lãnh hoặc các biện pháp bảo đảm khác của Công ty và việc thực hiện các khoản bồi thường khác của Công ty với mức giá trị bằng hoặc cao hơn mức giá trị như nêu tại điểm n khoản 2 Điều 27;

p. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị từ 1% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;

q. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

r. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật, tài sản khác có thể định giá được bằng Đồng Việt Nam;

s. Việc Công ty mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã bán trong mỗi mười hai tháng; quyết định giá mua lại cổ phần của Công ty phù hợp với quy định của Pháp luật.

t. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

u. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại Hội đồng Cổ đông, triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại Hội đồng Cổ đông thông qua nghị quyết;

v. Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại Hội đồng Cổ đông;

w. Xây dựng quy chế quản trị nội bộ của Công ty trình Đại Hội đồng Cổ đông thông qua; và

x. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

3. Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết. Hội đồng Quản trị có thể thông qua một nghị quyết để ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị thay mặt Hội đồng Quản trị ra quyết định hoặc thực hiện một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 2 Điều này.

Điều 14. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị cóthành viên. Số lượng cụ thể thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty cho từng nhiệm kỳ sẽ được Đại Hội đồng Cổ đông quyết định.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng Quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Hội đồng Quản trị có số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị theo quy định của Pháp luật. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng Quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú tại Việt Nam.

Điều 15. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;

b. Có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty.

2. Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị có các tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Luật doanh nghiệp, các quy định của Pháp luật liên quan.

Điều 16. Đề cử và ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều này. 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; từ 20% 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 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ ứng viên.

2. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị cơ bản gồm: đơn đề cử hoặc ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị theo mẫu của Công ty; sơ yếu lý lịch, thông tin cần thiết do ứng cử viên tự khai theo mẫu của Công ty; bản sao CMND, căn cước công dân hoặc hộ chiếu có công chứng của ứng cử viên; và các tài liệu khác theo yêu cầu của Công ty và Pháp luật có liên quan. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị được gửi cho Công ty theo thông báo liên quan.

Điều 17. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải được thực hiện theo phương thức bầu đôn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị, và Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng, Đại Hội đồng Cổ đông sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế Bầu cử.

Điều 18. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Thành viên đó không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ hoặc bị Pháp luật cấm làm thành viên Hội đồng Quản trị;

b. Thành viên đó có thư xin từ nhiệm bằng văn bản gửi đến Công ty và được chấp thuận;

c. Thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; và

d. Thành viên đó bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông.

2. 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.

3. Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông được đề cập tại Khoản 3 Điều 10 của Điều Lệ này có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được lập bằng văn bản và phải được gửi cho Công Ty trước ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi bắt đầu Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm: tên Cổ Đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

a. Số thành viên Hội đồng Quản trị bị giảm quá một phần ba so với số lượng thành viên Hội đồng Quản trị của 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 của Pháp luật;

c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại Hội đồng Cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng Quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất..

Điều 19. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

Tất cả các thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Hội đồng Quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 20. Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị bầu một trong số các thành viên Hội đồng Quản trị để làm Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Nếu xét thấy cần thiết, theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị có thể bầu một hoặc một số Phó Chủ tịch từ các thành viên Hội đồng Quản trị. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị;

b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng Quản trị;

c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;

d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;

e. Chủ tọa cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông;

f. Đảm bảo việc Hội đồng Quản trị gửi báo cáo tài chính năm được kiểm toán và báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị trình Đại Hội đồng Cổ đông thường niên;

g. Thực hiện theo uỷ quyền một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị như nêu tại khoản 3 Điều 27 Điều lệ; và

h. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ.

3. Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch uỷ quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng Quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nêu trên, nếu Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch hành động như vậy, các thành viên còn lại của Hội đồng Quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

4. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm, Hội đồng Quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười ngày.

Điều 21. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng quản trị lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một (01) Chủ tịch. Nếu xét thấy cần thiết, theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị có thể bầu một hoặc một số Phó Chủ tịch từ các thành viên Hội đồng Quản trị. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty

2. Quyền hạn và nhiệm vụ Chủ tịch Hội đồng quản trị:

- 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, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa Đại hội đồng cổ đông và các cuộc họp của Hội đồng quản trị;
- c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;
- d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;
- e. Chủ tọa cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông;
- f. Đảm bảo việc Hội đồng Quản trị gửi báo cáo tài chính năm được kiểm toán và báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị trình Đại Hội đồng Cổ đông thường niên;
- g. Thực hiện theo uỷ quyền một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị như nêu tại khoản 3 Điều 27 của Điều lệ; và
- h. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

3. Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch uỷ quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng Quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nêu trên, nếu Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch hành động như vậy, các thành viên còn lại của Hội đồng Quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

4. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm, Hội đồng Quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Điều 22. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị

1. Họp bầu Chủ tịch: trường hợp Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày

kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán.

2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị, lập chương trình nghị sự, quyết định thời gian và địa điểm họp. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:

- a. Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng Quản trị;
- b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc;
- c. Có đề nghị của ít nhất hai (2) thành viên Hội đồng Quản trị; hoặc
- d. Trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này

Đề nghị triệu tập họp Hội đồng Quản trị quy định tại Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị.

4. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 3 Điều này trên đây phải được tiến hành trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; và trong trường hợp đó, những người đề nghị tổ chức cuộc họp theo quy định tại khoản 3 Điều này trên đây có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

5. Địa điểm họp: các cuộc họp Hội đồng Quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

6. Thông báo và chương trình họp: thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất 3 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được làm bằng văn bản và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

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

7. Số thành viên tham dự tối thiểu. Các cuộc họp Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ có thể được tiến hành và thông qua các nghị quyết/quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị tham gia dự họp. bao gồm cả uỷ quyền. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định tại Điều này, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được coi là hợp lệ nếu có hơn một nửa (1/2) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp, bao gồm cả uỷ quyền.

Thành viên Hội đồng Quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong các trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều lệ này;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, họp qua điện thoại, hoặc hình thức tương tự khác;
- d. 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 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

8. Thành viên Hội đồng Quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng Quản trị. Thành viên Hội đồng Quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận.

9. Biểu quyết:

a. Trừ quy định tại điểm b khoản 9 Điều 29 của Điều lệ, mỗi thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được ủy quyền dự họp Hội đồng Quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;

b. Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc Người có liên quan của thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

c. Biểu quyết theo nguyên tắc đa số quá bán: các nghị quyết hoặc quyết định của Hội đồng Quản trị sẽ được thông qua khi được các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành theo nguyên tắc đa số quá bán (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

10. Họp và ban hành nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Hội đồng Quản trị có thể tổ chức một cuộc họp và thông qua tất cả các nghị quyết thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị bằng việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản.

Việc họp và lấy ý kiến bằng văn bản sẽ được thực hiện như sau:

a. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền tổ chức họp và lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản để thông qua các nghị quyết của Hội đồng Quản trị bất kỳ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

b. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị thư lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị. Thư lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến, (iii) thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời và (iv) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và họ tên, chữ ký của thành viên Hội đồng Quản trị được lấy ý kiến.

c. Chủ tịch Hội đồng Quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu cùng với sự trợ giúp của Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ, (iii) tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề, (iv) các nghị quyết đã được thông qua, và (v) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Công ty.

d. Khi lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản, nghị quyết sẽ được thông qua khi có ý kiến tán thành của đa số các thành viên Hội đồng Quản trị (trên 50%) trên tổng số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết đối với vấn đề được lấy ý kiến. Trường hợp số ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ là ý kiến quyết định.

e. Nghị quyết bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng Quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

11. Những người được mời họp dự thính: Tổng Giám đốc và các chuyên gia của một bên thứ ba có thể dự họp Hội đồng Quản trị theo lời mời của Chủ tịch Hội đồng Quản trị nhưng không được biểu quyết, trừ khi bản thân họ là thành viên Hội đồng Quản trị hoặc là người được thành viên Hội đồng Quản trị ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 29 của Điều lệ.

Điều 23. Biên bản họp của Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
- b. Thời gian, địa điểm họp;
- c. Chương trình và nội dung họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp (nếu có);
- g. Trường hợp Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết hoặc quyết định thuộc thẩm quyền, kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; và
- i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản (thư ký cuộc họp), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội

dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.

4. Biên bản họp Hội đồng Quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

Điều 24. Thành phần Ủy ban Kiểm toán

1. Ủy ban Kiểm toán là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng Quản trị. Ủy ban Kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán phải là thành viên độc lập Hội đồng Quản trị. Các thành viên khác của Ủy ban Kiểm toán phải là thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành.

2. Thành viên Ủy ban Kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

b. Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

3. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh.

12. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban Kiểm toán phải được Hội đồng Quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

Điều 25. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán

Ủy ban Kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ sau đây:

1. Giám sát tính trung thực của báo cáo tài chính của Công ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Công ty.

2. Rà soát hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro.

3. Rà soát giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị hoặc Đại Hội đồng Cổ đông và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng Quản trị hoặc Đại Hội đồng Cổ đông.

4. Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty.

5. Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng Quản trị thông qua trước khi trình lên Đại Hội đồng Cổ đông thường niên phê duyệt.

6. Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp Công ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán.

7. Giám sát nhằm bảo đảm Công ty tuân thủ quy định của Pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của Công ty.

8. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng Quản trị khác, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban Kiểm toán

9. Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán.

10. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.

11. Xây dựng và trình Hội đồng Quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với Hội đồng Quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty

12. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng Quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

13. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán và trình Hội đồng Quản trị thông qua.

14. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật.

Điều 26. Cuộc họp Ủy ban Kiểm toán

1. Ủy ban Kiểm toán phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm. Biên bản họp Ủy ban Kiểm toán được lập chi tiết, rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban Kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ủy ban Kiểm toán phải được lưu giữ đầy đủ.

2. Ủy ban Kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Quy chế hoạt động Ủy ban Kiểm toán quy định. Mỗi thành viên Ủy ban Kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Trừ trường hợp Quy chế hoạt động Ủy ban Kiểm toán có quy định tỷ lệ khác cao hơn, quyết định của Ủy ban Kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban kiểm soát.

Điều 27. Người phụ trách quản trị Công ty và Thư ký Công ty

1. Hội đồng Quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất một người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm một người làm Thư ký công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty.

2. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

3. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Tư vấn Hội đồng Quản trị trong việc tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và Cổ đông;
 - b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng Quản trị và Đại Hội đồng Cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị;
 - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d. Tham dự các cuộc họp;
 - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định của Pháp luật;
 - f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng Quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng Quản trị;
 - g. Giám sát và báo cáo Hội đồng Quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
 - h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i. Bảo mật thông tin theo các quy định của Pháp luật và Điều lệ này; và
 - j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty.

IV. TỔNG GIÁM ĐỐC/ GIÁM ĐỐC

Điều 28. Tổng giám đốc/ giám đốc

1. Hội đồng Quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng Quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc/ Giám đốc.

2. Tổng Giám đốc/ Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng 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 quyền, nghĩa vụ được giao. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc/ Giám đốc không quá năm 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 được phép là những người bị Pháp luật cấm giữ chức vụ này.

3. Tổng Giám đốc/ Giám đốc có những quyền và nghĩa vụ sau:

a. Thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị và Đại Hội đồng Cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng Quản trị, Đại Hội đồng Cổ đông thông qua;

b. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị nhỏ hơn 1% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị theo quy định tại khoản 2 Điều 39 của Điều lệ;

c. Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp

nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị và Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;

d. Quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng mà Công ty là một bên tham gia, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hằng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

e. Quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ; f. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty; và

f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ này, các quy chế của Công ty và các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.

4. Bãi nhiệm: Hội đồng Quản trị có thể bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi có đa số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.

V. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC/GIÁM ĐỐC

Điều 29. Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng Quản trị với Tổng Giám đốc/Giám đốc

1. Hội đồng Quản trị thực hiện chức năng quản trị với nhiệm vụ hoạch định chiến lược, chính sách và Tổng Giám đốc/ Giám đốc thực hiện chức năng điều hành, triển khai thực hiện các quyết định được Hội đồng Quản trị thông qua.

2. Tổng Giám đốc/ Giám đốc phân công người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng kế hoạch hoạt động và triển khai các dự án của Công ty để trình Hội đồng Quản trị.

3. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị, nếu phát hiện có vấn đề không phù hợp, Tổng Giám đốc/ Giám đốc báo cáo Hội đồng Quản trị để Hội đồng Quản trị điều chỉnh phù hợp.

4. Tổng Giám đốc có thể được mời tham dự các cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng Quản trị để báo cáo tiến độ triển khai thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Quản trị, đồng thời kiến nghị, góp ý xây dựng các chủ trương, chính sách của Hội đồng Quản trị phù hợp với tình hình thực tiễn của Công ty.

5. Hội đồng Quản trị thiết lập cơ chế thanh tra, kiểm tra nhằm kiểm soát Tổng Giám đốc trong việc triển khai thực hiện các chiến lược, chính sách và các quyết định của Hội đồng Quản trị.

Điều 30. Triệu tập họp Hội đồng Quản trị theo đề nghị của Tổng Giám đốc/Giám đốc

1. Tổng Giám đốc có quyền đề nghị triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:

a. Xử lý các tình huống khẩn cấp mà vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám đốc/ Giám đốc theo quy định của Pháp luật và Điều lệ; và

b. Các trường hợp khác mà Tổng Giám đốc/ Giám đốc thấy cần thiết.

2. Trình tự, thủ tục triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 29 của Điều lệ.

Điều 31. Báo cáo của Tổng Giám đốc/ Giám đốc với Hội đồng Quản trị

1. Tổng Giám đốc thực hiện báo cáo cho Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao được tại các cuộc họp của Hội đồng Quản trị.

2. Báo cáo của Tổng Giám đốc/ Giám đốc cho Hội đồng Quản trị bao gồm những nội dung sau:

a. Kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị và các công việc khác được Hội đồng Quản trị ủy quyền;

b. Tình hình triển khai các kế hoạch kinh doanh đã được phê duyệt và ngân sách liên quan;

c. Kết quả hoạt động kinh doanh, đầu tư và kết quả tài chính định kỳ;

d. Sự tuân thủ của ban điều hành và các phòng ban trong Công ty đối với các quy định của Pháp luật, các quy chế nội bộ của Công ty, quản trị rủi ro;

e. Các dự kiến kế hoạch kinh doanh, giao dịch đầu tư quan trọng; và

f. Các nội dung cụ thể khác theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị.

Điều 32. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc/ Giám đốc

1. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể trao đổi ngay tại các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và các cuộc họp có Tổng Giám đốc tham gia.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm phản hồi các vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng Quản trị bằng văn bản theo quy định tại Điều lệ trong thời hạn được quy định tại thư lấy ý kiến liên quan, trừ trường hợp Điều lệ có quy định một thời hạn trả lời khác.

3. Căn cứ vào các báo cáo hoạt động của Tổng Giám đốc và các thông tin do Tổng Giám đốc cung cấp theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị, Ủy ban Kiểm toán của Công ty có quyền đề nghị Hội đồng Quản trị xem xét lại các quyết định của Tổng Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm Pháp luật, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và có thể gây thiệt hại cho Công ty, Ủy ban Kiểm toán có quyền gửi thông báo đến Tổng Giám đốc/ Giám đốc để yêu cầu dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó.

Điều 33. Đánh giá hoạt động của Tổng Giám đốc/ Giám đốc

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị xây dựng các tiêu chuẩn và đánh giá hoạt động đối với Tổng Giám đốc/ Giám đốc. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động được xây dựng thận trọng trên cơ sở cân bằng giữa lợi ích của Tổng Giám đốc với lợi ích lâu dài của Cổ đông và Công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị thực hiện đánh giá Tổng Giám đốc/ Giám đốc dựa trên các nhóm tiêu chí chính sau:

3. Thực hiện mục tiêu hoạt động sản xuất kinh doanh;
4. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc/ Giám đốc; và
5. Năng lực chuyên môn, khả năng lãnh đạo của Tổng Giám đốc/ Giám đốc.

VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34. Hiệu lực của Quy chế Quản trị

Quy chế Quản trị này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế (các) quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty được ban hành trước đây

Điều 35. Tổ chức thực hiện

Hội đồng Quản trị, Ban điều hành, các phòng ban, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế Quản trị này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Họ và tên:

TPHCM, ngày 24 tháng 04 năm 2021

DỰ THẢO

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2020/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Dược phẩm Trung ương Vidipha

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ...ngày ...tháng...năm...

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần...

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Dược phẩm Trung ương Vidipha bao gồm các nội dung sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Giám đốc (Tổng giám đốc) tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thành viên. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú tại Việt Nam

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

4. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty;

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập có các tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Luật doanh nghiệp, các quy định của Pháp luật liên quan.

Điều 7. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Hội đồng Quản trị bầu một trong số các thành viên Hội đồng Quản trị để làm Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Nếu xét thấy cần thiết, theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị có thể bầu một hoặc một số Phó Chủ tịch từ các thành viên Hội đồng Quản trị. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

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

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

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

f) Đảm bảo việc Hội đồng Quản trị gửi báo cáo tài chính năm được kiểm toán và báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị trình Đại Hội đồng Cổ đông thường niên;

g) Thực hiện theo uỷ quyền một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị như nêu tại khoản 3 Điều 27 Điều lệ Công ty; và

h) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

3. Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch uỷ quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng Quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nêu trên, nếu Chủ tịch

không chỉ định Phó Chủ tịch hành động như vậy, các thành viên còn lại của Hội đồng Quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

4. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm, Hội đồng Quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười ngày.

Điều 8. Đề cử và ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều này. 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; từ 20% 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 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ ứng viên.

2. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị cơ bản gồm: đơn đề cử hoặc ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị theo mẫu của Công ty; sơ yếu lý lịch, thông tin cần thiết do ứng cử viên tự khai theo mẫu của Công ty; bản sao CMND, căn cước công dân hoặc hộ chiếu có công chứng của ứng cử viên; và các tài liệu khác theo yêu cầu của Công ty và Pháp luật có liên quan. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị được gửi cho Công ty theo thông báo liên quan.

Điều 9. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

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

Điều 10. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Thành viên đó không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ hoặc bị Pháp luật cấm làm thành viên Hội đồng Quản trị;

b) Thành viên đó có thư xin từ nhiệm bằng văn bản gửi đến Công ty và được chấp thuận;

c) Thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

d) Thành viên đó bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông;

2. 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 lượng thành viên Hội đồng Quản trị của 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 của Pháp luật;

c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại Hội đồng Cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng Quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất;

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Tất cả các thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Hội đồng Quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

b) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc/Giám đốc; quyết định mức lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc;

c) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

d) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với Người quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý chống lại Người quản lý đó;

e) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

f) Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi hoặc trái phiếu kèm chứng quyền trình Đại Hội đồng Cổ đông quyết định;

g) Quyết định việc phát hành các loại trái phiếu khác hoặc các công cụ nợ khác;

h) Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán khác của Công ty;

i) Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức tạm ứng cổ tức; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức, tạm ứng cổ tức; quyết định xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh của Công ty;

j) Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;

k) Cử, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp của Công ty tại các công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó; đề cử người ứng cử các chức danh quản lý trong các công ty đó; bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm các chức danh quản lý trong các công ty do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ;

l) Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty; m. Thành lập các Công ty con do Công ty sở hữu trực tiếp;

n) Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm m, điểm o của khoản 1 Điều 14 và khoản 3 Điều 39 của Điều lệ Công ty;

o) Việc thực hiện các khoản cầm cố, thế chấp, bảo lãnh hoặc các biện pháp bảo đảm khác của Công ty và việc thực hiện các khoản bồi thường khác của Công ty với mức giá trị bằng hoặc cao hơn mức giá trị như nêu tại điểm n khoản 2 Điều này;

p) Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị từ 1% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại khoản 3 Điều 39 của Điều lệ Công ty;

q) Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

r) Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật, tài sản khác có thể định giá được bằng Đồng Việt Nam;

s) Việc Công ty mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã bán trong mỗi mười hai tháng; quyết định giá mua lại cổ phần của Công ty phù hợp với quy định của Pháp luật;

t) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc/Giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

u) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại Hội đồng Cổ đông, triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại Hội đồng Cổ đông thông qua nghị quyết;

- v) Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại Hội đồng Cổ đông;
- w) Xây dựng quy chế quản trị nội bộ của Công ty trình Đại Hội đồng Cổ đông thông qua; và
- x) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết. Hội đồng Quản trị có thể thông qua một nghị quyết để ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị thay mặt Hội đồng Quản trị ra quyết định hoặc thực hiện một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 2 Điều này.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch giữa Công ty với người có liên quan

1. Hội đồng Quản trị chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan sau đây:

- a) Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và Người có liên quan của họ;
- b) Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc/Giám đốc và Người có liên quan của họ;
- c) Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần;
- d) Doanh nghiệp mà Người có liên quan của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc/Giám đốc làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần hoặc phần vốn góp trên 10% vốn điều lệ.

2. Hội đồng Quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch sau đây:

- a) Hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 1 Điều 39 Điều lệ Công ty và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất; hoặc
- b) Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị từ 10% trở xuống tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất giữa Công ty và Cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc Người có liên quan của Cổ đông đó.

Trường hợp này, người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng Quản trị về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng Quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên Hội đồng Quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

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

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- d) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; và
- e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c khoản 4 Điều 13 của Điều lệ Công ty;

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
- e) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị

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

2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị, lập chương trình nghị sự, quyết định thời gian và địa điểm họp.

Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:

- a) Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng Quản trị;
- b) Có đề nghị của Tổng Giám đốc/ Giám đốc;
- c) Có đề nghị của ít nhất hai (2) thành viên Hội đồng Quản trị; hoặc
- d) Trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ. Đề nghị triệu tập họp Hội đồng Quản trị quy định tại Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị.

4. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; và trong trường hợp đó, những người đề nghị tổ chức cuộc họp theo quy định tại khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

5. Địa điểm họp: các cuộc họp Hội đồng Quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

6. Thông báo và chương trình họp: thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất 3 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được làm bằng văn bản và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

Thông báo mời họp được gửi bằng buro điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng Quản trị được đăng ký tại Công ty.

7. Số thành viên tham dự tối thiểu: các cuộc họp của Hội đồng Quản trị được coi là họp lệ và được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp, bao gồm cả uỷ quyền. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định tại Điều này, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được coi là họp lệ nếu có hơn một nửa (1/2) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp, bao gồm cả uỷ quyền. Thành viên Hội đồng Quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong các trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều lệ;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, họp qua điện thoại, hoặc hình thức tương tự khác;

d) 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 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

8. Thành viên Hội đồng Quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng Quản trị. Thành viên Hội đồng Quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận.

9. Biểu quyết:

a) Trừ quy định tại điểm b khoản 9 Điều 29 của Điều lệ Công ty, mỗi thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được ủy quyền dự họp Hội đồng Quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;

b) Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc Người có liên quan của thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

c) Biểu quyết theo nguyên tắc đa số quá bán: các nghị quyết hoặc quyết định của Hội đồng Quản trị sẽ được thông qua khi được các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành theo nguyên tắc đa số quá bán (trên 50%). Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

10. Hợp và ban hành nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Hội đồng Quản trị có thể tổ chức một cuộc họp và thông qua tất cả các nghị quyết thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị bằng việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản.

Việc họp và lấy ý kiến bằng văn bản sẽ được thực hiện như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền tổ chức họp và lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản để thông qua các nghị quyết của Hội đồng Quản trị bất kỳ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

b) Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị thư lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị. Thư lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến, (iii) thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời và (iv) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và họ tên, chữ ký của thành viên Hội đồng Quản trị được lấy ý kiến.

c) Chủ tịch Hội đồng Quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu cùng với sự trợ giúp của Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ, (iii) tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề, (iv) các nghị quyết đã được thông qua, và (v) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Công ty.

d) Khi lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản, nghị quyết sẽ được thông qua khi có ý kiến tán thành của đa số các thành viên Hội đồng Quản trị (trên 50%) trên tổng số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết đối với vấn đề được lấy ý kiến. Trường hợp số ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ là ý kiến quyết định.

e) Nghị quyết bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng Quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

11. Những người được mời họp dự thính: Tổng Giám đốc/Giám đốc và các chuyên gia của một bên thứ ba có thể dự họp Hội đồng Quản trị theo lời mời của Chủ tịch Hội đồng Quản trị nhưng không được biểu quyết, trừ khi bản thân họ là thành viên Hội đồng Quản trị hoặc là người được thành viên Hội đồng Quản trị ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 29 của Điều lệ công ty.

Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp (nếu có);
- g) Trường hợp Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết hoặc quyết định thuộc thẩm quyền, kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; và
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản (thư ký cuộc họp), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.

4. Biên bản họp Hội đồng Quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 17. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;

2. Các báo cáo quy định tại các điều này phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty

Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng Quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng Quản trị do Đại Hội đồng Cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

2. Thù lao của thành viên Hội đồng Quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của Pháp luật.

3. 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.

Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của

Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc (Giám đốc) và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 22. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần...bao gồm 07 chương, 23 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 04 năm 2021

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

DỰ THẢO

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ HOẠT ĐỘNG BAN KIỂM SOÁT

CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG VIDIPHA

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 04 năm 2021

MỤC LỤC

MỤC LỤC	2
I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	3
Điều 2. Các định nghĩa.....	3
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát	4
II. THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT	4
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của của thành viên Ban kiểm soát.....	4
Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát	4
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát.....	5
Điều 7. Trưởng Ban kiểm soát.....	5
Điều 8. Đề cử và ứng cử thành viên Ban kiểm soát.....	5
Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	6
Điều 10. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	6
Điều 11. Thông báo về Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	6
III. BAN KIỂM SOÁT	7
Điều 12. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát	7
Điều 13. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát.....	8
Điều 14. Trách nhiệm của ban kiểm soát trong việc điều tra tập hợp bất thường Đại hội cổ đồng.....	8
IV. CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT	9
Điều 15. Cuộc họp Ban kiểm soát	9
Điều 16. Biên bản họp Ban kiểm soát.....	9
V. BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH HÀNG NĂM	9
Điều 17. Trình bày báo cáo năm.....	9
Điều 18. Tiền lương và quyền lợi khác.....	10
Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan.....	10
VI. MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT	11
Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát	11
Điều 21. Mối quan hệ với người quản lý công ty	11
Điều 22. Mối quan hệ với Hội đồng Quản trị	11
VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	11
Điều 23. Hiệu lực thi hành.....	11

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát của Công ty Cổ phần Dược phẩm Trung ương Vidipha.

Điều 2. Các định nghĩa

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

a. “Công ty” là Công ty Cổ phần Dược phẩm Trung ương Vidipha

b. “Điều lệ” là bản Điều lệ của Công ty Cổ phần Dược phẩm Trung ương Vidipha được thông qua tại Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021 ngày 24/04/2021

c. “Luật doanh nghiệp” là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).

d. “Luật chứng khoán” là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).

e. “Người có liên quan” là bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào được quy định tại khoản 23, Điều 4 của Luật doanh nghiệp và khoản 46, Điều 4 của Luật chứng khoán.

f. “Đại hội đồng Cổ đông” là có nghĩa là bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

g. “Hội đồng Quản trị” là có nghĩa là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ và chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi hợp pháp của cổ đông.

h. “Người quản lý” là Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.

i. “Pháp luật” có nghĩa là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2015, và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có) và các luật, các quy định có hiệu lực như luật thành văn hoặc không thành văn đang có hiệu lực tại nơi Công ty niêm yết cổ phiếu để giao dịch, bao gồm cả các quy định của Sở Giao dịch Chứng khoán.

j. “Sở Giao dịch Chứng khoán” là sở giao dịch chứng khoán mà Công ty niêm yết cổ phiếu để giao dịch.

k. “Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị” là thành viên Hội đồng Quản trị đáp ứng các điều kiện về thành viên độc lập do Pháp luật quy định.

1. “Việt Nam” là nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.

2. Trong Quy chế Quản trị này, các tham chiếu tới một quy định hoặc văn bản sẽ bao gồm cả các sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế quy định hoặc văn bản đó.

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

4. “Người” sẽ bao gồm cá nhân và tổ chức

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban Kiểm soát.

II. THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.

3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có từ 2 thành viên trở lên, nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể bầu lại với nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty

3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa thành viên thường trú ở Việt Nam.

4. Trường hợp thành viên Ban kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát mới được và nhận nhiệm vụ.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:.

a. Không thuộc đối tượng theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b. Được đào tạo một trong các ngành về kinh tế, tài chính, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;

c. Không phải là người có quan hệ gia đình với thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc/ Giám đốc và người quản lý khác;

d. Không phải là người 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., và

e. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty

Điều 7. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số hoặc các trường hợp khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định.

Điều 8. Đề cử và ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác, việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau:

a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b. Căn cứ số lượng thành viên Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử

theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

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

Điều 10. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục và không được sự chấp thuận của Ban Kiểm soát và Ban Kiểm soát ra quyết định rằng chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - d. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 11. Thông báo về Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc 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 cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên

Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ chuyên môn;
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Các chức danh quản lý khác;
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty; g. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

III. BAN KIỂM SOÁT

Điều 12. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ sau đây:

1. Giám sát tính trung thực của báo cáo tài chính của Công ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Công ty.
2. Rà soát hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro.
3. Rà soát giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị hoặc Đại Hội đồng Cổ đông và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng Quản trị hoặc Đại Hội đồng Cổ đông.
4. Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty.
5. Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng Quản trị thông qua trước khi trình lên Đại Hội đồng Cổ đông thường niên phê duyệt.
6. Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp Công ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán.
7. Giám sát nhằm bảo đảm Công ty tuân thủ quy định của Pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của Công ty.
8. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng Quản trị khác, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban Kiểm toán
9. Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán.
10. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.

11. Xây dựng và trình Hội đồng Quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với Hội đồng Quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty

12. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng Quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

13. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Hội đồng Quản trị thông qua.

14. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật.

Điều 13. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

1. Tài liệu và thông tin 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, bao gồm:

a. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;

b. Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

c. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.

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

3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

Điều 14. Trách nhiệm của ban kiểm soát trong việc điều tra tập hợp bất thường Đại hội cổ đông

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a. Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;

b. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty;

c. Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

2. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

IV. CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 15. Cuộc họp Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất một (01) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 16. Biên bản họp Ban kiểm soát

Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

V. BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH HÀNG NĂM

Điều 17. Trình bày báo cáo năm

Các Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

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

3. Thù lao, thưởng, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát..

4. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.

5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc/ Giám đốc, người quản lý khác là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc/ Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác.

7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông.

8. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ

chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết

Điều 18. Tiền lương và quyền lợi khác

Trường hợp Điều lệ công ty không quy định khác thì tiền lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thưởng, thù lao và các lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng Cổ đông. Đại hội đồng Cổ đông quyết định toong mức lương, thù lao, thưởng, các lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Ban kiểm soát của Công ty phải kê khai cho Công ty các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai theo quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

4. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

5. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

VI. MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát

Các thành viên Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chi phối các thành viên Ban kiểm soát.

Điều 21. Mối quan hệ với người quản lý công ty

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Người quản lý Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Người quản lý Công ty.

Điều 22. Mối quan hệ với Hội đồng Quản trị

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Dược phẩm Trung ương Vidipha bao gồm VII chương, 23 điều, được Đại hội đồng Cổ đông Công ty cổ phần Dược phẩm Trung ương Vidipha thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24/04/2021

TM. BAN KIỂM SOÁT

TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT

Họ và tên:

Số: 556/2021/KT-RSMHCM

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

**Kính gửi: Các thành viên Hội đồng Quản trị
Các thành viên Ban Tổng Giám đốc
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG VIDIPHA**

Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính kèm theo của Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương Vidipha (dưới đây gọi tắt là "Công ty"), được lập ngày 30 tháng 03 năm 2021 từ trang 05 đến trang 42, bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc

Ban Tổng Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày trung thực hợp lý báo cáo tài chính của Công ty 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 Tổng Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho 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 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 Tổng 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 làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi.

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP (TIẾP THEO)

Ý kiến của Kiểm toán viên

Theo ý kiến chúng tôi, báo cáo tài chính đính kèm đã phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương Vidipha tại ngày 31 tháng 12 năm 2020 cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ của 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 ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 và Thông tư số 53/2016/TT-BTC ngày 21 tháng 03 năm 2016 của Bộ Tài chính và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC



Đặng Thị Hồng Loan
Phó Tổng Giám đốc

Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán số:
0425-2018-026-1

Lý Trung Thành
Kiểm toán viên

Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán số:
2822-2020-026-1

Công ty TNHH Kiểm toán & Tư vấn RSM Việt Nam
TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 03 năm 2021

Như đã trình bày tại Mục 2.1 của Bản thuyết minh báo cáo tài chính, báo cáo tài chính kèm theo không nhằm phản ánh tình hình tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ theo các nguyên tắc và thông lệ kế toán được chấp nhận chung tại các nước ngoài Việt Nam.

BÁO CÁO TÀI CHÍNH TỔNG HỢP NĂM 2020

Tại ngày 31 tháng 12 năm 2020

Đã được kiểm toán bởi

Công ty TNHH Kiểm Toán và Tư Vấn RSM Việt Nam

A. BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Đơn vị tính: Đồng VN

STT	NỘI DUNG	31/12/2020	01/01/2020
I	TÀI SẢN NGẮN HẠN	631.146.869.830	525.806.437.683
1	Tiền và các khoản tương đương tiền	74.128.959.747	51.906.785.057
2	Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn	61.216.000.000	76.904.500.057
3	Các khoản phải thu ngắn hạn	257.590.388.170	199.650.731.344
4	Hàng tồn kho	229.639.451.632	191.657.536.574
5	Tài sản ngắn hạn khác	8.572.070.281	5.686.884.651
II	TÀI SẢN DÀI HẠN	264.651.313.891	137.047.552.341
1	Các khoản phải thu dài hạn	55.000.000	35.000.000
2	Tài sản cố định	129.129.607.689	119.149.484.861
	Tài sản cố định hữu hình	116.202.496.845	105.909.307.349
	Tài sản cố định vô hình	12.927.110.844	13.240.177.512
3	Tài sản dở dang dài hạn		202.312.135
4	Đầu tư tài chính dài hạn	134.544.460.550	17.356.860.000
5	Tài sản dài hạn khác	922.245.652	303.895.345
	TỔNG CỘNG TÀI SẢN	895.798.183.721	662.853.990.024
III	NỢ PHẢI TRẢ	351.725.593.064	237.682.963.042
1	Nợ ngắn hạn	351.725.593.064	237.682.963.042
2	Nợ dài hạn		
IV	VỐN CHỦ SỞ HỮU	544.072.590.657	425.171.026.982
	Vốn chủ sở hữu	544.072.590.657	425.171.026.982
	Vốn góp của chủ sở hữu	160.829.040.000	127.829.040.000
	Thặng dư vốn cổ phần	156.910.074.460	81.934.074.460
	Vốn khác của chủ sở hữu		13.030.515.170
	Cổ phiếu quỹ (*)	(417.500.000)	(417.500.000)
	Quỹ đầu tư phát triển	181.886.810.223	150.957.065.605
	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	44.864.165.974	51.837.831.747

B. BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Đơn vị tính: đồng VND

CHỈ TIÊU	Năm 2020	Năm 2019
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	702.450.328.963	630.372.631.027
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	15.969.390.977	11.119.927.029
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	686.480.937.986	619.252.703.998
4. Giá vốn hàng bán	530.545.049.224	500.225.442.097
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ	155.935.888.762	119.027.261.901
6. Doanh thu hoạt động tài chính	7.662.036.238	8.665.396.675
7. Chi phí tài chính	10.961.447.470	6.601.060.920
- Trong đó: Chi phí lãi vay	8.839.271.796	5.803.132.185
8. Chi phí bán hàng	49.180.299.282	38.418.906.499
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	47.071.518.897	37.971.097.975
11. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	56.384.659.351	44.701.593.182
11. Thu nhập khác	67.469.068.114	45.157.551.052
12. Chi phí khác	60.686.432.936	33.817.858.019
13. Lợi nhuận khác	6.782.635.178	11.339.693.033
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	63.167.294.529	56.041.286.215
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	12.985.862.554	13.777.978.539
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại		(5.826.032)
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp	50.181.431.975	42.269.133.708
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu	3.900	3.206

C. CÁC CHỈ TIÊU TÀI CHÍNH CƠ BẢN

CHỈ TIÊU	Năm 2020	Năm 2019
Cơ cấu tài sản		
1. Tài sản ngắn hạn/Tổng tài sản (%)	70,46%	79,32%
Tài sản dài hạn/Tổng tài sản(%)	29,54%	20,68%
Cơ cấu nguồn vốn		
2. Nợ phải trả/Tổng nguồn vốn (%)	39,26%	35,86%
Nguồn vốn chủ sở hữu/Tổng nguồn vốn (%)	60,74%	64,14%
Khả năng thanh toán		
3. Khả năng thanh toán nhanh (lần)	1,14	1,41
Khả năng thanh toán hiện hành (lần)	1,79	2,21
Tỷ suất lợi nhuận (%)		
4. Tỷ suất lợi nhuận sau thuế/Tổng tài sản (%)	5,60%	6,38%
Tỷ suất lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần (%)	7,31%	6,83%
Tỷ suất lợi nhuận sau thuế/Nguồn vốn chủ sở hữu (%)	9,22%	9,94%



CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG VIDIPHA

184/2 Lê Văn Sỹ - Phường 10 – Quận Phú Nhuận – Tp.HCM

ĐT: 028-38440448 – FAX : 028-38440446 – MSDN: 0300470246

Website : <http://vidipha.com.vn> – Email: ketoan@vidipha.com.vn

Số: -QC/VDP-HĐQT

Tp. Hồ Chí Minh, Ngày tháng 04 năm 2021.

DỰ THẢO

QUY CHẾ BẦU CỬ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN KIỂM SOÁT NHIỆM KỲ V (2021-2026) TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021 CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG VIDIPHA

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội khóa XIII, kỳ họp thứ 9 nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 đã được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 V/v Quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 V/v Hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA .

Đại hội đồng cổ đông Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA ban hành Quy chế bầu cử Hội đồng quản trị (HĐQT) và Ban Kiểm soát (BKS) nhiệm kỳ V (2021 -2026) tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 theo quy định như sau:

ĐIỀU 1: Mục đích, phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này được sử dụng cho việc đề cử, ứng cử và bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát Công ty cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA tại Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) , đảm bảo được thực hiện đúng quy định tại Điều lệ của Công ty và các quy định pháp luật hiện hành.
2. Quy chế này điều chỉnh các hoạt động về việc đề cử, ứng cử và bầu thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT) và Ban kiểm soát (BKS), bao gồm:
 - Quy định về đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - Quy định về việc bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
3. Đối tượng áp dụng: Cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết (theo danh sách cổ đông Công ty chốt đến **16 giờ ngày 23/03/2021**), thành viên Ban Bầu cử và kiểm phiếu và các đơn vị có liên quan đến việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

ĐIỀU 2: Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông

1. Quyền của các cổ đông khi tham dự Đại hội

Mỗi cổ đông, đại diện cổ đông khi tới tham dự phiên họp ĐHĐCĐ đều được nhận một Phiếu bầu cử Thành viên HĐQT và một Phiếu bầu cử Thành viên BKS, trên phiếu có ghi rõ số cổ phần mà cổ đông đó nắm giữ và số phiếu tương ứng cổ đông được sử dụng để bầu.

2. Nghĩa vụ của các cổ đông khi tham dự Đại hội

- Tuân thủ các điều kiện và thể thức bầu cử quy định tại Quy chế này;
- Các cổ đông, đại diện cổ đông khi tới tham dự Đại hội phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự với Ban tổ chức (BTC) Đại hội;
- Cổ đông, đại diện cổ đông khi được phát Phiếu bầu cử phải kiểm tra lại số cổ phần ghi trên Phiếu bầu cử, nếu có sai sót phải thông báo ngay cho Ban tổ chức tại thời điểm nhận phiếu;
- Nghiêm túc chấp hành Quy chế bầu cử tại phiên họp ĐHĐCĐ, tôn trọng kết quả bỏ phiếu tại Đại hội.

ĐIỀU 3: Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT), Ban Kiểm soát (BKS)

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT: (Điều 155 Luật doanh nghiệp)

- 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 Doanh nghiệp;
- 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.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS: (Điều 169 Luật doanh nghiệp và Điều 35 Điều lệ Công ty)

- 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 Doanh nghiệp;
- 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;
- Ban kiểm soát phải bầu một thành viên là cổ đông của công ty làm Trưởng ban.. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

ĐIỀU 4: Ứng cử, đề cử ứng viên HĐQT, BKS và các hồ sơ thực hiện ứng cử, đề cử

1. Ứng cử, đề cử ứng viên HĐQT và Ban Kiểm soát (Khoản 2 Điều 24, Khoản 2

Điều 35 Điều lệ Công ty và khoản 02 Điều 274 Nghị định 155/2020/NĐ-CP)

Các cổ đông nắm giữ dưới 5% số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm Soát. Cụ thể như sau:

- Từ 5% đến dưới 10% được đề cử một (01) ứng viên;
- Từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai (02) ứng viên;
- Từ 30% đến dưới 40% được đề cử ba (03) ứng viên;
- Từ 40% đến dưới 50% được đề cử bốn (04) ứng viên;
- Từ 50% đến dưới 60% được đề cử năm (05) ứng viên;
- Từ 60% đến dưới 70% được đề cử sáu (06) ứng viên;
- Từ 70% đến dưới 80% được đề cử bảy (07) ứng viên;
- Từ 80% trở lên được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

**Tỉ lệ nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền biểu quyết của Cổ đông/nhóm cổ đông căn cứ vào danh sách cổ đông do Trung tâm lưu ký chứng khoán cung cấp tại ngày đăng ký cuối cùng 23/03/2021.*

2. Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát (Khoản 1 Điều 24 và Khoản 1 Điều 35 Điều lệ Công ty)

- Số lượng thành viên Hội đồng Quản là 06 thành viên.
- Số lượng thành viên Ban Kiểm Soát là 03 thành viên.
- Số lượng thành viên HĐQT và BKS sẽ được ĐHĐCĐ thông qua trước khi bầu cử.

3. Hồ sơ thực hiện ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát

3.1 Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát bao gồm:

- Thư đề cử ứng viên Hội đồng Quản trị (Phụ lục 01).
- Thư đề cử ứng viên Ban Kiểm soát (Phụ lục 02).
- Thư ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị (Phụ lục 03).
- Thư ứng cử thành viên Ban Kiểm soát (Phụ lục 04).
- Sơ yếu lý lịch ứng viên thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát (Phụ lục 06).
- Bản sao của ứng viên có công chứng: CMND hoặc hộ chiếu, hộ khẩu và các văn bằng, chứng chỉ chứng nhận trình độ văn hóa, trình độ chuyên môn.
- Các văn bản khác chứng minh ứng viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định (nếu có).

3.2 Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử ứng viên vào Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát phải được gửi bản chính về Công ty trước **16h00 ngày 12/04/2021** (tính theo dấu

bưu điện) (Mục 3, Điều 274, Khoản 1 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020) theo địa chỉ:

**BAN TỔ CHỨC HỢP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021.
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG VIDIPHA**

Địa chỉ: 184/2 Lê Văn Sỹ, Phường 10, Quận Phú Nhuận, Tp. Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 08-38440448 Fax: 08-38440446 Email: ketoan@vidipha.com.vn

ĐIỀU 5: Phiếu bầu và ghi phiếu bầu.

1. Phiếu bầu và ghi phiếu bầu:

- Phiếu bầu được in theo mẫu thống nhất và đóng dấu Công ty cổ phần Dược phẩm Trung Ương VIDIPHA.
- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền hợp lệ 01 phiếu bầu Hội đồng quản trị và 01 phiếu bầu Ban Kiểm soát trên đó có ghi mã cổ đông, họ và tên của cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền, tổng số cổ phần sở hữu và được ủy quyền, tổng số phiếu biểu quyết, danh sách các ứng viên được sắp xếp theo thứ tự ABC.
- Cổ đông hoặc Người đại diện ủy quyền phải tự mình ghi số quyền biểu quyết bầu cho từng ứng cử viên vào ô trống tương ứng trên phiếu bầu. Trong trường hợp ủy quyền hợp lệ (có giấy uỷ quyền), người được ủy quyền có đầy đủ quyền biểu quyết;
- Trường hợp ghi sai, cổ đông đề nghị ban tổ chức đổi phiếu bầu khác để ghi lại (chỉ đổi khi chưa bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu);
- Phiếu bầu chỉ được sửa chữa 01 lần duy nhất, cổ đông không được tẩy xóa, chỉ gạch ngang thông tin sai và ghi lại thông tin đúng (nếu có) đồng thời ký tên bên cạnh.
- Ký xác nhận việc thực hiện phiếu bầu.

2. Các trường hợp phiếu bầu không hợp lệ:

- Phiếu bầu không do ban tổ chức phát hành, không theo mẫu quy định hoặc không có dấu của Công ty.
- Phiếu bầu ghi thêm người ngoài danh sách không thuộc danh sách ứng cử viên.
- Phiếu bầu có tổng số phiếu đã bầu cho các ứng viên lớn hơn tổng số phiếu được quyền bầu đã ghi sẵn trên phiếu.
- Phiếu bầu quá số lượng thành viên HĐQT và BKS đã được ĐHĐCĐ thông qua.
- Phiếu bầu bị tẩy xóa trừ trường hợp quy định tại khoản 01 điều này.
- Cổ đông hoặc Người đại diện ủy quyền không ký xác nhận trên Phiếu bầu.

ĐIỀU 6: Phương thức bầu cử (Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp và Khoản 3, Điều 20 Điều lệ công ty).

Việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu:

- Mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu và được ủy quyền hợp lệ nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát.
- Cổ đông có quyền phân bổ tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên hoặc Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một ứng viên.

ĐIỀU 7: Trách nhiệm của Ban kiểm phiếu và nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu

- Ban kiểm phiếu gồm có 03 người do Chủ tọa đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Giúp việc ban kiểm phiếu có các thành viên giúp việc khác.
- Ban kiểm phiếu và các thành viên giúp việc không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử vào HĐQT, BKS.

1. Trách nhiệm của Ban kiểm phiếu

- Ban kiểm phiếu và các thành viên giúp việc có trách nhiệm:
 - Chuẩn bị hòm phiếu, phổ biến Quy chế bầu cử, danh sách ứng viên bầu HĐQT và BKS, trình tự bỏ phiếu, hướng dẫn ghi phiếu, giám sát việc bỏ phiếu, tiến hành kiểm phiếu và điều khiển việc bầu cử theo qui định;
 - Đảm bảo tính trung thực của việc bầu cử và kiểm phiếu phải bí mật;
 - Trong khi thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu, các thành viên chỉ được sử dụng viết do ban tổ chức cung cấp và không được sử dụng điện thoại cá nhân;
 - Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập biên bản kết quả kiểm phiếu và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội, sau đó thực hiện niêm phong tất cả phiếu bầu cử.

2. Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu

- Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;
- Việc bỏ phiếu được bắt đầu sau khi Quy chế này được Đại hội thông qua bằng biểu quyết giơ phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;
- Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;

ĐIỀU 8: Nguyên tắc trúng cử

Người trúng cử thành viên HĐQT hoặc thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên theo quy định.

Trong trường hợp không lựa chọn được số thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát do có nhiều ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau thì sẽ tổ chức bầu lại riêng những người đó để chọn người có số phiếu bầu cao hơn.

ĐIỀU 9 : Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu

1. Nội dung biên bản kiểm phiếu bao gồm:

Tổng số cổ đông tham gia dự họp; tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu; tỷ lệ phiếu bầu của cổ đông tham gia bỏ phiếu so với tổng số phiếu bầu của cổ đông tham gia dự họp; số và tỉ lệ phiếu bầu hợp lệ, phiếu trống, phiếu bầu không hợp lệ ; số và tỉ lệ phiếu bầu cho từng ứng viên vào HĐQT và BKS nhiệm kỳ V (2021 – 2026).

2. Toàn văn Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trước Đại hội.

ĐIỀU 10: Những khiếu nại về việc bầu cử do chủ tọa Đoàn giải quyết và được ghi vào biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Quy chế này gồm có 10 điều và được đọc công khai trước Đại hội đồng cổ đông để biểu quyết thông qua.

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

PHỤ LỤC

HƯỚNG DẪN GHI PHIẾU BẦU HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ & BAN KIỂM SOÁT

(Theo phương thức bầu dồn phiếu)

1. Loại phiếu bầu cử:

- Phiếu màu hồng: Bầu Hội đồng quản trị (HDQT)
- Phiếu màu xanh: Bầu Ban kiểm soát (BKS)

2. Bỏ phiếu:

- Bỏ phiếu bầu cử HDQT, BKS vào thùng phiếu.

3. Ghi Phiếu bầu cử:

- Mỗi cổ đông có Tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm cổ phần sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát.
- Tổng số phiếu bầu của mỗi cổ đông đã được ghi trên Phiếu bầu cử.
- Cổ đông có thể chia tổng số phiếu bầu cho tất cả các ứng viên, hoặc dồn hết tổng số phiếu bầu cho một hoặc một số ứng cử viên nhưng đảm bảo tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên không được vượt quá tổng số phiếu bầu ghi trên Phiếu bầu cử.

Ví dụ: Giả sử Đại hội đồng cổ đông biểu quyết chọn 05 thành viên vào Hội đồng quản trị trong tổng số 09 ứng viên. Quý cổ đông Nguyễn Văn A nắm giữ (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) 1.000 cổ phần có quyền biểu quyết. Khi đó, tổng số phiếu bầu của cổ đông Nguyễn Văn A là:

$1.000 \times 5 = 5.000$ Phiếu bầu để bầu thành viên Hội đồng quản trị.

Cổ đông Nguyễn Văn A có thể bầu dồn phiếu theo phương thức sau:

Trường hợp 1:

Cổ đông Nguyễn Văn A chia đều Tổng số phiếu bầu của mình cho 5 ứng viên vào Hội đồng quản trị (tương đương mỗi ứng cử viên nhận được 1.000 phiếu bầu)

Họ tên ứng cử viên	Số phiếu bầu
1. Ứng viên 1	1.000
2. Ứng viên 2	1.000
3. Ứng viên 3	1.000
4. Ứng viên 4	1.000
5. Ứng viên 5	1.000
6. Ứng viên 6	0
7. Ứng viên 7	0

8. Ứng viên 8	0
9. Ứng viên 9	0
Tổng số phiếu bầu	5.000

Trường hợp 2: Cổ đông Nguyễn Văn A dồn hết Tổng số phiếu bầu của mình cho 1 ứng viên

Họ tên ứng cử viên	Số phiếu bầu
1. Ứng viên 1	0
2. Ứng viên 2	5.000
3. Ứng viên 3	0
4. Ứng viên 4	0
5. Ứng viên 5	0
6. Ứng viên 6	0
7. Ứng viên 7	0
8. Ứng viên 8	0
9. Ứng viên 9	0
Tổng số phiếu bầu	5.000

Trường hợp 3: Cổ đông Nguyễn Văn A bỏ phiếu bầu của mình cho 9 ứng viên (Nhưng không đều nhau)

Họ tên ứng cử viên	Số phiếu bầu
1. Ứng viên 1	1.000
2. Ứng viên 2	500
3. Ứng viên 3	200
4. Ứng viên 4	300
5. Ứng viên 5	100
6. Ứng viên 6	2.000
7. Ứng viên 7	900
8. Ứng viên 8	0
9. Ứng viên 9	0
Tổng số phiếu bầu	5.000

Trường hợp 4: Cổ đông Nguyễn Văn A không dồn hết phiếu bầu của mình cho các ứng viên

Họ tên	Số phiếu bầu
--------	--------------

ứng cử viên	
1. Ứng viên 1	1.000
2. Ứng viên 2	2.000
3. Ứng viên 3	0
4. Ứng viên 4	0
5. Ứng viên 5	0
6. Ứng viên 6	0
7. Ứng viên 7	0
8. Ứng viên 8	0
9. Ứng viên 9	0
Tổng số phiếu bầu	3.000

2. *Phiếu bầu không hợp lệ*

- *Phiếu không phải do BTC Đại hội phát hành, không có dấu của Công ty;*
- *Phiếu bầu cử gạch xoá, sửa chữa, ghi thêm ứng viên không thuộc danh sách ứng cử viên đã được ĐHĐCD thống nhất thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu;*
- *Phiếu có tổng số phiếu bầu cho những ứng cử viên vượt quá Tổng số phiếu bầu ghi trên phiếu;*
- *Các trường hợp khác quy định tại Quy chế đề cử, ứng cử và bầu cử.*

.....,ngày tháng năm 2021

**THƯ ĐỀ CỬ ỨNG VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
NHIỆM KỶ V (2021 - 2026)****Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA**

Căn cứ vào khoản 2 điều 24 của Điều lệ Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA, sửa đổi bổ sung ngày 19/10/2016.

Chúng tôi gồm có:

STT	Họ và tên cổ đông	Số CMND/ ĐKSH	Số lượng CP sở hữu	Chữ ký cổ đông (Viết mực xanh)
1				
2				
3				
	Tổng cộng			

Sau khi nghiên cứu các điều kiện, tiêu chuẩn liên quan đến việc đề cử ứng viên Hội đồng Quản trị, chúng tôi thống nhất đề cử:

- Ông/bà :
CMND số : Ngày cấp: Nơi cấp:
- Ông/bà :
CMND số: Ngày cấp: Nơi cấp:

Đính kèm hồ sơ người được đề cử:

- Thư ứng cử
- Sơ yếu lý lịch công chứng
- Bản sao công chứng: Sổ HK, CMND, các văn bằng, giấy chứng nhận trình độ học vấn và chuyên môn.

Ghi chú: Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử ứng viên vào Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát phải được gửi bản chính về địa chỉ: Ban tổ chức Đại hội cổ đông Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA, 184/2 Lê Văn Sỹ, P.10, Q. Phú Nhuận, TP.Hồ Chí Minh **trước 16h ngày 12/04/2021.** (Mục 3, Điều 274, Khoản 1 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020).

.....,ngày tháng năm 2021

**THƯ ĐỀ CỬ ỨNG VIÊN BAN KIỂM SOÁT
NHIỆM KỲ V (2021 - 2026)****Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA**

Căn cứ vào khoản 2 điều 35 của Điều lệ Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA, sửa đổi bổ sung ngày 19/10/2016.

Chúng tôi gồm có:

STT	Họ và tên cổ đông	Số CMND/ ĐKSH	Số lượng CP sở hữu	Chữ ký cổ đông (Viết mực xanh)
1				
2				
3				
	Tổng cộng			

Sau khi nghiên cứu các điều kiện, tiêu chuẩn liên quan đến việc đề cử ứng viên BKS, chúng tôi thống nhất đề cử:

- Ông/bà :
CMND số : Ngày cấp: Nơi cấp:
- Ông/bà :
CMND số: Ngày cấp: Nơi cấp:

Đính kèm hồ sơ người được đề cử:

- Thư ứng cử
- Sơ yếu lý lịch công chứng
- Bản sao công chứng các hồ sơ: Sổ HK, CMND, các văn bằng, giấy chứng nhận trình độ học vấn và chuyên môn.

Ghi chú: Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử ứng viên vào Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát phải được gửi bản chính về địa chỉ: Ban tổ chức Đại hội cổ đông Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA, 184/2 Lê Văn Sỹ, P.10, Q. Phú Nhuận, TP.Hồ Chí Minh trước 16h ngày 12/04/2021. (Mục 3, Điều 274, Khoản 1 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020).

CÔNG TY CP DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG VIDIPHA
184/2 Lê Văn Sỹ – P. 10 – Quận Phú Nhuận

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

....., ngày tháng năm 2021

THƯ ỨNG CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA

Tôi tên là:

Đang sở hữu cổ phần, và được đề cử của số cổ đông sở hữu cổ phần, tương đương với% vốn điều lệ của Công ty.

Xét đã thỏa mãn các điều kiện được quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty, Tôi làm thư này đề nghị được tham gia ứng cử bầu thành viên Hội đồng quản trị Nhiệm kỳ V (2021 – 2026) tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

Các hồ sơ được đính kèm thư này, bao gồm:

- Thư đề cử (nếu có)
- Sơ yếu lý lịch công chứng
- Bản sao công chứng: Sổ HK, CMND, các văn bằng, giấy chứng nhận trình độ học vấn và chuyên môn.

Nếu được trúng cử, tôi cam kết sẽ tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định của luật pháp hiện hành và Điều lệ Công ty.

Trân trọng.

....., ngày tháng năm 2021

ỨNG VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử ứng viên vào Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát phải được gửi bản chính về địa chỉ: Ban tổ chức Đại hội cổ đông Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA, 184/2 Lê Văn Sỹ, P.10, Q. Phú Nhuận, TP.Hồ Chí Minh trước 16h ngày 12/04/2021. (Mục 3, Điều 274, Khoản 1 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020).

CÔNG TY CP DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG VIDIPHA
184/2 Lê Văn Sỹ – P. 10 – Quận Phú Nhuận

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

....., ngày tháng năm 2021

THƯ ỨNG CỬ THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA

Tôi tên là:.....
Đang sở hữu.....cổ phần, và được đề cử của số cổ đông sở hữu.....cổ phần, tương đương với.....% vốn điều lệ của Công ty.

Xét đã thỏa mãn các điều kiện được quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty, Tôi làm thư này đề nghị được tham gia ứng cử bầu thành viên Ban kiểm soát Nhiệm kỳ V (2021 – 2026) tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

Các hồ sơ được đính kèm thư này, bao gồm:

- Thư đề cử (nếu có)
- Sơ yếu lý lịch công chứng
- Bản sao công chứng: Sổ HK, CMND, các văn bằng, giấy chứng nhận trình độ học vấn và chuyên môn.

Nếu được trúng cử, tôi cam kết sẽ tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định của luật pháp hiện hành và Điều lệ Công ty.

Trân trọng.

....., ngày tháng năm 2021

ỨNG VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử ứng viên vào Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát phải được gửi bản chính về địa chỉ: Ban tổ chức Đại hội cổ đông Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung Ương VIDIPHA, 184/2 Lê Văn Sỹ, P.10, Q. Phú Nhuận, TP.Hồ Chí Minh trước 16h ngày 12/04/2021. (Mục 3, Điều 274, Khoản 1 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020).

4. Chức vụ hiện nay tại các tổ chức khác

Thời gian	Chức vụ	Nơi làm việc
Từ...../...../..... đến/...../.....		
Từ...../...../..... đến/...../.....		
Từ...../...../..... đến/...../.....		
Từ...../...../..... đến/...../.....		

5. Các lợi ích có liên quan đến Công ty:

Số cổ phần nắm giữ:cổ phần (Chiếm tỷ lệ %cp)

Tổng số cổ phần của nhóm cổ đông đề cử:cổ phần (Chiếm tỷ lệ %cp)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là hoàn toàn trung thực, chính xác và hợp lý.
Nếu sai, tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền
(chính quyền địa phương hoặc cơ quan
nơi cá nhân làm việc)

....., ngày tháng năm 2021
Ứng cử viên
(Ký và ghi rõ họ tên)