

Số: 01/2025/NQ-ĐHĐCĐ.DNH

Hà Nội, ngày 26 tháng 06 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM NAM HÀ

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2020 của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà;
- Căn cứ vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 số 01/2025/BB-ĐHĐCĐ.DNH ngày 26/06/2025.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1: Thông qua Báo cáo số 226/2025/BC – BTGD.DNH ngày 06/6/2025 về kết quả SXKD năm 2024 và kế hoạch SXKD năm 2025 của Ban Tổng giám đốc.

(Nội dung chi tiết theo Báo cáo đính kèm)

Điều 2: Thông qua Báo cáo số 203/2025/BC-HĐQT.DNH ngày 05/6/2025 của Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025.

(Nội dung chi tiết theo Báo cáo đính kèm)

Điều 3: Thông qua Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát số 204/2025/BC-BKS.DNH ngày 05/6/2025.

(Nội dung chi tiết theo Báo cáo đính kèm)

Điều 4: Thông qua Tờ trình số 214/2025/TTr-HĐQT.DNH ngày 05/6/2025 về việc thông qua Báo cáo tài chính (riêng và hợp nhất) năm 2024 đã được kiểm toán.

(Nội dung chi tiết theo Tờ trình đính kèm)

Điều 5: Thông qua Tờ trình số 205/2025/TTr-HĐQT.DNH ngày 05/6/2025 về việc chi trả thù lao cho HĐQT và BKS năm 2024 và kế hoạch thù lao năm 2025.

(Nội dung chi tiết theo Tờ trình đính kèm)

Điều 6: Thông qua Tờ trình số 215/2025/TTr-BKS.DNH ngày 05/6/2025 về việc lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025 của Công ty.

(Nội dung chi tiết theo Tờ trình đính kèm)

Điều 7: Thông qua Tờ trình số 206/2025/TTr-HĐQT.DNH ngày 05/6/2025 về việc thông qua phương án phân phối lợi nhuận sau thuế năm 2024.

(Nội dung chi tiết theo Tờ trình đính kèm)

Điều 8: Thông qua Tờ trình số 207/2025/TTr-HĐQT.DNH ngày 05/6/2025 về việc thông qua giao dịch giữa Công ty và người có liên quan.

(Nội dung chi tiết theo Tờ trình đính kèm)



Điều 9: Thông qua Tờ trình số 208/2025/TTr-HĐQT.DNH ngày 05/6/2025 về việc ủy quyền Hội đồng quản trị thực hiện tái cơ cấu công ty và thực hiện các phương án – dự án đầu tư.

(Nội dung chi tiết theo Tờ trình đính kèm)

Điều 10: Thông qua Tờ trình số 209/2025/TTr-HĐQT.DNH ngày 05/6/2025 về việc phương án lưu ký tập trung chứng khoán tại VSDC theo quy định của Luật Chứng khoán và phương án đăng ký giao dịch hoặc niêm yết chứng khoán (nếu thị trường thuận lợi).

(Nội dung chi tiết theo Tờ trình đính kèm)

Điều 11: Thông qua Tờ trình số 212/2025/TTr-HĐQT.DNH ngày 05/6/2025 về việc sửa đổi Điều lệ, quy chế nội bộ về quản trị Công ty và quy chế hoạt động HĐQT.

(Nội dung chi tiết theo Tờ trình đính kèm)

Điều 12: Thông qua Tờ trình số 211/2025/TTr-BKS.DNH ngày 05/6/2025 về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát (sửa đổi lần 1).

(Nội dung chi tiết theo Tờ trình đính kèm)

Điều 13: Thông qua Tờ trình số 213/2025/TTr-HĐQT.DNH ngày 05/6/2025 về việc miễn nhiệm và bầu thay thế thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát.

(Nội dung chi tiết theo Tờ trình đính kèm)

Điều 14: Miễn nhiệm chức danh thành viên Hội đồng quản trị đối với ông Hà Thanh Thủy kể từ ngày 26/06/2025.

Điều 15: Miễn nhiệm chức danh thành viên Ban kiểm soát đối với bà Nguyễn Thị Thanh Phương kể từ ngày 26/06/2025.

Điều 16: Phê duyệt kết quả bầu cử thay thế thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát cho nhiệm kỳ 2023-2028 với kết quả như sau:

1. Bà Vũ Thị Thanh Loan - Thành viên HĐQT
2. Bà Hoàng Thị Anh - Thành viên BKS

Danh sách thành viên Hội đồng quản trị Công ty nhiệm kỳ 2023 – 2028 bao gồm:

1. Ông Hà Linh
2. Bà Nguyễn Thị Ngọc Oanh
3. Ông Nguyễn Đắc Trường
4. Bà Đinh Thị Khánh Ly
5. Bà Vũ Thị Thanh Loan

Danh sách thành viên Ban kiểm soát Công ty nhiệm kỳ 2023 – 2028 bao gồm:

1. Ông Phạm Minh Sơn
2. Bà Mai Thị Thanh Hà
3. Bà Hoàng Thị Anh

Điều 17: Nghị quyết có hiệu lực kể từ ngày ký. Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và những người có nghĩa vụ liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. *u*

Nơi nhận:

- Như Điều 17;
- HĐQT, BKS;
- Lưu HCNS

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

CHỦ TỊCH HĐQT



HÀ LINH



Số: 226/2025/BC-BTGD.DNH

Nam Định, ngày 06 tháng 6 năm 2025

BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

V/v: Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2024 và Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025

Thực hiện theo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024, Ban Tổng Giám đốc xin báo cáo với Đại hội về Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2024 và Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025 như sau:

I. KẾT QUẢ SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2024:

1. Tổng quan ngành Dược:

Năm 2024, ngành Dược Việt Nam tiếp tục tăng trưởng ổn định trong bối cảnh nền kinh tế đang phục hồi và chính sách y tế công được đẩy mạnh. Theo báo cáo của BMI, doanh số toàn thị trường dược phẩm cả nước ước đạt khoảng 6,37 tỷ USD, tăng khoảng 6,6% so với năm 2023.

Trong cơ cấu phân phối, kênh bệnh viện (ETC) tiếp tục đóng vai trò động lực chính cho tăng trưởng ngành, chiếm 70% tổng doanh số. Doanh thu dược phẩm kênh ETC tăng khoảng 7%, nhờ các chính sách hỗ trợ như ưu tiên thuốc sản xuất trong nước trong đấu thầu, mở rộng danh mục thuốc chi trả bởi Bảo hiểm Y tế, và việc cải cách cơ chế tự chủ tài chính tại các bệnh viện công lập. Những thay đổi này giúp khơi thông dòng vốn cho mua sắm thuốc và thiết bị, tăng lưu lượng bệnh nhân điều trị, qua đó thúc đẩy tiêu thụ thuốc tại bệnh viện.

Trong khi đó, kênh nhà thuốc (OTC) ghi nhận mức tăng trưởng thấp hơn (tăng 5,42%) do sức mua chưa phục hồi hoàn toàn. Người dân sau đại dịch có xu hướng quay lại khám chữa bệnh tại cơ sở y tế, thay vì tự mua thuốc điều trị tại nhà. Ngoài ra, thu nhập giảm và chi tiêu tiết kiệm cũng ảnh hưởng đến hành vi tiêu dùng thuốc không kê đơn.

Bên cạnh những tín hiệu tích cực, ngành Dược Việt Nam năm 2024 vẫn đối diện nhiều thách thức đáng kể:

- Phụ thuộc lớn vào nguyên liệu nhập khẩu: Khoảng 90% nguyên liệu sản xuất thuốc tại Việt Nam vẫn phải nhập từ nước ngoài, chủ yếu là Trung Quốc và Ấn Độ. Sự biến động của tỷ giá, chi phí logistics và các yếu tố địa chính trị toàn cầu đã làm gia tăng rủi ro đầu vào và ảnh hưởng đến biên lợi nhuận của doanh nghiệp trong nước. (Nguồn: IQVIA)
- Năng lực R&D và sản phẩm có giá trị cao còn hạn chế: Phần lớn doanh nghiệp trong nước vẫn tập trung sản xuất thuốc generic với giá trị thấp, chưa có nhiều đầu tư cho công nghệ bào chế hiện đại, thuốc sinh học, hoặc biệt dược gốc.

Điều này làm hạn chế năng lực cạnh tranh với thuốc nhập khẩu ở phân khúc cao cấp và chuyên khoa.

- Tình trạng thuốc giả, thuốc kém chất lượng vẫn còn tồn tại, ảnh hưởng đến niềm tin người tiêu dùng. Trong năm 2024, Bộ Y tế đã ban hành nhiều văn bản cảnh báo và xử phạt các sản phẩm không đạt chất lượng, song đây vẫn là vấn đề tồn tại cần được tăng cường kiểm soát.

2. Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2024:

Các chỉ tiêu doanh thu, chi phí, lợi nhuận sau khi đã được Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam thực hiện kiểm toán như sau:

Đơn vị: tỷ đồng

Chỉ tiêu	TH 2023	KH 2024	TH 2024	% sv KH 2024	% sv TH 2023
Tổng doanh thu	1.001	1.102	1.055	96%	105%
Tổng chi phí	950	1.050	1.012	96%	107%
Lợi nhuận sau thuế	40	41	34	83%	85%

Trong năm 2024, Công ty đã đạt được một số kết quả nhất định. Dưới đây là các chỉ tiêu chính:

- Tổng doanh thu: 1.055 tỷ đồng, đạt 96% so với kế hoạch (1.102 tỷ đồng) và tăng 5% so với năm 2023 (1.001 tỷ đồng).
 - Mức tăng trưởng này cho thấy Công ty vẫn giữ được đà phát triển doanh thu trong bối cảnh thị trường dược có nhiều biến động, phản ánh hiệu quả nhất định trong việc duy trì hoạt động kinh doanh ổn định và đáp ứng nhu cầu thị trường.
- Tổng chi phí: 1.012 tỷ đồng, đạt 96% so với kế hoạch (1.050 tỷ đồng) và tăng 7% so với năm 2023 (950 tỷ đồng).
 - Dù chi phí thực tế thấp hơn kế hoạch, nhưng tốc độ tăng chi phí (7%) cao hơn tốc độ tăng doanh thu (5%), gây sức ép lên lợi nhuận của Công ty.
 - Nguyên nhân của mức tăng chi phí này chủ yếu đến từ các yếu tố khách quan như:
 - Giá nguyên vật liệu đầu vào tăng, chi phí năng lượng tăng, ảnh hưởng trực tiếp đến giá thành sản xuất.
 - Bên cạnh đó, tỷ giá USD/VND biến động theo chiều hướng tăng, làm giá thành nguyên liệu và hàng hóa nhập khẩu khi quy đổi VND tăng.
 - Đồng thời, chi phí logistics cũng tăng đáng kể do ảnh hưởng từ căng thẳng chính trị toàn cầu, làm gián đoạn chuỗi cung ứng và đẩy chi phí vận chuyển quốc tế cũng như nội địa lên cao.

- Lợi nhuận sau thuế: 34 tỷ đồng, đạt 83% so với kế hoạch (41 tỷ đồng) và giảm 15% so với năm 2023 (40 tỷ đồng).
 - o Nguyên nhân chính dẫn đến sụt giảm lợi nhuận là do chi phí tăng nhanh hơn doanh thu và doanh thu bán các sản phẩm có giá thành cao chiếm tỷ trọng nhiều hơn so với năm 2023 dẫn đến biên lợi nhuận bị thu hẹp.

3. Các hoạt động quản trị doanh nghiệp

3.1. Về hoạt động sản xuất

- Năm 2024, Công ty đã hoàn thành kế hoạch sản xuất, đảm bảo cung ứng đầy đủ hàng hóa cho hoạt động kinh doanh.
- Tiếp tục thực hiện dự án đầu tư nâng cấp máy móc thiết bị sản xuất nhằm đáp ứng tiêu chuẩn GMP, nâng cao năng suất, đảm bảo chất lượng sản phẩm và an toàn lao động.
- Tăng cường công tác quản lý chất lượng sản phẩm.
- Ngoài ra, trong năm 2024 Công ty đã hoàn thành thẩm định, tái thẩm định và được cấp phép các giấy chứng nhận từ Cơ quan Quản lý Nhà nước, đảm bảo hoạt động sản xuất tuân thủ đúng quy định pháp luật và tiêu chuẩn chất lượng. Các chứng nhận được cấp bao gồm:
 - o Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược và Giấy chứng nhận đáp ứng thực hành tốt phân phối thuốc (GDP);
 - o Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng - ISO 9001: 2015;
 - o Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng cho lĩnh vực trang thiết bị y tế - ISO 13485:2016;
 - o Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng cho phạm vi sản xuất thực phẩm - ISO 22000:2018.

3.2. Về hoạt động nghiên cứu và phát triển thuốc

Tiếp nối những công việc đã triển khai từ năm 2023, năm 2024, Dược Nam Hà tiếp tục kiên định theo đuổi chiến lược đầu tư cho R&D bài bản, không ngừng nâng cao năng lực nội tại, mở rộng hợp tác chuyên môn và tập trung vào các sản phẩm có tiềm năng thị trường. Bên cạnh việc duy trì tiến độ đăng ký sản phẩm mới, Công ty đặc biệt chú trọng đến cải tiến kỹ thuật, chuẩn hóa quy trình và ứng dụng công nghệ trong nghiên cứu. Năm 2024 đã ghi nhận một số kết quả, đây không chỉ góp phần làm phong phú thêm danh mục sản phẩm, mà còn thể hiện định hướng dài hạn của Dược Nam Hà trong việc tạo dựng lợi thế cạnh tranh bằng chất lượng, đổi mới và khoa học công nghệ:

- **Hoạt động nghiên cứu, phát triển các sản phẩm mới:**
 - o Hoàn thành nghiên cứu, phát triển 26 sản phẩm thuốc tân dược và 24 vị thuốc cổ truyền mới;

- Triển khai sản xuất 3 sản phẩm mới, trong đó có 1 sản phẩm thuốc và 2 sản phẩm TPBVSK;
- **Hoạt động đăng ký, công bố sản phẩm:**
 - 67 sản phẩm thuốc được cấp số đăng ký, trong đó có 63 sản phẩm được gia hạn và 4 sản phẩm được cấp số đăng ký mới;
 - 01 sản phẩm thực phẩm bảo vệ sức khỏe được cấp số công bố;
 - Hoàn thiện 270 hồ sơ đề nộp tại các Cơ quan quản lý, gồm: các hồ sơ đăng ký sản phẩm mới, hồ sơ gia hạn/ công bố, hồ sơ cập nhật tiêu chuẩn, thay đổi/ bổ sung nguồn nguyên liệu dược chất-tá dược, các thay đổi nhỏ khác; bổ sung các hồ sơ đăng ký sản phẩm, các hồ sơ thay đổi bổ sung, ...
- **Hoạt động cải tiến kỹ thuật, chuẩn hóa nguồn nguyên liệu, tiết kiệm chi phí:**
 - Cải tiến công thức các sản phẩm cũ, làm mới 3 sản phẩm;
 - Nghiên cứu bổ sung các nguồn nguyên liệu dược chất-tá dược nhằm đa dạng nguồn cung ứng cũng như tiết kiệm được chi phí sản xuất cho 29 sản phẩm.
- **Hoạt động nâng cao chất lượng đội ngũ chuyên môn:**
 - Cử CBNV tham gia các chương trình đào tạo chuyên môn ngắn hạn tại Trường Đại học Dược Hà Nội, Viện Kiểm nghiệm thuốc Trung Ương, Trung tâm đào tạo và hỗ trợ doanh nghiệp dược mỹ phẩm - Cục Quản lý Dược, Trung tâm Dược lý lâm sàng - Đại học Y Hà Nội, ...
 - Hợp tác với trường đại học, viện nghiên cứu hoặc đối tác để chia sẻ kinh nghiệm và học hỏi về nghiên cứu phát triển các dạng bào chế hiện đại.

3.3. Về hoạt động truyền thông, quảng bá thương hiệu

Trong năm 2024, Dược Nam Hà đã tích cực đẩy mạnh các hoạt động truyền thông và quảng bá thương hiệu trên đa dạng kênh và nền tảng, góp phần mở rộng mức độ nhận diện và uy tín của Công ty trên thị trường. Các hoạt động nổi bật bao gồm:

- **Truyền thông đại chúng và quảng cáo đa nền tảng:**
 Công ty đã triển khai các chiến dịch quảng cáo trên truyền hình như chương trình Táo quân 2025 trên VTV; quảng cáo OTT trên các ứng dụng FPT Play và VTVGo; truyền thanh trên VOV Giao thông và Joy FM. Song song đó là các chiến dịch Digital Marketing và quảng cáo ngoài trời tại khu vực công cộng và trên xe buýt. Đặc biệt, Công ty tổ chức chiến dịch ra mắt sản phẩm thực phẩm bảo vệ sức khỏe viên ngậm Bỏ phế Nam Hà Candy KĐ trên phạm vi toàn quốc.
- **Tham gia các hoạt động chuyên môn ngành dược:**
 Công ty phối hợp tổ chức nhiều hội thảo, hội nghị chuyên đề kết hợp tham quan nhà máy, mời các chuyên gia và bác sĩ trình bày. Tiêu biểu như:
 - Hội nghị khoa học Hội Hô hấp Việt Nam;
 - Hội chợ Dược liệu – Y Dược cổ truyền;
 - Hội nghị khoa học Hội Tai Mũi Họng 2024;

- Hội nghị Nội tiết – Đái tháo đường & Rối loạn chuyển hóa miền Trung – Tây Nguyên mở rộng lần thứ XVI;
- Tham quan nhà máy Hồng Tế Đường của nhãn hàng An Cung Ngưu Hoàng Hoàn.

Những hoạt động này đã góp phần nâng cao nhận thức và sự tin tưởng của khách hàng, đối tác đối với sản phẩm của Công ty.

- Tài trợ và hoạt động cộng đồng:

Dược Nam Hà đồng hành cùng nhiều chương trình mang ý nghĩa nhân văn như tri ân thầy thuốc nhân ngày 27/2, hỗ trợ Bệnh viện Phổi Trung ương, tham gia các chương trình hiến máu tình nguyện, tài trợ sản phẩm và hiện kim cho các hoạt động thiện nguyện tại vùng sâu, vùng xa;

- Chăm sóc khách hàng:

Các chương trình triển khai với khách hàng như du xuân đầu năm, chương trình thẻ cào trúng thưởng, du lịch trong nước, du lịch nước ngoài, hội nghị tri ân khách hàng VIP.

- Truyền thông nội bộ:

Công ty đã tổ chức nhiều chương trình ý nghĩa dành cho cán bộ công nhân viên như: tri ân Ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/2, kỷ niệm Ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3, Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10, sinh nhật quý CBCNV, các chương trình team building, du lịch Quảng Bình, và các hội nghị sơ kết, tổng kết, định hướng kế hoạch kinh doanh.

3.4. Về công tác quản lý vận hành

Năm 2024, Dược Nam Hà tiếp tục đẩy mạnh công tác số hóa hoạt động và quản trị, hướng đến mục tiêu tối ưu hiệu suất toàn hệ thống và chuẩn bị cho giai đoạn tiếp theo triển khai theo định hướng phát triển công ty 2023 - 2028 đã đặt ra.

- Tổ chức – nhân sự:

- Triển khai xây dựng KPI, làm cơ sở để đánh giá hiệu quả làm việc và xây dựng lộ trình phát triển nghề nghiệp cho cán bộ nhân viên.
- Triển khai các chương trình đào tạo nội bộ và trực tuyến, nâng cao kỹ năng chuyên môn và tư duy quản trị hiện đại.

- Chính sách lương thưởng – phúc lợi:

- Từng bước triển khai điều chỉnh hệ thống lương thưởng, đảm bảo thu nhập của nhân sự được gắn kết chặt chẽ với kết quả và hiệu quả công việc thực tế.

- Chuyển đổi số và công nghệ:

- Tiếp tục cập nhật, bổ sung các tính năng mới trên hệ thống quản lý hoạt động bán hàng dành cho nhân viên kinh doanh, hỗ trợ đặt hàng, kiểm tra tồn kho,

cập nhật chương trình khuyến mại, giúp tăng sự chủ động, minh bạch và tối ưu hiệu suất trong vận hành.

- Hoàn thành việc số hóa hệ thống quản trị sản xuất, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý và vận hành.
- Bước đầu xây dựng hệ thống dữ liệu báo cáo tập trung theo thời gian thực giúp nâng cao hiệu quả quản lý.

Nhờ các biện pháp quyết liệt, khoa học, công tác quản lý vận hành năm 2024 đã có nhiều chuyển biến tích cực, góp phần giảm thiểu chi phí gián tiếp, nâng cao hiệu quả phối hợp liên phòng ban và gia tăng sự hài lòng từ nhân viên đến khách hàng.

4. Hoạt động hợp tác phát triển và đầu tư dự án

Trong giai đoạn 2024–2025, Dược Nam Hà đã chủ động triển khai nhiều hoạt động hợp tác quốc tế với các đối tác uy tín nhằm nâng cao năng lực sản xuất, đổi mới công nghệ và mở rộng thị trường:

- Hợp tác trong khuôn khổ Nghị định thư Việt Nam - Trung Quốc

Dược Nam Hà đã làm việc với đoàn chuyên gia dẫn đầu bởi Giáo sư Lưu Cường (Trường Đại học Y khoa Phương Nam - Trung Quốc), trong khuôn khổ Nghị định thư hợp tác khoa học và công nghệ Việt Nam - Trung Quốc. Dự án hợp tác giữa hai bên tập trung vào nghiên cứu, đổi mới và phát triển các sản phẩm y học cổ truyền có tiềm năng ứng dụng cao trong phòng và điều trị bệnh.

- Ký kết hợp tác chiến lược toàn diện với Tập đoàn Dược phẩm Dương Tử Giang - doanh nghiệp dược phẩm số 1 Trung Quốc

Thỏa thuận hợp tác bao gồm các lĩnh vực: chuyển giao công nghệ, vận hành sản xuất, đào tạo nhân sự, xây dựng nhà máy đạt tiêu chuẩn FDA Hoa Kỳ và cùng nhau phát triển thị trường. Đặc biệt, hai bên đã thống nhất kế hoạch chi tiết về đào tạo đội ngũ nhân lực kỹ thuật cao và công nghệ cao, nhằm đáp ứng yêu cầu vận hành nhà máy trong tương lai.

- Thiết lập hợp tác với Kexing Biopharm trong lĩnh vực chế phẩm sinh học và chuyển giao công nghệ

Dược Nam Hà và Kexing Biopharm đã thống nhất định hướng hợp tác chuyển giao công nghệ sản xuất chế phẩm sinh học, đồng thời cùng triển khai kế hoạch xây dựng nhà máy đạt tiêu chuẩn FDA tại Việt Nam. Hiện nay, hai bên đang phối hợp thực hiện báo cáo tiền khả thi để làm cơ sở triển khai dự án trong giai đoạn tiếp theo.

- Hoạt động tri ân khách hàng cùng nhãn hàng Hồng Tế Đường – An Cung Ngưu Hoàng Hoàn

Chương trình tri ân khách hàng được tổ chức tại nhà máy Hồng Tế Đường (Trung Quốc) đánh dấu một cột mốc hợp tác quan trọng giữa Dược Nam Hà và đối tác,

thể hiện cam kết phát triển dài hạn và gắn bó với giá trị y học cổ truyền. Sự kiện góp phần thúc đẩy phát triển nhóm sản phẩm phục vụ điều trị tim mạch, huyết áp và đột quỵ.

- **Gặp gỡ các đối tác Hebei Xingang Pharma và Suzhou Bowa Sunshine**

Đây đều là những đối tác quan trọng trong chuỗi cung ứng API, tá dược, thiết bị. Hai bên đã trao đổi về việc đảm bảo chuỗi cung ứng bền vững, hợp tác chuyên sâu và phát triển các dự án sản xuất trong tương lai, đảm bảo nguồn nguyên liệu chất lượng và đa dạng.

Bên cạnh các dự án hợp tác quốc tế, các dự án đang đang dở như sau:

1. Dự án vùng trồng dược liệu Quốc gia theo đề án 1719:

- Trong năm 2024, dự án vùng trồng dược liệu vẫn gặp phải vướng mắc và khó triển khai. Việc lựa chọn chủ trì chuỗi liên kết chưa có các hướng dẫn tiêu chí rõ ràng, một số địa phương còn lúng túng trong thực hiện văn bản hướng dẫn của cấp trung ương.
- Ngày 14/05/2025, Thủ tướng Chính phủ đã ký Quyết định số 920/QĐ-TTg điều chỉnh một số nội dung của Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030. Hiện nay, Công ty đang trao đổi với các cơ quan có thẩm quyền để được hướng dẫn cụ thể theo quyết định mới.
- Bên cạnh thực hiện các công việc theo đề án, Công ty cũng đã chủ động tìm kiếm các đối tác đủ năng lực để hợp tác phát triển vùng trồng dược liệu đạt chuẩn GACP. Tuy nhiên, do ảnh hưởng của việc sắp xếp, sáp nhập đơn vị hành chính và chính sách hạn chế nhập khẩu dược liệu từ Trung Quốc, Công ty cần nghiên cứu kỹ, phân loại, lựa chọn các loại dược liệu có tiềm năng, giá trị cao và phát triển công nghệ trồng hiệu quả.

2. Dự án nhà máy GMP sản xuất dược liệu và dây chuyền chiết xuất hoạt chất dược chất từ cây dược liệu vỏ cứng:

- Quá trình đàm phán kéo dài từ năm 2023 với đối tác Đại học Okinawa để chuyển giao bằng sáng chế về công nghệ chiết xuất hoạt chất từ dược liệu có vỏ cứng, với tỷ lệ thu hồi đạt trên 98%. Hiện đối tác đang nghiên cứu chuyển đổi từ quy mô phòng thí nghiệm sang sản xuất công nghiệp, hướng đến ứng dụng thực tiễn trong nhà máy đạt chuẩn GMP.

3. Dự án xây kho lạnh bảo quản vắc xin, sinh phẩm y tế:

- Mục tiêu dài hạn của Công ty là phát triển hệ thống logistics chuyên biệt cho dược phẩm và vật tư tiêu hao trên phạm vi toàn quốc. Trước áp lực cạnh tranh ngày càng gia tăng tại thị trường kho lạnh khu vực miền Bắc và do chưa có kinh nghiệm vận hành trong lĩnh vực này, Công ty đang chủ động tìm kiếm đối tác có năng lực

và chuyên môn để hợp tác đầu tư. Trong năm qua, Công ty đã tiếp xúc với một số đối tác đến từ Trung Quốc và Đài Loan. Quá trình trao đổi đang tiếp tục do các bên cần thêm thời gian để nghiên cứu chính sách và môi trường đầu tư tại Việt Nam.

5. Các giải thưởng lớn

Năm 2024, Công ty đã vinh dự đạt được các giải thưởng, chứng nhận danh giá, góp phần khẳng định vị thế và uy tín của thương hiệu trên thị trường dược phẩm Việt Nam, đó là:

- Top 5 công ty Đông dược Việt Nam uy tín 05 năm liên tiếp.
- Top 500 doanh nghiệp lớn nhất Việt Nam 11 năm liên tiếp.
- 24 năm liên tiếp đạt danh hiệu Hàng Việt Nam chất lượng cao.
- Chứng nhận Thương hiệu quốc gia Việt Nam.
- Chứng nhận Doanh nghiệp xuất sắc Châu Á.
- Giải thưởng Sao Vàng đất Việt.

6. Trách nhiệm với cộng đồng và xã hội

Dược Nam Hà tiếp tục đồng hành cùng các chương trình từ thiện, hướng tới những địa bàn và đối tượng chịu ảnh hưởng nặng nề bởi thiên tai, người cao tuổi, đối tượng chính sách và gia đình khó khăn, đồng thời gắn kết chặt chẽ với hoạt động kinh doanh của Công ty. Các hoạt động tiêu biểu như:

- Cứu trợ khẩn cấp vùng lũ Sơn La

Ngay sau trận mưa lũ lịch sử do bão Yagi gây ra tại Sơn La, Dược Nam Hà đã kết hợp cùng Ban Tuyên giáo Trung ương thăm hỏi, chia sẻ, động viên và trao tặng nhu yếu phẩm cùng các sản phẩm chăm sóc sức khỏe đến bà con ở xã Hua Păng (Mộc Châu) và xã Ngọc Chiến (Mường La). Mặc dù đường sá bị chia cắt và nguy cơ sạt lở vẫn hiện hữu, với sự quyết tâm không quản ngại hiểm nguy và tận dụng mạng lưới phân phối sẵn có, Công ty đã kịp thời đưa những hỗ trợ đến tận những bản làng xa xôi, giúp người dân sớm ổn định cuộc sống.

- Thăm khám, tư vấn sức khỏe miễn phí tại Hà Nội

Cùng với Trung tâm Y tế quận Tây Hồ, Công ty đã tổ chức chương trình khám bệnh, tư vấn sức khỏe và trao quà cho gần 2.000 đối tượng chính sách, bảo trợ xã hội. Ngoài ra, Công ty còn thực hiện các buổi tư vấn chuyên sâu về phòng ngừa đột quỵ và bệnh cơ xương khớp cho người cao tuổi. Nhờ phối hợp chặt chẽ với chính quyền quận Tây Hồ, chương trình đã được đưa đến đúng đối tượng, nhận được nhiều phản hồi tích cực từ người dân, giúp phát hiện và hỗ trợ kịp thời nhiều trường hợp, góp phần giảm tải cho cơ sở y tế địa phương.

- Chương trình trao quà Tết tại Nam Định

Với tinh thần “Xuân yêu thương – Tết sẻ chia”, Dược Nam Hà đã trao hàng trăm suất quà Tết gồm quà tặng và sản phẩm chăm sóc sức khỏe cho các gia đình chính sách, người có hoàn cảnh khó khăn tại xã Nghĩa Châu (huyện Nghĩa Hưng) và phường Mỹ Xá (TP. Nam Định). Những món quà không chỉ mang giá trị vật chất, mà còn gửi gắm sự động viên, khích lệ để bà con đón Tết đủ đầy hơn.

Các hoạt động từ thiện của Dược Nam Hà không chỉ mang lại hiệu quả thiết thực cho cộng đồng mà còn tạo nên giá trị lan tỏa, góp phần xây dựng hình ảnh một doanh nghiệp đồng hành lâu dài cùng sự phát triển bền vững của xã hội.

7. Kết luận

Năm 2024, trong bối cảnh kinh tế thế giới vẫn tiếp tục đối mặt với nhiều thách thức, bao gồm lạm phát kéo dài, chuỗi cung ứng chưa hoàn toàn khôi phục, cùng những điều chỉnh chính sách vĩ mô trong nước nhằm ổn định nền kinh tế, hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp nói chung, đặc biệt là ngành dược phẩm, tiếp tục chịu áp lực lớn. Trước bối cảnh đó, Ban Tổng Giám đốc đã hoàn thành nhiệm vụ để vượt qua khó khăn, nghiêm chỉnh tuân thủ các quy định pháp luật; triển khai các giải pháp tối ưu sản xuất kinh doanh; hướng đến phát triển bền vững, sẵn sàng đầu tư.

Dù thị trường năm 2024 ghi nhận sự phân hóa mạnh, nhiều doanh nghiệp trong ngành dược gặp khó khăn nghiêm trọng về tài chính và dòng tiền, nhưng Dược Nam Hà vẫn giữ được kết quả kinh doanh khả quan. Kết quả này tiếp tục củng cố vị thế của Dược Nam Hà trong Top 5 công ty đông dược uy tín tại Việt Nam, giữ vững thứ hạng trong Top 500 doanh nghiệp lớn nhất cả nước – một minh chứng cho sức chống chịu và sự thích ứng của Công ty trước những biến động kinh tế.

II. KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2025:

1. Dự phóng môi trường kinh doanh ngành Dược:

Năm 2025, môi trường kinh doanh ngành Dược Việt Nam được dự báo duy trì xu hướng tăng ổn định, tuy nhiên đi kèm với đó là những thách thức mang tính dài hạn trong bối cảnh cạnh tranh gia tăng và yêu cầu cao hơn về chất lượng, công nghệ và năng lực tự chủ chuỗi cung ứng.

Luật Dược sửa đổi năm 2024 (có hiệu lực từ 1/7/2025) sẽ là một điểm tựa quan trọng cho môi trường pháp lý ngành Dược. Luật quy định nhiều nội dung hỗ trợ doanh nghiệp như: rút ngắn thời gian thẩm định đăng ký thuốc, ưu tiên thuốc sản xuất trong nước đạt chuẩn cao trong đấu thầu, mở rộng cơ hội phân phối dược phẩm qua thương mại điện tử và đơn giản hóa điều kiện kinh doanh. Những thay đổi này kỳ vọng sẽ cải thiện tính minh bạch, rút ngắn thời gian đưa sản phẩm ra thị trường và tạo cơ hội cạnh tranh bình đẳng cho doanh nghiệp trong nước.

Cơ cấu tiêu dùng thuốc tiếp tục dịch chuyển theo hướng gia tăng sử dụng thuốc chuyên khoa, thuốc sinh học và các sản phẩm điều trị bệnh mãn tính. Đặc biệt, dân số

từ 60 tuổi trở lên của Việt Nam dự kiến sẽ vượt mốc 15 triệu người trong năm 2025, chiếm khoảng 15% tổng dân số cả nước. Điều này kéo theo nhu cầu sử dụng thuốc điều trị dài hạn, nâng cao sức khỏe phòng ngừa ngày càng lớn, tạo dư địa tăng trưởng cho các doanh nghiệp có năng lực sản xuất thuốc chuyên sâu và chất lượng cao. (Nguồn: Tổng cục Dân số)

Ngoài ra, xu hướng chuyển đổi số trong ngành dược sẽ tiếp tục được đẩy mạnh. Theo định hướng của Bộ Y tế, từ năm 2025 toàn bộ cơ sở sản xuất, bán buôn, bán lẻ dược phẩm sẽ phải cập nhật dữ liệu đồng bộ lên Hệ thống Cơ sở dữ liệu Dược Quốc gia. Điều này vừa tạo áp lực tuân thủ, vừa mở ra cơ hội cho doanh nghiệp có năng lực công nghệ sớm thích ứng, tối ưu vận hành và quản trị chuỗi cung ứng hiệu quả hơn.

Tuy nhiên, ngành Dược Việt Nam vẫn tiếp tục đối diện với những thách thức lớn:

- + Phụ thuộc cao vào nguyên liệu nhập khẩu, với khoảng 90% nguyên liệu sản xuất thuốc đến từ Trung Quốc và Ấn Độ. Biến động tỷ giá, chính sách thương mại quốc tế và chi phí logistics vẫn là những yếu tố ảnh hưởng lớn tới giá vốn sản xuất trong năm 2025;
- + Yêu cầu nâng chuẩn chất lượng (EU-GMP, PIC/S-GMP, FDA-GMP) gia tăng, đòi hỏi doanh nghiệp phải đầu tư mạnh về công nghệ, con người và quản trị để đáp ứng yêu cầu mới;
- + Áp lực cạnh tranh không chỉ đến từ doanh nghiệp trong nước mà còn từ các công ty dược đa quốc gia đang mở rộng thị phần tại Việt Nam.

2. Kế hoạch sản xuất kinh doanh

2.1. Các chỉ tiêu chính

Đơn vị: tỷ đồng

Chỉ tiêu	Thực hiện 2024	Kế hoạch 2025	% sv Thực hiện 2024
Tổng doanh thu	1.055	1.169,8	110,9%
Tổng chi phí	1.012	1.125,3	111,2 %
Lợi nhuận sau thuế	34	33	97%

2.2. Các giải pháp thực hiện

a. Chiến lược kinh doanh

- **Phát triển Đông dược toàn diện - Làm chủ chuỗi giá trị từ đề tài khoa học đến nhà thuốc, quầy thuốc:** Phát triển đa dạng hóa các sản phẩm hiện tại và các sản phẩm mới về Đông dược theo hướng:
 - + Làm chủ các đề tài khoa học thông qua tự nghiên cứu và hợp tác nghiên cứu các đề tài khoa học cấp Bộ, cấp Nhà nước, cấp Quốc tế giữa Chính phủ với Chính phủ;

- + Làm chủ nguồn nguyên liệu từ giống, ươm, trồng, thu hái, sơ chế, bảo quản, tinh chiết, phát triển sản phẩm,... dựa trên nền tảng khoa học cao, kỹ thuật cao; đảm bảo làm chủ tối thiểu 30% nguyên liệu đầu vào phục vụ tự sản xuất và cung cấp ra thị trường;
- + Làm chủ hoạt động sản xuất với quy trình hiện đại, tiêu chuẩn hóa và đồng bộ nhằm đảm bảo chất lượng sản phẩm ổn định và tối ưu hóa chi phí.
- **Nâng cao chất lượng sản phẩm thông qua việc nâng cấp hoạt động sản xuất theo FDA-GMP:** Phối hợp với các đối tác chiến lược để xây dựng và vận hành nhà máy đạt tiêu chuẩn FDA-GMP:
 - + Rút ngắn thời gian đầu tư và nghiên cứu: Công ty sẽ tận dụng năng lực và kinh nghiệm sẵn có của các đối tác chiến lược để đẩy nhanh quá trình xây dựng nhà máy, chuẩn hóa quy trình và thẩm định chất lượng;
 - + Làm chủ công nghệ cao và kỹ thuật tiên tiến: Thông qua chuyển giao công nghệ, đào tạo và đồng phát triển sản phẩm với các đối tác có kinh nghiệm quốc tế, Công ty sẽ tiếp cận và làm chủ các công nghệ sản xuất tiên tiến và công nghệ bào chế hiện đại; tập trung xây dựng và phát triển nguồn nhân lực công nghệ cao, kỹ thuật cao;
 - + Gia nhập chuỗi cung ứng thuốc toàn cầu: Với việc vận hành nhà máy đạt chuẩn FDA-GMP, Công ty có đủ điều kiện để cung cấp dịch vụ sản xuất theo hợp đồng (CMO) cho các đối tác dược phẩm toàn cầu, nhằm tối ưu hóa chi phí sản xuất, mở rộng thị trường, đồng thời tạo ra dòng doanh thu ổn định và có giá trị cao hướng tới mục tiêu chính là xuất khẩu ra thế giới.

b. Kênh kinh doanh OTC:

- Chiến lược sản phẩm:
 - + Tiếp tục tập trung phát triển nhóm sản phẩm chủ lực Đông dược, khai thác hiệu quả lợi thế thương hiệu và năng lực sản xuất để dẫn dắt tăng trưởng chung và hỗ trợ các dòng sản phẩm khác.
 - + Xác định và đầu tư phát triển các sản phẩm có tiềm năng, thông qua phân tích thị trường, hiệu quả kinh doanh và xu hướng tiêu dùng, nhằm từng bước xây dựng nhóm sản phẩm chiến lược mới cho công ty.
 - + Thực hiện cải tiến chất lượng, tính năng, mẫu mã các sản phẩm hiện hữu, nâng cao khả năng đáp ứng nhu cầu và gia tăng giá trị thương hiệu.
 - + Phát triển sản phẩm mới ra thị trường, mở rộng danh mục sản phẩm theo hướng đa dạng hóa và bám sát nhu cầu thị trường, góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh dài hạn.
- Chiến lược giá:
 - + Tiếp tục triển khai chính sách giá ổn định, minh bạch và nhất quán theo từng kênh phân phối trên toàn quốc, đồng thời đảm bảo lợi nhuận hợp lý cho khách

hàng, thúc đẩy bán hàng tại điểm bán thông qua các chương trình hỗ trợ bán hàng và truyền thông, từ đó nâng cao hiệu quả phân phối và độ phủ thị trường.

- Chiến lược phân phối:
 - + Triển khai phát triển kênh phân phối theo từng vùng miền, chia nhỏ địa bàn, giảm cấp bán hàng để gia tăng hiệu quả hoạt động phân phối trên từng địa bàn.
 - + Mở rộng mạng lưới đại lý phân phối trên toàn quốc, đặc biệt tại các khu vực chưa có hệ thống cung ứng trực tiếp, nhằm đảm bảo độ bao phủ thị trường và cung ứng sản phẩm kịp thời, liên tục.
 - + củng cố quan hệ với các đối tác kênh MT (Modern Trade) hiện hữu và chủ động tiếp cận, phát triển thêm các khách hàng MT mới có tiềm năng tăng trưởng tốt.
 - + Phát triển thương mại điện tử (TMĐT) như một kênh bán hàng bổ trợ chiến lược, không chỉ giúp mở rộng tệp khách hàng, mà còn đóng vai trò là kênh truyền thông hiệu quả nhằm tăng cường nhận diện và củng cố hình ảnh thương hiệu trên môi trường số.
- Chiến lược tiếp thị và truyền thông:
 - + Tăng cường các hoạt động truyền thông tại điểm bán, bao gồm trưng bày, POSM, và triển khai hoạt động commando tại các khu vực trọng điểm nhằm hỗ trợ đẩy hàng, giới thiệu sản phẩm mới và tăng mức độ nhận diện trực tiếp với người tiêu dùng.
 - + Tăng cường truyền thông thương hiệu theo hướng đa kênh, kết hợp giữa kênh truyền thống (truyền hình, truyền thanh, báo chí, hội thảo chuyên môn) và kênh số (mạng xã hội, nền tảng TMĐT, digital ads) để tối ưu khả năng tiếp cận đa đối tượng khách hàng, đặc biệt là nhóm người tiêu dùng trẻ.
 - + Triển khai chuỗi hoạt động truyền thông kỷ niệm 65 năm thành lập Công ty, với thông điệp xuyên suốt nhấn mạnh giá trị lịch sử, uy tín thương hiệu và sự đóng góp cho sức khỏe cộng đồng, nhằm tái khẳng định vị thế của Công ty trên thị trường và củng cố mối quan hệ với hệ thống khách hàng hiện hữu.
 - + Từng bước số hóa công tác quản lý chiến dịch, đo lường hiệu quả truyền thông, từ đó tối ưu ngân sách và nâng cao hiệu suất đầu tư cho từng kênh truyền thông.
- Chiến lược khách hàng: Phát triển từ một trong ba giá trị cốt lõi của Dược Nam Hà là đặt Khách hàng làm trọng tâm.
 - + Tiếp tục thực hiện phân loại khách hàng toàn hệ thống, làm cơ sở xây dựng tuyến bán hàng, kế hoạch chăm sóc và chính sách hỗ trợ phù hợp với từng nhóm khách hàng.
 - + Tiếp tục chuẩn hóa hồ sơ pháp lý khách hàng, nhằm nâng cao tính minh bạch, tuân thủ pháp luật trong hoạt động thương mại và xây dựng cơ sở dữ liệu khách

hàng chính xác và đầy đủ, nhằm hỗ trợ hiệu quả cho các hoạt động kinh doanh và tiếp thị.

- + Tăng cường chăm sóc khách hàng hiện hữu, thông qua việc duy trì tần suất viếng thăm, cung cấp thông tin kịp thời về sản phẩm, chính sách mới và triển khai các chương trình tri ân, hỗ trợ bán hàng để gia tăng độ gắn kết và giữ chân khách hàng lâu dài.
- + Mở rộng hệ thống khách hàng mới nhằm tăng trưởng độ phủ và nâng cao doanh số.
- Chiến lược nguồn nhân lực:
 - + Xây dựng lực lượng hỗ trợ phát triển thị trường và tăng cường huấn luyện thực địa cho đội ngũ bán hàng, nhằm nâng cao kỹ năng và hiệu quả công việc.
 - + Duy trì hoạt động đào tạo, huấn luyện như một hoạt động thường xuyên, nhằm nâng cao kiến thức, kỹ năng, xây dựng thói quen tốt và hình thành nền tảng phát triển bền vững cho toàn đội ngũ.
 - + Tăng cường tính tuân thủ và kỷ luật của đội ngũ bán hàng thông qua việc đẩy mạnh hoạt động đi tuyến của Quản lý vùng và lực lượng hỗ trợ phát triển thị trường.
 - + Triển khai các chương trình thi đua cá nhân và tập thể, nhằm tạo động lực, nâng cao tinh thần trách nhiệm và sức cạnh tranh trong đội ngũ bán hàng, đặc biệt là chương trình thi đua kỷ niệm 65 năm thành lập Công ty.

c. Kênh kinh doanh ETC:

- Tiếp tục mở rộng danh mục sản phẩm, tập trung vào các nhóm có nhu cầu tăng trưởng cao trên thị trường, bao gồm: sản phẩm Đông dược, vị thuốc cổ truyền, dược liệu.
- Đẩy mạnh triển khai và tham gia các gói thầu dược liệu, vị thuốc cổ truyền.
- Mở rộng hệ thống phân phối, trong đó tập trung khai thác sâu hơn thị trường miền Nam – khu vực còn nhiều dư địa phát triển.
- Chủ động tìm kiếm và thiết lập quan hệ với các đối tác, nhà cung ứng mới, nhằm gia tăng nguồn hàng, mở rộng số lượng sản phẩm ủy quyền kinh doanh tại các địa bàn.
- Triển khai các hoạt động marketing dành cho tổ chức, cơ sở y tế, bao gồm hội nghị, hội thảo chuyên môn, nhằm tăng cường nhận diện thương hiệu và hỗ trợ hiệu quả cho hoạt động kinh doanh.

d. Kênh kinh doanh Gia công:

- Mục tiêu tăng trưởng chú trọng vào kênh Gia công trong thời gian tới, tạo mọi điều kiện để hấp dẫn và thu hút khách hàng Gia công;
- Xây dựng và hoàn thiện chính sách gia công theo hướng linh hoạt, cạnh tranh nhằm mở rộng mạng lưới đối tác và gia tăng sản lượng gia công; *th*

- Tăng cường giới thiệu sản phẩm và năng lực sản xuất đến các đối tác tiềm năng;
- Đẩy mạnh hợp tác với các đối tác gia công chiến lược để thúc đẩy bán hàng tại thị trường trong nước và tăng cường xuất khẩu cho các thị trường nước ngoài.

e. Hoạt động sản xuất:

- Kiên định với phương châm “Chất lượng là yếu tố sống còn” trong mọi hoạt động sản xuất;
- Xây dựng và triển khai kế hoạch sản xuất tối ưu nhằm đảm bảo cung ứng đầy đủ hàng hóa cho kinh doanh, với mục tiêu 100% sản phẩm đạt tiêu chuẩn xuất xưởng;
- Tăng cường kiểm tra, giám sát quy trình sản xuất, đảm bảo chất lượng sản phẩm, an toàn lao động và tuân thủ các quy định pháp luật, tiêu chuẩn WHO-GMP và các tiêu chuẩn quốc tế khác;
- Không ngừng nâng cao chất lượng sản phẩm đầu ra, giảm tỷ lệ lỗi sản phẩm, giảm tỷ lệ hao hụt trong sản xuất, kiểm soát chặt chẽ chất lượng từ nguyên liệu đầu vào đến thành phẩm;
- Thực hiện bảo trì, bảo dưỡng định kỳ thiết bị sản xuất để đảm bảo hoạt động ổn định, giảm thiểu rủi ro dừng máy;
- Đẩy mạnh số hóa toàn chặng trong sản xuất nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, tối ưu hóa các khâu sản xuất, giảm thiểu sai sót và chi phí;
- Tiếp tục đầu tư trang thiết bị kiểm nghiệm hiện đại, tự động hóa nhằm giảm thiểu lao động thủ công, tối ưu nguồn lực;
- Nâng cấp dây chuyền sản xuất, bổ sung công nghệ mới nhằm tăng công suất và nâng cao năng suất tại hai nhà máy tiêu chuẩn WHO-GMP;
- Tổ chức đào tạo nội bộ và huấn luyện định kỳ, nâng cao tay nghề, kỹ năng chuyên môn và ý thức an toàn cho đội ngũ sản xuất;
- Tuyển dụng bổ sung nhân lực có kinh nghiệm và chuyên môn để phục vụ kế hoạch mở rộng sản xuất;
- Tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về bảo vệ môi trường, cải tiến hệ thống xử lý chất thải nhằm phát triển bền vững.

f. Hoạt động nghiên cứu phát triển, chuyển giao và làm chủ công nghệ các sản phẩm first generic và sinh phẩm tương tự

Tập trung vào việc nghiên cứu, phát triển sản phẩm mới, cải tiến các sản phẩm đang lưu hành. Tập trung bồi dưỡng, đào tạo xây dựng nguồn nhân lực đủ về số lượng và đạt yêu cầu về chất lượng.

- Nghiên cứu phát triển 10 sản phẩm mới;
- Cải tiến kỹ thuật và làm mới 5 sản phẩm;
- Tăng cường đầu tư nhân lực cho các hoạt động nghiên cứu phát triển, tạo nền tảng để đẩy nhanh tiến độ phát triển sản phẩm mới.

- Bổ sung máy móc, thiết bị chuyên dụng phục vụ công tác nghiên cứu và phát triển sản phẩm.
- Mở rộng hợp tác với các chuyên gia, cố vấn trong lĩnh vực dược nhằm cập nhật xu hướng công nghệ và ứng dụng vào thực tiễn.
- Khuyến khích và cử cán bộ R&D tham gia các khóa đào tạo nâng cao chuyên môn do các trường đại học, viện nghiên cứu, trung tâm đào tạo ngành dược tổ chức.
- Tích cực tham gia các triển lãm khoa học công nghệ, hội chợ chuyên ngành dược phẩm trong và ngoài nước nhằm học hỏi, cập nhật xu hướng và tìm kiếm cơ hội hợp tác công nghệ mới.

g. Hoạt động đầu tư dự án

Trong năm 2025, Dược Nam Hà sẽ tiếp tục triển khai đầu tư dự án một cách có trọng điểm, phù hợp với định hướng phát triển trung – dài hạn của Công ty. Hoạt động đầu tư tập trung vào: hợp tác chiến lược – nâng cấp năng lực sản xuất – thâm nhập thị trường quốc tế, với các định hướng cụ thể như sau:

- Thúc đẩy hợp tác, liên doanh, liên kết với các đối tác trong và ngoài nước có tiềm lực tài chính vững mạnh, trình độ chuyên môn sâu trong lĩnh vực dược phẩm, trang thiết bị y tế, vật tư, nguyên liệu... nhằm gia tăng khả năng tiếp cận nguồn lực và công nghệ mới, đồng thời mở rộng hệ thống phân phối tại các thị trường mục tiêu mà Dược Nam Hà đang hướng đến;
- Vận dụng linh hoạt các hình thức đầu tư và M&A, ưu tiên các doanh nghiệp có nền tảng kỹ thuật, công nghệ cao và lợi thế cạnh tranh trong chuỗi giá trị ngành y tế. Mục tiêu là tạo lập hệ sinh thái hỗ trợ hoạt động kinh doanh cốt lõi, nâng cao hiệu quả đầu tư và thúc đẩy tăng trưởng bền vững;
- Tiếp tục thực hiện giai đoạn 2 của kế hoạch đầu tư nâng cấp máy móc, thiết bị tại hai nhà máy sản xuất ở Nam Định, góp phần nâng cao công suất và kiểm soát chất lượng theo tiêu chuẩn WHO-GMP, phục vụ chiến lược phát triển sản phẩm chất lượng cao và kiểm soát chi phí sản xuất;
- Song song với việc tập trung đào tạo nguồn nhân lực cho nhà máy trong tương lai, thúc đẩy đàm phán hợp đồng liên doanh, liên kết với đối tác đầu tư chiến lược để triển khai kế hoạch xây dựng nhà máy đạt tiêu chuẩn FDA-GMP, từng bước chuẩn bị các điều kiện cần thiết về pháp lý, thiết kế, công nghệ và thị trường đầu ra. Đây là bước đi chiến lược nhằm mở rộng danh mục sản phẩm có giá trị gia tăng cao, đồng thời tạo nền tảng để Dược Nam Hà từng bước thâm nhập thị trường dược phẩm quốc tế với các tiêu chuẩn khắt khe hơn.

h. Hoạt động quản trị doanh nghiệp

Năm 2025, trong bối cảnh thị trường dược phẩm tiếp tục biến động mạnh với áp lực cạnh tranh ngày càng lớn, yêu cầu về minh bạch thông tin, hiệu quả vận hành và quản trị rủi ro ngày càng trở nên cấp thiết. Dược Nam Hà đã và đang chủ động triển khai

đồng bộ các giải pháp nâng cao năng lực quản trị doanh nghiệp. Các hoạt động cụ thể bao gồm:

- Tập trung nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, chú trọng đào tạo chuyên sâu và đào tạo quản trị nhằm xây dựng đội ngũ kế cận và đáp ứng yêu cầu phát triển trong giai đoạn mới;
- Cử cán bộ đi đào tạo tại nước ngoài chuyên sâu về nghiên cứu phát triển, sản xuất và quản trị nhà máy công nghệ cao, kỹ thuật cao, đáp ứng tiêu chuẩn vận hành cao cấp trên thế giới.
- Phát triển văn hóa doanh nghiệp gắn với giá trị cốt lõi, xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, minh bạch, khuyến khích sự sáng tạo, cộng tác và đề cao tinh thần trách nhiệm;
- Hoàn thiện cơ chế lương, thưởng và đánh giá hiệu suất làm việc, bảo đảm sự công bằng, minh bạch và gắn hiệu quả và kết quả công việc với chế độ đãi ngộ, từ đó tạo động lực thúc đẩy hiệu suất và giữ chân nhân tài;
- Rà soát, cập nhật và hoàn thiện hệ thống quy chế, quy trình quản lý điều hành nhằm nâng cao khả năng phối hợp giữa các bộ phận và giảm thiểu rủi ro trong hoạt động vận hành;
- Đẩy mạnh chuyển đổi số trong công tác điều hành và sản xuất, bao gồm số hóa quy trình nội bộ và xây dựng hệ thống báo cáo tập trung từ dữ liệu bán hàng trên toàn quốc nhằm hỗ trợ ra quyết định kịp thời và tối ưu hiệu quả vận hành;
- Tìm kiếm và đàm phán với các nhà cung ứng có chi phí hợp lý hơn, nhằm tiết giảm chi phí nguyên vật liệu, từ đó nâng cao khả năng cạnh tranh về giá của sản phẩm;
- Tăng cường quản trị rủi ro và kiểm soát chi phí vận hành, chủ động xây dựng các kịch bản ứng phó linh hoạt trước biến động khó lường của thị trường, bảo đảm duy trì hiệu quả tài chính và ổn định hoạt động kinh doanh.

i. Trách nhiệm với cộng đồng và xã hội

Trong suốt hành trình phát triển, Dược Nam Hà luôn xác định trách nhiệm xã hội là một trong những trụ cột quan trọng gắn liền với sứ mệnh nâng cao sức khỏe cộng đồng. Năm 2025, Công ty tiếp tục kế thừa và phát huy truyền thống nhân văn đó thông qua các hoạt động thiết thực, lan tỏa những giá trị tích cực và bền vững đến cộng đồng và xã hội. Định hướng duy trì các hoạt động trong năm 2025 như sau:

- Gây quỹ "Bầu ơi" - một sáng kiến nhân ái do Dược Nam Hà khởi xướng hướng đến lan tỏa tinh thần sẻ chia, nhân ái trong cộng đồng. Quỹ là cầu nối để Công ty thực hiện các chương trình hỗ trợ thiết thực cho những hoàn cảnh khó khăn, qua đó thể hiện cam kết đồng hành cùng xã hội trên hành trình phát triển bền vững.
- Tham gia và tài trợ các hội nghị, hội thảo chuyên môn do các Bộ, Ban, Ngành, Hội Đông Y, Hội Hô hấp và các Bệnh viện lớn như Bệnh viện Phổi Trung ương tổ chức, nhằm nâng cao nhận thức cộng đồng và đóng góp vào sự phát triển của ngành dược phẩm trong nước;

- Tổ chức và phối hợp tổ chức các chương trình khám bệnh, cấp phát thuốc miễn phí, tư vấn sức khỏe cho người dân, đặc biệt tập trung vào các đối tượng yếu thế, người cao tuổi và các gia đình có hoàn cảnh khó khăn tại nhiều địa phương;
- Tham gia các hoạt động từ thiện, tài trợ cho các chương trình giáo dục và y tế;
- Bảo trợ các quỹ học bổng dành cho các sinh viên ưu tú, xuất sắc.
- Tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về lao động, đảm bảo chế độ phúc lợi, an toàn và điều kiện làm việc tốt cho người lao động;
- Duy trì tiêu chuẩn trong việc xử lý khí thải, nước thải và chất thải rắn theo đúng quy định môi trường; sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; đẩy mạnh cải tiến để sản xuất các sản phẩm an toàn cho người sử dụng và thân thiện với môi trường.

Trên đây là Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc về kết quả sản xuất kinh doanh năm 2024 và kế hoạch năm 2025.

Thay mặt Ban Tổng Giám đốc, tôi xin gửi lời cảm ơn chân thành đến Quý cổ đông đã đồng hành, ủng hộ chúng tôi trong suốt thời gian qua. Chúng tôi rất mong tiếp tục nhận được sự quan tâm, chỉ đạo của các cấp lãnh đạo cùng sự tin tưởng, gắn bó của Quý cổ đông trong chặng đường sắp tới.

Kính chúc Quý vị đại biểu, Quý cổ đông, dồi dào sức khỏe, hạnh phúc và thành công.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu VP.



KT. TỔNG GIÁM ĐỐC

HÀ LINH

Số: 203/2025/BC-HĐQT.DNH

Nam Định, ngày 05 tháng 6 năm 2025

BÁO CÁO

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2024 VÀ KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2025

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà

Hội đồng quản trị (“HĐQT”) báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tình hình hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025 như sau:

I. Tình hình hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2024

1. Đánh giá chung về công tác nhân sự HĐQT

Kể từ ngày 14/6/2024 (Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024), Hội đồng quản trị bao gồm các ông/bà sau:

- | | |
|---------------------------|---|
| - Ông Hà Linh | - Chủ tịch Hội đồng quản trị. |
| - Bà Nguyễn Thị Ngọc Oanh | - Thành viên Hội đồng quản trị. |
| - Ông Hà Thanh Thủy | - Thành viên Hội đồng quản trị. |
| - Bà Đinh Thị Khánh Ly | - Thành viên Hội đồng quản trị. |
| - Ông Nguyễn Đắc Trường | - Thành viên Hội đồng quản trị độc lập. |

(Ông Hà Thanh Thủy có đơn xin từ nhiệm chức danh Thành viên Hội đồng quản trị từ ngày 14/11/2024)

Trên cơ sở phân công nhiệm vụ, các thành viên HĐQT đã thực hiện đầy đủ và đúng chức năng, nhiệm vụ được giao. Toàn bộ thành viên HĐQT đã tham gia đầy đủ các cuộc họp, đóng góp ý kiến tích cực đối với các nội dung trình xin ý kiến. Các thành viên HĐQT đã hoàn thành tốt nhiệm vụ, đúng vai trò và trách nhiệm theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Đánh giá về công tác quản trị và điều hành của HĐQT

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, trong năm 2024, Hội đồng quản trị (HĐQT) đã tổ chức đầy đủ các cuộc họp định kỳ hàng quý, cũng như các phiên họp theo yêu cầu sản xuất kinh doanh của Công ty. HĐQT đã ban hành kịp thời các Nghị quyết, Quyết định để thực hiện chức năng quản trị, đồng thời chỉ đạo, hỗ trợ Ban Điều hành trong việc triển khai các nhiệm vụ sản xuất kinh doanh do Đại hội đồng cổ đông giao.

Các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được ban hành đúng thẩm quyền, đáp ứng yêu cầu của Công ty trong năm 2024. Một số quyết định tiêu biểu kể từ kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 đến nay bao gồm:

- Thông qua giao dịch/hợp đồng giữa Công ty và người có liên quan;
- Lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2024 của Công ty;
- Thanh lý và mua mới tài sản phục vụ sản xuất kinh doanh của Công ty;
- Chấp thuận Đơn từ nhiệm chức danh Thành viên HĐQT;
- Thông qua đề xuất ngân sách dự chi hoạt động sản xuất kinh doanh, dự chi đầu tư hoàn thiện pháp lý các bất động sản và đầu tư máy móc thiết bị mới nhằm mục tiêu phát triển kinh doanh giai đoạn 2025-2027;
- Thông qua báo cáo phân tích tài chính 2024 và dự phóng kế hoạch tài chính 2025;
- Thông qua kế hoạch năm 2025 của các Khối - Ban và giao kế hoạch thực hiện năm 2025 cho Ban điều hành.

Tất cả các cuộc họp HĐQT đều được chuẩn bị kỹ lưỡng với nội dung cụ thể và thông báo đến từng thành viên trước khi tổ chức. Ban Ban điều hành được mời tham dự các cuộc họp để trao đổi, thảo luận, đảm bảo sự đồng thuận cao trong chiến lược, định hướng kinh doanh và chỉ đạo của HĐQT đối với Ban Điều hành.

Các thành viên HĐQT đã tham gia đầy đủ các cuộc họp, tích cực đóng góp ý kiến bằng văn bản và trực tiếp, góp phần quan trọng vào việc hoàn thành các mục tiêu kinh doanh năm 2024 do Đại hội đồng cổ đông đề ra. Công tác quản trị, quản trị rủi ro, tuân thủ, kiểm toán nội bộ, giám sát chiến lược và nhân sự đã được thực hiện nghiêm túc, cẩn trọng. Các thành viên HĐQT được đánh giá đã hoàn thành tốt nhiệm vụ, thể hiện tinh thần trách nhiệm cao, vì lợi ích của cổ đông và sự phát triển bền vững của Công ty.

3. Kết quả chỉ đạo, giám sát hoạt động đối với Ban Điều hành

- Năm 2024, Ban Tổng Giám đốc đã điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo đúng các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên 2024, tuân thủ đầy đủ quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
- HĐQT cung cấp phản hồi kịp thời và xây dựng đối thoại hai chiều với Ban điều hành và các cán bộ quản lý về các quyết định chiến lược, giúp hiểu rõ hơn về quan điểm và kỳ vọng của HĐQT từ đó góp phần thúc đẩy Công ty phát triển và đạt được mục tiêu kinh doanh.
- HĐQT thường xuyên đánh giá năng lực lãnh đạo của Ban điều hành và đội ngũ quản lý, bao gồm khả năng quản lý, lãnh đạo và phát triển nhân sự.
- HĐQT đảm bảo rằng Ban điều hành và các cán bộ quản lý không chỉ tuân thủ các quy định pháp lý mà còn tuân theo các chuẩn mực đạo đức và quy tắc ứng xử nội bộ của Công ty.
- HĐQT giám sát, chỉ đạo và đảm bảo thông tin được công bố đầy đủ, minh bạch, kịp thời theo đúng quy định của Ủy Ban Chứng khoán Nhà nước. Tổ chức thành công ĐHCĐ thường niên, thực hiện nghiêm túc Báo cáo tài chính năm, Báo cáo thường niên.
- HĐQT yêu cầu các báo cáo định kỳ từ Ban điều hành và các cán bộ quản lý, bao gồm báo cáo tài chính, báo cáo hoạt động và báo cáo về các dự án cụ thể. HĐQT xem xét các báo cáo này để đánh giá tình hình hoạt động của Công ty và đưa ra quyết định phù hợp.
- HĐQT đã chỉ đạo Ban điều hành thực hiện các giải pháp tiết giảm chi phí, sắp xếp lại tổ chức bộ máy tổ chức nhân sự, cải thiện chế độ đãi ngộ cho CBNV. Mặc dù tình hình kinh tế thế giới nói chung và Việt Nam nói riêng có những khó khăn nhất định, Ban điều hành và các cấp quản lý đã có những nỗ lực trong việc điều hành hoạt động SXKD năm 2024 với kết quả cụ thể như sau:

Đơn vị tính: tỷ đồng

Chỉ tiêu	TH 2023	KH 2024	TH 2024	% sv KH 2024	% sv TH 2023
Tổng doanh thu	1.001	1.102	1.055	96%	105%
Tổng chi phí	950	1.050	1.012	96%	107%
Lợi nhuận sau thuế	40	41	34	83%	85%

4. Hoạt động của từng thành viên HĐQT

Trong năm 2024, các thành viên HĐQT đã tham gia đầy đủ các phiên họp, các lần lấy ý kiến của HĐQT, trong đó:

Stt	Thành viên HĐQT	Số buổi họp HĐQT tham dự	Tỷ lệ tham dự họp	Ghi chú
-----	-----------------	-----------------------------	----------------------	---------

Stt	Thành viên HĐQT	Số buổi họp HĐQT tham dự	Tỷ lệ tham dự họp	Ghi chú
1	Ông Hà Linh	14/14	100%	
2	Bà Nguyễn Thị Ngọc Oanh	08/14	57%	Là thành viên HĐQT từ ngày 14/6/2024
3	Ông Hà Thanh Thủy	12/14	86%	Có đơn xin từ nhiệm từ ngày 14/11/2024
4	Bà Đinh Thị Khánh Ly	14/14	100%	
5	Ông Nguyễn Đắc Trường	14/14	100%	

Bên cạnh việc thực hiện và hoàn thành các trách nhiệm chung đối với các hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT đã hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao theo phân công nhiệm vụ của từng thành viên HĐQT, cụ thể:

- Ông Hà Linh - Chủ tịch HĐQT:
 - ✓ Chỉ đạo việc lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT từng tháng, quý; Chỉ đạo việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT, Chủ tọa họp ĐHĐCĐ, HĐQT.
 - ✓ Ký ban hành các Quyết định thay mặt HĐQT và các vấn đề được HĐQT phân công theo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.
 - ✓ Chỉ đạo và giám sát việc thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT; Chỉ đạo việc xin ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản về các vấn đề cần quyết nghị trong thời gian giữa các phiên họp HĐQT định kỳ để kịp thời đáp ứng yêu cầu SXKD của Công ty.
 - ✓ Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được HĐQT ủy quyền theo Điều lệ của Công ty.
- Bà Nguyễn Thị Ngọc Oanh - Thành viên HĐQT:
 - ✓ Thực hiện nhiệm vụ Thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty.
- Ông Hà Thanh Thủy - Thành viên HĐQT:
 - ✓ Thực hiện nhiệm vụ Thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty.
- Bà Đinh Thị Khánh Ly - Thành viên HĐQT:
 - ✓ Thực hiện nhiệm vụ Thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty.
- Ông Nguyễn Đắc Trường - Thành viên HĐQT:
 - ✓ Thực hiện nhiệm vụ Thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty.

5. Chi trả thù lao HĐQT năm 2024

- Tổng thù lao năm 2024 phải chi trả cho các thành viên HĐQT là: 571.336.200 đồng.
- Tổng thù lao năm 2024 đã chi trả cho các thành viên HĐQT là: 0 đồng.
- Tổng thù lao năm 2024 còn phải chi trả cho các thành viên HĐQT là: 571.336.200 đồng.

II. Kế hoạch hoạt động của HĐQT trong năm 2025

Định hướng hoạt động năm 2025 của HĐQT như sau:

- Tăng cường vai trò giám sát đối với hoạt động của Ban điều hành, cán bộ quản lý trong

việc thực thi các nghị quyết của ĐHĐCĐ/HĐQT để đảm bảo mọi hoạt động của Công ty có hiệu quả, đúng quy định của pháp luật và hoàn thành chỉ tiêu.

- Rà soát hệ thống kiểm soát nội bộ và hệ thống quản lý rủi ro để đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành. Tăng cường tính minh bạch của báo cáo tài chính và công bố thông tin.
- Nâng cao năng lực quản trị công ty dựa trên các thông lệ tốt trong nước và quốc tế để tối đa hóa hiệu quả hoạt động và giá trị công ty.
- Đảm bảo các hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định pháp luật và linh hoạt thích nghi với thay đổi trong lĩnh vực dược phẩm và quy định liên quan.
- Tiếp tục theo đuổi mục tiêu chuyên nghiệp hoá đội ngũ nhân sự thông qua các chương trình đào tạo nội bộ và thuê chuyên gia về giảng dạy, tư vấn.
- Ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả hoạt động của Công ty, đặc biệt cho Khối Sản xuất.
- Tiếp tục sửa chữa, nâng cấp các dây chuyền sản xuất nhằm tăng công suất và kiểm soát tối ưu chi phí tại hai nhà máy tiêu chuẩn WHO-GMP.
- Tiếp tục đẩy mạnh công tác nghiên cứu phát triển sản phẩm mới.
- Hợp tác nhập khẩu và phân phối các sản phẩm công nghệ cao trong lĩnh vực dược phẩm và trang thiết bị, vật tư y tế;
- Tiếp tục đẩy mạnh làm việc và các phương án hợp tác, liên doanh, liên kết với các Đối tác trong và ngoài nước có năng lực tài chính, kinh nghiệm và chuyên môn cao trong lĩnh vực dược phẩm, khả năng kinh doanh và phân phối tại các thị trường mà Nam Hà hướng tới nhằm triển khai các Phương án đầu tư trung hạn - dài hạn.
- Tập trung chỉ đạo, phối hợp và giám sát Ban Điều hành triển khai các giải pháp nhằm thực hiện thành công kế hoạch SXKD năm 2025 được ĐHĐCĐ thông qua, với các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh cơ bản sau:

ĐVT: tỷ đồng

Chỉ tiêu	Thực hiện 2024	Kế hoạch 2025	% sv TH 2024
Tổng doanh thu	1.055	1.169,8	110,9%
Tổng chi phí	1.012	1.125,3	111,2 %.
Lợi nhuận sau thuế	34	33	97%

Trên đây là báo cáo hoạt động năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà.

Kính đề nghị ĐHĐCĐ xem xét, thông qua.

Trân trọng cảm ơn Đại hội!

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu VP.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



HÀ LINH

Số: 204/2025/BC-BKS.DNH

Nam Định, ngày 05 tháng 6 năm 2025

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

Căn cứ vào quy định pháp luật hiện hành;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà ("Công ty");

Căn cứ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và Báo cáo tài chính hợp nhất đã được Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam thực hiện kiểm toán;

Ban Kiểm soát ("BKS") xin báo cáo Đại hội đồng cổ đông ("ĐHĐCĐ") Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà ("Công ty") về hoạt động của BKS trong năm 2024 và phương hướng nhiệm vụ của năm 2025 như sau:

I. HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT NĂM 2024

1. Nhân sự của Ban Kiểm soát:

Ngày 14/06/2024, Đại hội đồng cổ đông Công ty đã phê duyệt kết quả bầu cử thay thế thành viên Ban Kiểm soát cho nhiệm kỳ 2023 - 2028. Ban Kiểm soát gồm có 03 thành viên: Trưởng ban phụ trách chung và 02 Kiểm soát viên thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng ban.

STT	Họ và tên	Chức vụ
1	Ông Phạm Minh Sơn	Trưởng BKS
2	Bà Mai Thị Thanh Hà	Thành viên BKS
3	Bà Nguyễn Thị Thanh Phương	Thành viên BKS

2. Hoạt động của Ban Kiểm soát:

Trong năm 2024, BKS đã phân công nhiệm vụ kiểm tra giám sát cho từng thành viên trong ban để đạt được hiệu quả cao trong quá trình kiểm tra, giám sát các hoạt động của Công ty. BKS đã thực hiện kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ, Nghị quyết ĐHĐCĐ năm 2024, cụ thể:

- Tham gia hỗ trợ chuyên môn cho các phân xưởng, trung tâm kiểm soát chất lượng tại hai nhà máy nhằm đảm bảo tuân thủ WHO-GMP, ISO 13485, ISO 9001;
- Thẩm tra báo cáo tài chính và đưa ra các khuyến nghị;
- Xem xét tính pháp lý, trình tự thủ tục ban hành các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT, BĐH đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Giám sát HĐQT, BĐH trong việc thực thi các Nghị quyết của ĐHĐCĐ, các Nghị quyết của HĐQT;
- Giám sát việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty;

- Kiểm tra, giám sát về hoạt động quản lý và thực hiện sản xuất kinh doanh tại hai nhà máy, phân xưởng sản xuất, chi nhánh của Công ty;
- Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy trình, quy chế và quy định nội bộ của Công ty;
- Triển khai đánh giá chất lượng nội bộ và quản lý rủi ro; định kì kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện các kiến nghị; đưa ra các khuyến nghị để hoàn thiện các quy chế trong hệ thống quản trị và hệ thống quản lý Công ty.

II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA VÀ GIÁM SÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT TRONG NĂM 2024

1. Kết quả giám sát hoạt động của HĐQT:

Hội đồng quản trị Công ty đã thể hiện các chức năng, nhiệm vụ trong công tác định hướng, chỉ đạo, quản lý Công ty trong phạm vi thẩm quyền của HĐQT, thể hiện ở các lĩnh vực sau:

- Triển khai các cuộc họp và thống nhất về chiến lược, định hướng phát triển, kế hoạch sản xuất kinh doanh và chỉ đạo công tác quản lý trong phạm vi thẩm quyền của HĐQT;
- Ban hành Nghị quyết, Quyết định và giám sát BĐH trong việc triển khai và thực hiện Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2024, các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
- Thông qua chương trình, nội dung, nghị quyết trình ĐHĐCĐ thường niên năm 2024;
- Quyết định phê duyệt lựa chọn Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2024 của Công ty và thực hiện soát xét Báo cáo tài chính bán niên;
- Quyết định các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của HĐQT.

Trong năm 2024, HĐQT đã tổ chức các cuộc họp định kỳ và các phiên họp HĐQT theo yêu cầu nhiệm vụ SXKD của Công ty. HĐQT ban hành các Nghị quyết, Quyết định để thực hiện chức năng quản trị hoạt động của Công ty và chỉ đạo BĐH trong việc thực hiện các nhiệm vụ SXKD. Ban Kiểm soát nhận thấy các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT ban hành đều tuân thủ các quy định tại Nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.

2. Kết quả giám sát hoạt động của BĐH:

BĐH trực tiếp điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh theo chức năng nhiệm vụ quy định tại Điều lệ của Công ty, triển khai kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh theo nghị quyết của ĐHĐCĐ, Nghị quyết, Quyết định của HĐQT.

Năm 2024, BĐH đã nhìn nhận, đánh giá, dự báo, có định hướng trong công tác kế hoạch, sản xuất, luân chuyển hàng hóa và bán hàng, đáp ứng hàng ra thị trường với các chính sách bán hàng, chính sách marketing linh hoạt.

BĐH đã thực hiện các thủ tục và ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành kịp thời phục vụ cho công tác điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Ban Kiểm soát đánh giá cao nỗ lực cố gắng của BĐH trong việc tổ chức triển khai hoạt động kinh doanh của Công ty trong bối cảnh khó khăn chung.

3. Kết quả thẩm định Báo cáo tài chính:

Báo cáo tài chính năm 2024 của Công ty được kiểm toán bởi Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, tình hình tài

chính của Công ty tại ngày 31/12/2024 cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và các luồng lưu chuyển tiền tệ trong năm tài chính, phù hợp với chuẩn mực kế toán theo quy định pháp luật, chế độ kế toán của Công ty.

Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh hợp nhất theo báo cáo tài chính đã được kiểm toán như sau:

ĐVT: tỷ đồng

Chỉ tiêu	Kế hoạch 2024	Thực hiện 2024
Tổng doanh thu	1.102	1.044
Tổng chi phí	1.050	1.010
Lợi nhuận sau thuế	41	34

Ban Kiểm soát thống nhất với các số liệu và giải trình được đưa ra trong Báo cáo của HĐQT và Báo cáo của BDH trình ĐHĐCĐ.

4. Kết quả phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát và HĐQT, BDH:

Sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng quản trị, BDH của Công ty trong năm 2024 được thực hiện thông suốt, phối hợp chặt chẽ trên nguyên tắc vì lợi ích chung của công ty, của cổ đông và tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ của công ty.

Ban Kiểm soát được Hội đồng quản trị, BDH, các bộ phận chức năng trong công ty phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi trong việc cập nhật tình hình hoạt động của công ty, thu thập thông tin, tài liệu cho công tác kiểm tra, giám sát.

Đại diện BKS được mời tham dự và tham gia ý kiến trong các cuộc họp của HĐQT và các cuộc họp quan trọng của BDH, được tham gia ý kiến về các vấn đề liên quan đến công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh trong phạm vi trách nhiệm và quyền hạn.

5. Thù lao, chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát:

Ngày 14/06/2024, ĐHĐCĐ thường niên năm 2024 đã thông qua kế hoạch chi trả thù lao cho HĐQT như sau:

"(i) Nếu lợi nhuận sau thuế (báo cáo tài chính riêng) đạt từ 35 tỷ đồng đến số kế hoạch 41 tỷ đồng thì:

+ Thù lao đối với các thành viên HĐQT và trưởng ban kiểm soát là 10 triệu đồng/người/tháng.

+ Thù lao đối với thành viên Ban kiểm soát còn lại là 6 triệu đồng/người/tháng.

+ Hàng tháng, Công ty sẽ tạm chi trả thù lao thành viên HĐQT, BKS tỷ lệ 50% của định mức nêu trên. Số tiền thù lao còn lại sẽ được quyết toán và chi trả nốt sau khi chốt Báo cáo tài chính kiểm toán năm.

(ii) Nếu lợi nhuận sau thuế (báo cáo tài chính riêng) vượt số kế hoạch 41 tỷ đồng thì: ngoài mức thù lao quy định tại mục (i) ở trên:

+ Các thành viên HĐQT sẽ được hưởng thêm 4,5% của phần Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp vượt kế hoạch.

+ Các thành viên Ban kiểm soát sẽ được hưởng thêm 0,5% của phần Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp vượt kế hoạch.

(iii) Nếu lợi nhuận sau thuế (báo cáo tài chính riêng) không đạt 35 tỷ đồng thì thù lao của các thành viên HĐQT và Ban kiểm soát được hưởng bằng định mức chi trả nêu tại mục (i) ở trên nhân với tỷ lệ hoàn thành Lợi nhuận sau thuế so với 35 tỷ đồng.”

Căn cứ trên Kết quả kinh doanh thực tế năm 2024 theo Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam, Lợi nhuận sau thuế năm 2024 đạt 34.202.941.000 đồng thì tổng số thù lao phải trả cho BKS trong năm 2024 là: 257.980.800 đồng.

Trong năm 2024 và đầu năm 2025, Công ty chưa thực hiện chi trả thù lao BKS, xét trên hiệu quả kinh doanh thực tế. Đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc chi trả số thù lao năm 2024 nêu trên.

6. Kết luận và khuyến nghị:

- BKS nhận thấy các hoạt động của Công ty đều tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- HĐQT đã thực hiện tốt vai trò chỉ đạo, giám sát các hoạt động điều hành của BDH đảm bảo hoạt động sản xuất và kinh doanh đạt hiệu quả và an toàn.
- BDH đã quản lý và điều hành hoạt động sản xuất và kinh doanh theo đúng mục tiêu, kế hoạch đã được ĐHĐCĐ thường niên năm 2024 thông qua.
- BKS đề xuất các ý kiến sau với Công ty năm 2025:
 - Tiếp tục đào tạo nâng cao hơn nữa năng lực của các cán bộ chủ chốt;
 - Định hướng phát triển những sản phẩm có hiệu quả cao, chất lượng tốt và ít cạnh tranh;
 - Thúc đẩy và đầu tư cho các biện pháp khắc phục phòng ngừa nhằm hoàn thành càng sớm càng tốt các phát hiện của các đánh giá (GMP; ISO 9001/ ISO 13485 và Đánh giá nội bộ);
 - Bộ phận Tài chính Kế toán tiếp tục rà soát và thực hiện công tác đánh giá tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của các Công ty, Chi nhánh để tham mưu cho Ban lãnh đạo Công ty có những giải pháp tài chính tối ưu;
 - Về nhân sự của Ban điều hành: ngày 24/01/2025, HĐQT ban hành quyết định số 24/2025/QĐ-HĐQT về việc miễn nhiệm chức danh Tổng Giám đốc Công ty. BKS đề nghị HĐQT sớm kiện toàn Ban điều hành Công ty.
 - So sánh kết quả SXKD năm 2024 với năm 2023: Công ty cần có giải pháp phù hợp về chi phí bán hàng với doanh thu để tăng hiệu quả sản xuất kinh doanh năm 2025.

III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG VÀ PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ NĂM 2025

Ban Kiểm soát sẽ duy trì công tác kiểm tra, giám sát các mặt hoạt động kinh doanh, điều hành của Công ty theo quy định của Điều lệ Công ty tập trung vào các nội dung chính như sau:

- Giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các Quy chế/quy định, Nghị quyết ĐHĐCĐ, Nghị quyết HĐQT;

- Thẩm định BCTC bán niên và BCTC năm, duy trì trao đổi thường xuyên với Kiểm toán độc lập để nâng cao chất lượng công tác kiểm toán BCTC;
- Phối hợp với các Khối/Phòng/Ban chuyên trách để giám sát đánh giá đúng tình hình hoạt động, tập trung kiểm soát, phát hiện, cảnh báo các yếu tố rủi ro trọng yếu để Công ty kịp thời áp dụng các biện pháp phòng ngừa. Đánh giá kết quả thực hiện các phương án/biện pháp xử lý rủi ro (nếu có);
- Tiếp tục công tác kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất công tác tài chính, kế toán và lập Báo cáo tài chính của Bộ phận tài chính kế toán Công ty;
- Theo dõi và đánh giá tình hình thực hiện các khuyến nghị của Công ty Kiểm toán, của Bộ Y tế, của Ban Kiểm soát đối với Bộ phận tài chính kế toán cũng như các bộ phận khác của Công ty;
- Bám sát và đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty năm 2025 các chỉ tiêu Doanh thu, chi phí và lợi nhuận theo tháng, quý và có ý kiến kịp thời tới Ban lãnh đạo công ty;
- Tiến hành các công tác kiểm tra giám sát hoạt động Tài chính kế toán và hoạt động Chuyên môn tại công ty và các công ty con, các Chi nhánh khi cần thiết;
- Thực hiện các công việc khác theo đúng chức năng, nhiệm vụ của BKS theo luật Doanh nghiệp.

Trên đây là toàn bộ nội dung báo cáo của BKS về tình hình hoạt động năm 2024 và phương hướng trọng tâm năm 2025. BKS kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Trân trọng cảm ơn Đại hội!

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu VP.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN

PHẠM MINH SƠN



Số: 214/2025/TTr-HĐQT.DNH

Hà Nội, ngày 05 tháng 6 năm 2025

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua Báo cáo tài chính (riêng và hợp nhất) năm 2024 đã được kiểm toán

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà

Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội;
Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ vào Điều lệ Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà.

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua Báo cáo tài chính ("BCTC") (riêng và hợp nhất) năm 2024 đã được kiểm toán của Công ty như sau:

- Báo cáo kiểm toán độc lập;
- Bảng cân đối kế toán;
- Kết quả hoạt động kinh doanh;
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ;
- Thuyết minh Báo cáo tài chính;

Nội dung Báo cáo tài chính hợp nhất và Báo cáo tài chính riêng lẻ năm 2024 được Công ty công bố trên website Công ty (địa chỉ: <https://namhapharma.com/>).

Kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Trân trọng !

Nơi nhận:

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



Số: 205 /2025/TTr-HĐQT.DNH

Nam Định, ngày 5 tháng 6 năm 2025

TỜ TRÌNH

V/v chi trả thù lao cho HĐQT và BKS năm 2024
và kế hoạch thù lao năm 2025

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà

Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội;
Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 của Quốc hội và các
văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ vào Điều lệ Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà;

Căn cứ Nghị Quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 14 tháng 06 năm 2024 của Đại hội
đồng Cổ đông thường niên 2024.

Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua báo cáo tình hình chi trả
thù lao HĐQT và Ban kiểm soát năm 2024; kế hoạch thù lao năm 2025 như sau:

1. Báo cáo tình hình chi trả thù lao cho HĐQT và BKS năm 2024

Ngày 14/06/2024, ĐHĐCĐ thường niên năm 2024 đã thông qua kế hoạch chi trả thù
lao cho HĐQT và Ban kiểm soát như sau:

**“(i) Nếu lợi nhuận sau thuế (báo cáo tài chính riêng) đạt kế hoạch (41 tỷ đồng)
thì:**

+ Thù lao đối với các thành viên HĐQT và trưởng ban kiểm soát là 10 triệu
đồng/người/tháng.

+ Thù lao đối với thành viên Ban kiểm soát còn lại là 6 triệu đồng/người/tháng.

+ Hàng tháng, Công ty sẽ tạm chi trả thù lao thành viên HĐQT, BKS tỷ lệ 50% của
định mức nêu trên. Số tiền thù lao còn lại sẽ được quyết toán và chi trả nốt sau khi chốt
Báo cáo tài chính kiểm toán năm.

**(ii) Nếu lợi nhuận sau thuế (báo cáo tài chính riêng) vượt kế hoạch 41 tỷ đồng
thì: ngoài mức thù lao quy định tại mục (i) ở trên,**

+ Các thành viên HĐQT sẽ được hưởng thêm 4,5% của phần Lợi nhuận sau thuế thu
nhập doanh nghiệp vượt kế hoạch.

+ Các thành viên Ban kiểm soát sẽ được hưởng thêm 0,5% của phần Lợi nhuận sau
thuế thu nhập doanh nghiệp vượt kế hoạch.

**(iii) Nếu lợi nhuận sau thuế (báo cáo tài chính riêng) không đạt 35 tỷ đồng thì
Thù lao của các thành viên HĐQT và Ban kiểm soát được hưởng bằng định mức chi trả
nêu tại mục (i) ở trên nhân với tỷ lệ hoàn thành Lợi nhuận sau thuế so với 35 tỷ đồng.”**

Căn cứ trên Kết quả kinh doanh thực tế năm 2024 theo Báo cáo tài chính năm 2024
đã được kiểm toán bởi Công ty kiểm toán E&Y, Lợi nhuận sau thuế năm 2024 (báo cáo
tài chính riêng) đạt 34.202.941.000 đồng, thì Công ty thực hiện việc phải chi trả thù lao
cho các thành viên HĐQT và Ban kiểm soát năm 2024 là 829.317.000 đồng trong đó:

- Tổng mức thù lao phải trả năm 2024 của Hội đồng quản trị là: 571.336.200 đồng.
- Tổng mức thù lao phải trả năm 2024 của Ban kiểm soát là: 257.980.800 đồng.

- Tổng số thù lao đã tạm chi trả thực tế cho HĐQT và BKS trong năm 2024 là: không đồng.
- Tổng số thù lao còn phải chi trả cho HĐQT và BKS năm 2024 là: **829.317.000** đồng. Tương ứng với 2,42% lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp năm 2024 (báo cáo tài chính riêng).

2. Kế hoạch chi trả thù lao HĐQT và BKS năm 2025:

Căn cứ vào Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt mức thù lao cho năm tài chính 2025 của các thành viên HĐQT và Ban kiểm soát như sau:

(i) Nếu lợi nhuận sau thuế (báo cáo tài chính riêng) đạt từ 30 tỷ đồng đến số kế hoạch 33 tỷ đồng thì:

- + Thù lao đối với các thành viên HĐQT và trưởng ban kiểm soát là 10 triệu đồng/người/tháng.
- + Thù lao đối với thành viên Ban kiểm soát còn lại là 6 triệu đồng/người/tháng.
- + Hàng tháng, Công ty sẽ tạm chi trả thù lao thành viên HĐQT, BKS tỷ lệ 50% của định mức nêu trên. Số tiền thù lao còn lại sẽ được quyết toán và chi trả nốt sau khi chốt Báo cáo tài chính kiểm toán năm.

(ii) Nếu lợi nhuận sau thuế (báo cáo tài chính riêng) vượt số kế hoạch 33 tỷ đồng thì: ngoài mức thù lao quy định tại mục (i) ở trên,

- + Các thành viên HĐQT sẽ được hưởng thêm 4,5% của phần Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp vượt kế hoạch.
- + Các thành viên Ban kiểm soát sẽ được hưởng thêm 0,5% của phần Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp vượt kế hoạch.

(iii) Nếu lợi nhuận sau thuế (báo cáo tài chính riêng) không đạt 30 tỷ đồng) thì Thù lao của các thành viên HĐQT và Ban kiểm soát được hưởng bằng định mức chi trả nêu tại mục (i) ở trên nhân với tỷ lệ hoàn thành Lợi nhuận sau thuế so với 30 tỷ đồng.

HĐQT kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc quyết toán số tiền thù lao thực tế phải chi trả cho các thành viên HĐQT và thành viên Ban kiểm soát trong năm tài chính 2024 và thông qua mức thù lao đối với HĐQT và Ban kiểm soát cho năm tài chính 2025 như phương án nêu trên.

Trân trọng!

Nơi nhận:

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

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
 CHỦ TỊCH 

 HÀ LINH

Số: 215/2025/TTr-BKS.DNH

Nam Định, ngày 05 tháng 06 năm 2025

TỜ TRÌNH

(V/v: Lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập
kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025 của Công ty)

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà

Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội;

Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ vào Điều lệ Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà;

Căn cứ năng lực của các Công ty kiểm toán được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán cho các tổ chức phát hành, niêm yết và tổ chức kinh doanh chứng khoán năm 2025.

Thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát công ty xin kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán cho năm tài chính 2025 (bao gồm báo cáo tài chính năm 2025 và soát xét báo cáo tài chính định kỳ) của Công ty như sau:

1. Tiêu thức lựa chọn Công ty kiểm toán:

- Là công ty kiểm toán được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán cho các tổ chức phát hành, niêm yết và tổ chức kinh doanh chứng khoán năm 2025;
- Có kinh nghiệm kiểm toán cho các công ty, tập đoàn lớn trong lĩnh vực tài chính, xây dựng sản xuất, dược.
- Có đội ngũ kiểm toán viên có trình độ và nhiều kinh nghiệm;
- Có uy tín về chất lượng kiểm toán;
- Đáp ứng được yêu cầu của công ty về phạm vi và tiến độ kiểm toán;
- Có mức phí kiểm toán hợp lý, phù hợp với chất lượng kiểm toán trên cơ sở xem xét các văn bản chào phí kiểm toán và phạm vi kiểm toán.

2. Danh sách ngắn:

- Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam
- Công ty TNHH KPMG Việt Nam
- Công ty TNHH PwC Việt Nam

- Công ty TNHH Deloitte Việt Nam
- Công ty TNHH Kiểm toán BDO

3. Đề xuất:

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị phê duyệt việc lựa chọn một trong các công ty kiểm toán nêu trên và giao người đại diện theo pháp luật của công ty ký hợp đồng kiểm toán.

Trong trường hợp Công ty không chọn được đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính trong danh sách nêu trên, Ban Kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị chủ động lựa chọn đơn vị khác trên cơ sở đáp ứng được tiêu chí lựa chọn đã đề ra và đảm bảo lợi ích tối đa cho Công ty.

Trân trọng !

Nơi nhận:

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

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**



PHẠM MINH SƠN

Số:206/2025/TTr-HĐQT.DNH

Nam Định, ngày 5 tháng 6 năm 2025

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua phương án phân phối lợi nhuận sau thuế năm 2024

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà

Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;

Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ vào Điều lệ Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà;

Căn cứ Nghị Quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 14 tháng 06 năm 2024 của Đại hội đồng Cổ đông thường niên 2024;

Căn cứ Báo cáo tài chính hợp nhất, báo cáo tài chính Công ty mẹ năm 2024 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông về phương án phân phối lợi nhuận trong năm 2024 và kế hoạch phân phối lợi nhuận trong năm 2025 như sau:

I. Thực hiện phân phối lợi nhuận theo KQKD năm 2023 trong năm 2024:

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Số tiền (VNĐ)
1	Lợi nhuận sau thuế được phân phối (Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối tại ngày 01/01/2024)	VNĐ	159.447.883.701
2	Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi trong năm 2024	VNĐ	0
3	Trích quỹ đầu tư phát triển trong năm 2024	VNĐ	0
4	Chia cổ tức bằng tiền bằng tiền cho cổ đông hiện hữu theo KQKD năm 2023 (thực hiện chi trả trong năm 2025 theo Nghị quyết 01/2025/NQ-HĐQT.DNH ngày 08/05/2025)	VNĐ	5.200.000.000
5	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối còn lại sau khi phân phối	VNĐ	154.247.883.701

II. Kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2024 triển khai trong năm 2025

Căn cứ thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh của năm 2024 và kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh của năm 2025, HĐQT kính trình ĐHĐCĐ phê duyệt Kế hoạch phân phối lợi nhuận trong năm 2024 như sau:

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch
1	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối lũy kế đến cuối năm trước	VNĐ	154.247.883.701
2	Lợi nhuận sau thuế năm 2024	VNĐ	34.202.941.000
3	Lợi nhuận sau thuế được phân phối tính đến 31/12/2024 (Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối tại ngày 31/12/2024)	VNĐ	188.450.824.701

4	Kế hoạch phân phối lợi nhuận sau thuế (theo KQKD năm 2024)	VNĐ	5.200.000.000
	(i) Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi trong năm 2025	VNĐ	0
	(ii) Trích quỹ đầu tư phát triển trong năm 2025	VNĐ	0
	(iii) Chia cổ tức bằng tiền cho cổ đông hiện hữu (tỷ lệ trả cổ tức 10%/cổ phần, tức 01 cổ phần phổ thông được nhận 1.000 đồng)	VNĐ	5.200.000.000

III. Số dư các quỹ sau khi kế hoạch phân phối lợi nhuận được triển khai năm 2025

STT	Nội dung	Số dư tại 31/12/2024	Kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2024 triển khai trong năm 2025	Số dư sau phân phối lợi nhuận
1	Quỹ khen thưởng, phúc lợi	14.164.710.102		14.164.710.102
2	Quỹ đầu tư phát triển	153.105.345.047		153.105.345.047
3	Lợi nhuận sau thuế được phân phối	188.450.824.701	5.200.000.000	183.250.824.701

Căn cứ đề xuất trên, HĐQT kính trình ĐHĐCĐ xem xét và thông qua:

1. Phương án phân phối lợi nhuận năm 2024, kế hoạch phân phối lợi nhuận triển khai trong năm 2025 và phương án chia cổ tức trong năm 2024 nêu tại Tờ trình này;
2. Giao và Ủy quyền HĐQT thực hiện phân phối lợi nhuận năm 2024 và chia cổ tức từ nguồn lợi nhuận sau thuế chưa phân phối lũy kế đến ngày 31/12/2024 sau khi đã trích lập các quỹ;
3. Giao và Ủy quyền HĐQT lựa chọn và quyết định thời điểm chi trả cổ tức và tổ chức chi trả theo đúng quy định Pháp luật.

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

Nơi nhận:

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

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



HÀ LINH

Số: 207 /2025/TTr-HĐQT.DNH

Nam Định, ngày 5 tháng 6 năm 2025

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua giao dịch giữa Công ty với người có liên quan

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà

Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 của Quốc hội và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ vào Điều lệ Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà;

Nhằm hỗ trợ và phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm 2025, HĐQT đề nghị ĐHĐCĐ xem xét thông qua giao dịch/hợp đồng giữa Công ty với người có liên quan năm 2025 theo quy định tại Điều 167 Luật Doanh nghiệp năm 2020 (ngoại trừ các giao dịch/hợp đồng bị cấm thực hiện theo quy định tại Điều 293 Nghị định 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn Luật chứng khoán 2019 và quy định pháp luật khác (nếu có)). Cụ thể các nội dung như sau:

- Đối tượng của giao dịch/hợp đồng: mua bán hàng hóa/dịch vụ; thuê/cho thuê tài sản; giao dịch vay/cho vay/hỗ trợ tài chính; giao dịch bảo đảm (bảo lãnh, cầm cố, thế chấp ...); tư vấn quản lý; môi giới, đại lý; tư vấn hỗ trợ đầu tư; cho thuê cơ sở hạ tầng/nhà xưởng/kho hàng/văn phòng/tài sản khác; các giao dịch chia sẻ chi phí, thu hộ chi hộ.
- Việc chấp thuận này được áp dụng với các giao dịch/hợp đồng được ký kết trước phiên họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026.
- ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT và cho phép HĐQT được ủy quyền lại cho người quản lý công ty việc quyết định các điều khoản chi tiết, triển khai việc ký kết, thực hiện/gia hạn/sửa đổi/bổ sung/chấm dứt/thanh lý các giao dịch/hợp đồng giữa Công ty với các đối tượng nêu trên phù hợp với quy định pháp luật và các quy định nội bộ của Công ty.

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua.

Trân trọng !

Nơi nhận:

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



TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

HÀ LINH

Số: 208 /2025/TTr-HĐQT.DNH

Nam Định, ngày 05 tháng 6 năm 2025

TỜ TRÌNH

V/v: ủy quyền Hội đồng quản trị thực hiện tái cơ cấu công ty
và thực hiện các phương án - dự án đầu tư

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà

Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ vào Điều lệ Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà;

Căn cứ vào Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 về nội dung phương án tái cơ cấu công ty và các phương án - dự án đầu tư của Công ty theo định hướng phát triển Công ty giai đoạn 2023-2028;

Trong giai đoạn 2023 – 2024, Công ty đã thực hiện xong Giai đoạn 1 của việc tái cơ cấu Công ty, thực hiện các phương án - dự án đầu tư theo định hướng phát triển giai đoạn 2023 – 2028, cụ thể đã đạt được các kết quả với từng mảng như sau:

1. Cấu trúc lại hoạt động kinh doanh OTC, sắp xếp lại nhân sự kinh doanh OTC theo hướng tập trung:

- Chuyển đổi từ mô hình phân bổ nhân sự kinh doanh theo từng chi nhánh sang hình thức thành lập bộ phận OTC trung tâm thuộc Công ty.
- Thực hiện hợp nhất đội ngũ kinh doanh của toàn bộ hàng Nam Hà thay vì trước đây tách theo mặt hàng hàng sản xuất tách bạch với hàng nhập khẩu. Đồng thời phân nhóm lại danh mục sản phẩm theo từng nhóm thúc đẩy kinh doanh.
- Tổ chức lại đội ngũ kinh doanh, phân chia địa bàn theo 4 vùng: Miền Bắc 1, Miền Bắc 2, Miền Trung và Tây Nguyên, Miền Nam, tách kênh kinh doanh theo đối tượng khách hàng GT và MT.
- Chuẩn hoá lại chính sách thu nhập lương – thưởng cho toàn bộ đội ngũ kinh doanh thống nhất cả nước với bộ chỉ tiêu KPIs phù hợp với cơ cấu phân chia danh mục nhóm hàng, với đặc thù kinh doanh từng vùng.
- Kết quả đạt được:
 - o Giảm trùng lặp nhân sự, nâng cao hiệu quả điều phối.
 - o Cắt giảm chi phí vận hành tại chi nhánh.
 - o Nâng cao tốc độ triển khai các chiến dịch kinh doanh

2. Phân quyền chủ động cho Đại lý bán hàng, Đại lý phân phối

- Ký kết hợp đồng hợp tác kinh doanh, hợp tác phân phối có điều khoản phân quyền rõ ràng.
- Đại lý cấp 1 được chủ động trong bán hàng, tiếp thị trong phạm vi thỏa thuận.
- Áp dụng chương trình thưởng hiệu quả khu vực.

- *Kết quả đạt được:*

- o Thời gian giao nhận hàng từ khi khách đặt tới khi nhận được hàng rút xuống trung bình còn tối đa 48 tiếng.
- o Doanh thu từ đại lý chiếm 40% tổng kênh OTC.

3. Chuẩn hóa dữ liệu và hệ thống Dashboard báo cáo hiệu quả kinh doanh OTC toàn quốc

- Tích hợp dữ liệu toàn hệ thống vào nền tảng báo cáo tập trung.
- Thiết lập Dashboard hiển thị real-time theo khu vực, sản phẩm, nhà phân phối, trình dược viên – quản lý vùng – trưởng phòng, khách hàng, chương trình chính sách bán hàng.
- *Kết quả đạt được:*
 - o Ban Lãnh đạo có công cụ giám sát hiệu quả theo thời gian thực.
 - o Quyết định điều phối hàng hóa và chương trình bán hàng chính xác hơn.
 - o Thúc đẩy đội ngũ bán hàng bám sát mục tiêu kinh doanh kịp thời theo ngày, tuần nhằm đảm bảo tỷ lệ hoàn thành target cao.
 - o Giảm thiểu được nhân sự trung gian tham gia vào công việc tổng kết số liệu và lập báo cáo phân tích.

4. Ứng dụng phần mềm và số hoá quản lý thông tin toàn chuỗi sản xuất – kinh doanh

- Triển khai hệ thống ERP gồm các module: Mua hàng – Sản xuất – Tồn kho – Vận chuyển – Bán hàng toàn bộ kênh kinh doanh.
- Triển khai hệ thống BI phân tích dữ liệu bán hàng theo sản phẩm, vùng.
- *Kết quả đạt được:*
 - o Rút ngắn thời gian xử lý đơn hàng từ 4h xuống 1h.
 - o Tỷ lệ giao hàng đúng hạn đạt 96% và theo dõi được trạng thái giao nhận theo thời gian thực.
 - o Tồn kho giảm 18% toàn hệ thống.

5. Sắp xếp lại nhân sự các Khối – Ban – Phòng trong Công ty

- Tiến hành rà soát toàn bộ sơ đồ tổ chức nội bộ.
- Tái cấu trúc lại hệ thống chức năng theo 4 nhóm rõ ràng:
 - o Khối sản xuất;
 - o Khối kinh doanh – Marketing
 - o Khối logistics – phân phối;
 - o Khối backoffice – vận hành (Kế toán, Tài chính, Hành chính, Nhân sự, IT).
- Chuẩn hoá các chỉ tiêu KPIs, sắp xếp và xây dựng lại chính sách thu nhập lương – thưởng phù hợp theo thực tế và quy định thống nhất trên toàn hệ thống nhằm triển khai tiếp trong giai đoạn năm 2025 – 2026 việc tính thu nhập hưởng theo hiệu quả kinh doanh hàng quý Công ty.
- *Kết quả đạt được:*
 - o Tăng tính chuyên môn hóa, rõ trách nhiệm từng bộ phận.

- o Tăng tính minh bạch và hiệu quả phối hợp liên phòng ban.
- o Thống nhất được phương pháp tính toán, cơ cấu tổ chức hệ thống lương thưởng toàn Công ty.

6. Thực hiện các dự án đầu tư nâng cấp hạ tầng sản xuất và kiểm nghiệm

- Đầu tư máy móc thiết bị cho 2 nhà máy sản xuất theo chuẩn GMP.
- Tăng cường hệ thống kiểm soát chất lượng và thử nghiệm.
- Đầu tư trang thiết bị hiện đại cho Phòng Kiểm nghiệm và Phòng Phát triển phân tích.
- *Kết quả đạt được:*
 - o Nâng cao năng lực sản xuất và kiểm soát chất lượng.
 - o Tạo nền tảng vững chắc cho các tiêu chuẩn cao hơn (EU-GMP, và tương đương).

Để tiếp tục kiện toàn hoạt động sản xuất – kinh doanh bám sát định hướng phát triển 2023 – 2028 đã đặt ra, đồng thời nhằm kịp thời đưa ra quyết định nắm bắt các cơ hội đáp ứng yêu cầu sản xuất kinh doanh, Hội đồng quản trị (HĐQT) kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông ủy quyền và giao cho Hội đồng quản trị quyết định các vấn đề sau:

1. HĐQT chủ động tiếp tục thực hiện tái cơ cấu công ty và đầu tư dự án đã trình tại các kỳ ĐHĐCĐ thường niên trước:
 - Tái cơ cấu hoạt động kinh doanh của hệ thống Công ty, các đơn vị khối/ban và các Chi nhánh theo mô hình hoạt động Công ty mẹ - con. Trong đó Công ty CP Dược phẩm Nam Hà hoạt động với chức năng là "Tổng Công ty" cung cấp các nguồn lực và giao chỉ tiêu cho các Công ty trong hệ thống;
 - Cơ cấu lại hoạt động các đơn vị khối/ban và các chi nhánh, bao gồm: xây dựng, thực hiện phương án điều chỉnh lại các chức năng hoạt động của từng chi nhánh, xem xét chuyển đổi hình thức/loại hình kinh doanh với các chi nhánh hoạt động không hiệu quả; các chi nhánh tự chủ và độc lập được thì chuyển đổi thành Công ty con; quyết định mức vốn điều lệ của các công ty con, mức vốn do Dược Nam Hà góp vào các công ty con, tìm kiếm đối tác góp vốn vào các công ty con;
 - Phù hợp với tiến độ triển khai các dự án đầu tư, các cơ hội hợp tác với các đối tác, HĐQT sẽ: chủ động quyết định xem xét mở chi nhánh tại nước ngoài, chủ động quyết định hình thức tham gia đầu tư cũng như tỷ lệ và giá trị góp vốn của Công ty GP Dược phẩm Nam Hà là thành lập các công ty con, công ty liên kết, công ty liên doanh, và các hình thức hợp tác khác tại các dự án đầu tư và hợp tác với các đối tác.
2. HĐQT chủ động tìm kiếm, đàm phán và triển khai các hoạt động hợp tác và M&A với các đối tác, khách hàng, đơn vị sản xuất kinh doanh phù hợp để phát triển nội lực Nam Hà.
3. HĐQT được toàn quyền quyết định điều chỉnh, bổ sung các dự án đầu tư đã được thông qua, quyết định đầu tư các dự án mới, tổng mức đầu tư của dự án phù hợp với tình hình thực tế và quy định pháp luật (bao gồm việc quyết định các khoản đầu tư có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản của Công ty trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất);
4. HĐQT chủ động quyết định hình thức tham gia đầu tư (bao gồm việc thành lập các công ty con, công ty liên kết, công ty liên doanh, và các hình thức hợp tác khác tại các dự án đầu tư và hợp tác với các đối tác) cũng như tỷ lệ và giá trị góp vốn của Công ty CP Dược phẩm Nam Hà để phù hợp với tiến độ triển khai các dự án đầu tư, các cơ hội hợp tác với các đối tác.

5. HĐQT được toàn quyền quyết định việc huy động vốn (hình thức, phương thức và giá trị huy động vốn) phù hợp với quy định pháp luật để đảm bảo đủ nguồn vốn phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư của Công ty.

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua

Nơi nhận:

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



Số: 205/2025/TTr-HĐQT.DNH

Nam Định, ngày 5 tháng 6 năm 2025

TỜ TRÌNH

(V/v: Phương án lưu ký tập trung chứng khoán tại VSDC theo quy định của Luật Chứng khoán
Và Phương án đăng ký giao dịch hoặc niêm yết chứng khoán (nếu thị trường thuận lợi))

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà

Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 của Quốc hội và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ vào Điều lệ Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà;

Hội đồng quản trị Công ty (HĐQT) kính trình Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua
(i) Phương án lưu ký tập trung chứng khoán tại VSDC theo quy định của Luật Chứng khoán, và
(ii) Phương án đăng ký giao dịch hoặc niêm yết chứng khoán (nếu thị trường thuận lợi) của Công ty như sau:

1. Đăng ký lưu ký tập trung chứng khoán tại VSDC

Căn cứ theo các quy định của Luật Chứng khoán và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn Luật Chứng khoán, các công ty đại chúng phải thực hiện lưu ký chứng khoán tập trung tại VSDC.

Tuy nhiên, do lịch sử để lại trước đây Công ty chưa thực hiện đăng ký lưu ký chứng khoán tập trung tại VSDC, để thực hiện theo đúng quy định của Cơ quan Nhà nước, Hội đồng quản trị trình ĐHCĐ xem xét thực hiện lưu ký tập trung chứng khoán tại VSDC và ủy quyền cho HĐQT thực hiện các bước liên quan theo quy định của pháp luật.

2. Đăng ký giao dịch chứng khoán hoặc niêm yết chứng khoán (nếu thị trường thuận lợi) cho cổ phiếu Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà:

- Sở giao dịch đăng ký giao dịch hoặc niêm yết: Trường hợp Đăng ký giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội (HNX) ; Trường hợp Niêm yết chứng khoán thực hiện tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội (HNX) hoặc Sở Giao dịch Chứng khoán Tp.Hồ Chí Minh (HSX).
- Tên cổ phiếu: Cổ phiếu Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà.
- Mệnh giá: 10.000 đồng
- Loại cổ phiếu: Cổ phiếu phổ thông
- Số lượng cổ phiếu đăng ký giao dịch hoặc đăng ký niêm yết: Toàn bộ cổ phiếu đã phát hành và đang lưu hành của Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà tính đến thời điểm đăng ký giao dịch/đăng ký niêm yết.
- Thời điểm thực hiện: Trong năm 2025- 2026.

3. Giao/Ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty toàn quyền quyết định:

- Kết hợp với Đơn vị tư vấn để chủ động đánh giá diễn biến thị trường lựa chọn phương án đăng ký giao dịch hoặc đăng ký niêm yết phù hợp; lựa chọn Sở giao dịch chứng khoán nếu thực hiện đăng ký niêm yết, phù hợp với tình hình thị trường, quy định của pháp luật có liên quan và quy định của các Sở giao dịch chứng khoán.
- Lựa chọn thời điểm thích hợp để hoàn tất các nhiệm vụ tại mục 1 và mục 2 Tờ trình này, phù hợp tình hình thị trường chứng khoán và điều kiện thực tế;
- Quyết định giá đăng ký giao dịch hoặc giá niêm yết, mã chứng khoán đăng ký giao dịch phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và quy định của Sở giao dịch chứng khoán;
- Quyết định lựa chọn đơn vị tư vấn triển khai các công việc nêu tại mục 1 và mục 2 Tờ trình này;
- Quyết định và xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến thủ tục, hồ sơ, trình tự đăng ký giao dịch hoặc đăng ký niêm yết cổ phiếu tại Sở giao dịch chứng khoán và các thủ tục khác có liên quan với Cơ quan Nhà nước;
- Chủ động quyết định điều chỉnh Điều lệ, Quy chế quản lý nội bộ trong trường hợp cần thiết và theo yêu cầu của Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền liên quan đến việc niêm yết cổ phiếu tại Sở giao dịch chứng khoán và HĐQT báo cáo ĐHĐCĐ vào thời điểm gần nhất.

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua.

Trân trọng !

Nơi nhận:

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

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



HÀ LINH

Số: 212/2025/TTr-HĐQT.DNH

Nam Định, ngày 05 tháng 6 năm 2025

TỜ TRÌNH

V/v: Sửa đổi Điều lệ, quy chế nội bộ về quản trị Công ty và quy chế hoạt động HĐQT

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025

Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 (được sửa đổi năm 2024) của Quốc hội và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ vào Điều lệ Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà;

Căn cứ tình hình thực tế.

Nhằm thực hiện theo đúng quy định pháp luật và phù hợp với tình hình thực tế hoạt động, Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc sửa đổi các văn bản nội bộ như sau:

- Sửa đổi Điều lệ Công ty theo Bản dự thảo Điều lệ đính kèm. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt ký và ban hành Điều lệ sửa đổi nêu trên. Điều lệ sửa đổi sẽ có hiệu lực kể từ ngày được Chủ tịch Hội đồng quản trị ký quyết định ban hành.
- Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty theo Bản dự thảo Quy chế đính kèm.
- Sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị theo Bản dự thảo Quy chế đính kèm.

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và phê duyệt, thông qua.

Nơi nhận:

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



CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM NAM HÀ

DỰ THẢO

ĐIỀU LỆ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

(Sửa đổi lần 2)

Điều lệ này được thông qua theo Nghị quyết số/2025/NQ-ĐHĐCĐ.DNH của
Đại hội đồng cổ đông Công ty ngày ... tháng ... năm 2025

THÁNG NĂM 2025

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ.....	5
Điều 1. Giải thích thuật ngữ	5
CHƯƠNG II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY.....	6
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty	6
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty.....	6
CHƯƠNG III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	7
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty	7
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty	13
CHƯƠNG IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP	14
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập	14
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu	14
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác	15
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần.....	15
Điều 10. Thu hồi cổ phần.....	15
CHƯƠNG V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT	16
Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát.....	16
CHƯƠNG VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	17
Điều 12. Quyền của cổ đông	17
Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông.....	18
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông.....	19
Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	20
Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	22
Điều 17. Thay đổi các quyền	22
Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông	23
Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	24
Điều 20. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	24
Điều 21. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua.....	26
Điều 22. Thẩm quyền và thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	26
Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	28
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	29

CHƯƠNG VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	30
Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	30
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.....	31
Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	31
Điều 28. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	32
Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	33
Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị.....	33
Điều 31. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	35
Điều 32. Người phụ trách quản trị Công ty.....	36
CHƯƠNG VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	37
Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý.....	37
Điều 34. Người điều hành Công ty.....	37
Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc.....	37
CHƯƠNG IX. BAN KIỂM SOÁT.....	39
Điều 36. Ứng cử, đề cử Thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên).....	39
Điều 37. Thành phần Ban kiểm soát.....	39
Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát.....	39
Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	40
Điều 40. Cuộc họp của Ban Kiểm soát.....	40
Điều 41. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát.....	40
CHƯƠNG X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	42
Điều 42. Trách nhiệm cẩn trọng.....	42
Điều 43. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	42
Điều 44. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	43
CHƯƠNG XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....	44
Điều 45. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ.....	44
CHƯƠNG XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....	45
Điều 46. Công nhân viên và công đoàn.....	45
CHƯƠNG XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....	46
Điều 47. Phân phối lợi nhuận.....	46
CHƯƠNG XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN.....	47
Điều 48. Tài khoản ngân hàng.....	47
Điều 49. Năm tài chính.....	47
Điều 50. Chế độ kế toán.....	47

CHƯƠNG XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN	48
Điều 51. Báo cáo tài chính năm	48
Điều 52. Báo cáo thường niên.....	48
CHƯƠNG VI. KIỂM TOÁN CÔNG TY	49
Điều 53. Kiểm toán	49
CHƯƠNG XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP	50
Điều 54. Dấu của doanh nghiệp	50
CHƯƠNG XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY	51
Điều 55. Giải thể Công ty.....	51
Điều 56. Thanh lý.....	51
CHƯƠNG XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ	52
Điều 57. Giải quyết tranh chấp nội bộ.....	52
CHƯƠNG XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	53
Điều 58. Điều lệ Công ty	53
CHƯƠNG XXI. NGÀY HIỆU LỰC	54
Điều 59. Ngày hiệu lực	54

CHƯƠNG I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a) **"Vốn điều lệ"** là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp và quy định tại Điều 6 Điều lệ này;
 - b) **"Vốn có quyền biểu quyết"** là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c) **"Luật Doanh nghiệp"** là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
 - d) **"Luật Chứng khoán"** là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
 - e) **"Ngày thành lập"** là ngày Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;
 - f) **"Người quản lý doanh nghiệp"** là người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị Công ty bổ nhiệm;
 - g) **"Người điều hành doanh nghiệp"** là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty;
 - h) **"Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành"** là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty;
 - i) **"Thành viên độc lập Hội đồng quản trị"** là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
 - j) **"Người phụ trách quản trị Công ty"** là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
 - k) **"Người có liên quan"** là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
 - l) **"Cổ đông"** là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;
 - m) **"Cổ đông lớn"** là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
 - n) **"Thời hạn hoạt động"** là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này;
 - o) **"Việt Nam"** là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
 - p) **"Công ty"** là Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà.
 - q) **"NAMHA PHARMA"** là tên viết tắt của Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà.
2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế.
3. Các tiêu đề (chương, điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

CHƯƠNG II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty

1. Tên Công ty
Tên tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM NAM HÀ**
Tên tiếng Anh: **NAM HA PHARMACEUTICAL JOINT STOCK COMPANY**
Tên viết tắt: **NAMHA PHARMA**
2. Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.
3. Trụ sở đăng ký của Công ty:
Địa chỉ trụ sở chính: Số 415 đường Hàn Thuyên, phường Nam Định, tỉnh Ninh Bình, Việt Nam.
Điện thoại: 0228.3649408
Fax: 0228.3644650
Website: <https://namhapharma.com/>
4. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của Hội đồng quản trị và trong phạm vi pháp luật cho phép.
5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo quy định tại khoản 2 Điều 55, thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn kể từ ngày thành lập.

Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty

1. Công ty có 01 (một) người đại diện theo pháp luật là Tổng Giám đốc.
2. Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật theo quy định tại Điều 12 và Điều 13 Luật Doanh nghiệp.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích)

CHƯƠNG III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty là:

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính
1	Bán buôn thực phẩm <i>Chi tiết:</i> - Bán buôn thịt và các sản phẩm từ thịt - Bán buôn thủy sản - Bán buôn rau, quả - Bán buôn cà phê - Bán buôn chè - Bán buôn đường, sữa và các sản phẩm sữa, bánh kẹo và các sản phẩm chế biến từ ngũ cốc, bột, tinh bột - Bán buôn thực phẩm được chế biến đóng gói sẵn, thực phẩm chức năng (thực phẩm bổ sung và thực phẩm bảo vệ sức khỏe, thực phẩm dinh dưỡng y học...)	4632	
2	Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình <i>Chi tiết:</i> - Bán buôn vali, cặp, túi, ví, hàng da và giả da khác - Bán buôn dược phẩm và dụng cụ y tế (bao gồm: thuốc tân dược chữa bệnh cho người, thuốc đông dược, vị thuốc cổ truyền, dược liệu, tinh dầu, vacxin, sinh phẩm và các loại dược phẩm, máy móc, trang thiết bị, dụng cụ y tế khác). - Bán buôn nước hoa, hàng mỹ phẩm và chế phẩm vệ sinh, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế. - Bán buôn dụng cụ thể dục, thể thao - Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình chưa được phân vào đâu	4649	
3	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác. <i>Chi tiết:</i> - Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khai khoáng, xây dựng - Bán buôn máy móc, thiết bị điện, vật liệu điện (máy phát điện, động cơ điện, dây điện và thiết bị khác dùng trong mạch điện) - Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy dệt, may, da giày - Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy văn phòng (trừ máy vi tính và thiết	4659	

	bị ngoại vi) - Kinh doanh vật tư, máy móc, trang thiết bị y tế - Bán buôn máy móc, thiết bị xử lý chất thải y tế - Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác chưa được phân vào đâu		
4	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu. Chi tiết: - Bán buôn phân bón, thuốc trừ sâu và hóa chất khác sử dụng trong nông nghiệp - Bán buôn hóa chất khác, tinh dầu, hương liệu (trừ loại sử dụng trong nông nghiệp); - Bán buôn chất dẻo dạng nguyên sinh - Bán buôn cao su - Bán buôn tơ, xơ, sợi dệt - Bán buôn phụ liệu may mặc và giày dép - Bán buôn phế liệu, phế thải kim loại, phi kim loại - Mua bán nguyên phụ liệu, bao bì làm thuốc; bán buôn nguyên phụ liệu, bao bì sản xuất thực phẩm chức năng - Bán buôn chuyên doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu.	4669	
5	Trồng cây gia vị, cây dược liệu, cây hương liệu lâu năm Chi tiết: - Trồng cây gia vị lâu năm - Trồng cây dược liệu, hương liệu lâu năm - Khai thác, chế biến dược liệu làm thuốc	0128	
6	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: - Mua, bán nhà ở và quyền sử dụng đất ở - Mua, bán nhà và quyền sử dụng đất không để ở - Cho thuê, điều hành, quản lý nhà và đất ở - Cho thuê, điều hành, quản lý nhà và đất không để ở - Kinh doanh bất động sản khác	6810	
7	Sản xuất sản phẩm hóa chất khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: - Sản xuất chiết xuất của các sản phẩm hương liệu tự nhiên; - Sản xuất tinh dầu, hương liệu, chất chiết nguyên chất - Sản xuất sản phẩm hỗn hợp có mùi	2029	

	thơm dùng cho sản xuất nước hoa hoặc thực phẩm - Sản xuất các sản phẩm hóa chất khác ứng dụng trong thực phẩm và ngành dược.		
8	Sản xuất mỹ phẩm, xà phòng, chất tẩy rửa, làm bóng và chế phẩm vệ sinh. Chi tiết: - Sản xuất mỹ phẩm - Sản xuất xà phòng, chất tẩy rửa, làm bóng, chế phẩm vệ sinh, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế.	2023	
9	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ	4933	
10	Kho bãi và lưu giữ hàng hóa	5210	
11	Bốc xếp hàng hóa	5224	
12	Sản xuất thiết bị, dụng cụ y tế, nha khoa, chỉnh hình và phục hồi chức năng Chi tiết: - Sản xuất vật tư, trang thiết bị y tế - Sản xuất dụng cụ y tế, nha khoa - Sản xuất dụng cụ chỉnh hình, phục hồi chức năng	3250	
13	Bán lẻ thuốc, dụng cụ y tế, mỹ phẩm và vật phẩm vệ sinh trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: - Bán lẻ thuốc; - Bán lẻ vật tư, trang thiết bị y tế; - Bán lẻ mỹ phẩm và vật phẩm vệ sinh trong các cửa hàng chuyên doanh, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế.	4772	
14	Sản xuất thực phẩm khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: - Sản xuất thực phẩm được chế biến đóng gói sẵn, thực phẩm chức năng (thực phẩm bảo vệ sức khỏe, thực phẩm bổ sung, thực phẩm dinh dưỡng y học ...), nguyên liệu thực phẩm. - Sản xuất các loại thực phẩm khác chưa được phân vào đâu.	1079	
15	Sản xuất đồ uống không cồn, nước khoáng	1104	
16	Sản xuất hóa chất cơ bản	2011	
17	Sản xuất khác chưa được phân vào đâu	3290	
18	Bán buôn đồ uống	4633	
19	Bán lẻ thực phẩm trong các cửa hàng chuyên doanh	4722	
20	Bán lẻ đồ uống trong các cửa hàng chuyên	4723	

	doanh		
21	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải <i>Chi tiết:</i> - Dịch vụ đại lý, giao nhận vận chuyển - Logistics - Dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải chưa được phân vào đâu	5229	
22	Hoạt động dịch vụ sau thu hoạch	0163	
23	Chế biến sữa và các sản phẩm từ sữa	1050	
24	Sản xuất tinh bột và các sản phẩm từ tinh bột	1062	
25	Sản xuất các loại bánh từ bột	1071	
26	Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất <i>Chi tiết: Tư vấn, môi giới bất động sản</i>	6820	
27	Bán buôn tổng hợp	4690	
28	Dịch vụ tắm hơi, massage và các dịch vụ tăng cường sức khỏe tương tự (trừ hoạt động thể thao)	9610	
29	Hoạt động chăm sóc sức khỏe người có công, người già và người khuyết tật không có khả năng tự chăm sóc	8730	
30	Hoạt động của các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng	8710	
31	Hoạt động của hệ thống cơ sở chỉnh hình, phục hồi chức năng	8692	
32	Hoạt động y tế khác chưa được phân vào đâu	8699	
33	Sản xuất thuốc, hóa dược và dược liệu <i>Chi tiết:</i> - Sản xuất thuốc các loại: Thuốc tân dược chữa bệnh cho người, thuốc đông dược, vị thuốc cổ truyền, vaccin, sinh phẩm y tế, chế phẩm sinh học, các loại thuốc, dược phẩm khác - Sản xuất hóa dược và dược liệu. - Sản xuất nguyên liệu làm thuốc	2100	X
34	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu <i>Chi tiết: Xuất nhập khẩu các mặt hàng công ty kinh doanh</i>	8299	
35	Hoạt động của các phòng khám đa khoa, chuyên khoa và nha khoa	8620	
36	Bán lẻ hình thức khác chưa được phân vào đâu. <i>Chi tiết: Bán lẻ nguyên phụ liệu, bao bì sản xuất thực phẩm chức năng</i>	4799	
37	Sản xuất đường	1072	

38	Chăn nuôi dê, cừu và sản xuất giống dê, cừu, hươu, nai	0144	
39	Chăn nuôi trâu, bò và sản xuất giống trâu, bò	0141	
40	Sản xuất ca cao, sôcôla và bánh kẹo	1073	
41	Sản xuất mì ống, mì sợi và sản phẩm tương tự	1074	
42	Sản xuất món ăn, thức ăn chế biến sẵn	1075	
43	Bán buôn gạo, lúa mì, hạt ngũ cốc khác, bột mì	4631	
44	Bán lẻ lương thực, thực phẩm, đồ uống, thuốc lá, thuốc lá chiếm tỷ trọng lớn trong các cửa hàng kinh doanh tổng hợp	4711	
45	Hoạt động kiểm tra và phân tích kỹ thuật <i>Chi tiết:</i> - Dịch vụ kiểm nghiệm thực phẩm bảo vệ sức khỏe; - Dịch vụ kiểm nghiệm nguyên liệu sản xuất thực phẩm bảo vệ sức khỏe - Hoạt động kiểm tra và phân tích kỹ thuật khác.	7120	
46	Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong lĩnh vực khoa học y, dược	7213	
47	Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong lĩnh vực khoa học nông nghiệp	7214	
48	Trồng cây hàng năm khác <i>Chi tiết:</i> - Trồng cây gia vị hàng năm - Trồng cây dược liệu, hương liệu hàng năm - Trồng cây hàng năm khác còn lại	0119	
49	Dịch vụ đóng gói	8292	
50	Thu gom rác thải không độc hại	3811	
51	Thu gom rác thải độc hại. <i>Chi tiết:</i> - Thu gom rác thải y tế - Thu gom rác thải độc hại khác	3812	
52	Xử lý và tiêu hủy rác thải không độc hại	3821	
53	Xử lý và tiêu hủy rác thải độc hại <i>Chi tiết:</i> - Xử lý và tiêu hủy rác thải y tế - Xử lý và tiêu hủy rác thải độc hại khác	3822	
54	Sản xuất máy chuyên dụng khác. <i>Chi tiết: Sản xuất máy móc, thiết bị xử lý chất thải y tế</i>	2829	
55	Lập trình máy vi tính	6201	
56	Tư vấn máy vi tính và quản trị hệ thống máy vi tính	6202	
57	Hoạt động dịch vụ công nghệ thông tin và dịch vụ khác liên quan đến máy vi tính	6209	

58	Bán buôn máy vi tính, thiết bị ngoại vi và phần mềm	4651	
59	Bán lẻ máy vi tính, thiết bị ngoại vi, phần mềm và thiết bị viễn thông trong các cửa hàng chuyên doanh	4741	
60	Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác không kèm người điều khiển. <i>Chi tiết: Cho thuê máy móc, trang thiết bị y tế, thiết bị xử lý chất thải y tế</i>	7730	
61	Sửa chữa thiết bị điện tử và quang học	3313	
62	Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác chưa được phân vào đâu. <i>Chi tiết:</i> - Tư vấn dịch vụ khoa học kỹ thuật, chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực y, dược; - Tư vấn sản xuất dược phẩm, mỹ phẩm; - Pha chế thuốc theo đơn; - Dịch vụ kiểm nghiệm mỹ phẩm; - Dịch vụ kiểm nghiệm nguyên liệu sản xuất mỹ phẩm; - Kinh doanh dịch vụ kiểm nghiệm thuốc, nguyên liệu làm thuốc - Tư vấn giải pháp xử lý chất thải y tế - Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác chưa được phân vào đâu	7490	
63	Bán buôn ô tô và xe có động cơ khác	4511	
64	Đại lý ô tô và xe có động cơ khác	4512	
65	Bán lẻ theo yêu cầu đặt hàng qua bưu điện hoặc internet <i>(Trừ hoạt động đấu giá)</i>	4791	
66	Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại <i>Nhóm này gồm: Việc tổ chức, xúc tiến và/hoặc quản lý các sự kiện, như kinh doanh hoặc triển lãm, giới thiệu, hội nghị, có hoặc không có quản lý và cung cấp nhân viên đảm nhận những vấn đề tổ chức</i>	8230	
67	Sản xuất thuốc trừ sâu và sản phẩm hoá chất khác dùng trong nông nghiệp	2021	

- Trong quá trình hoạt động, Công ty có thể thay đổi ngành nghề kinh doanh theo quy định của pháp luật, sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, Công ty thực hiện thông báo thay đổi nội dung đăng ký tới cơ quan đăng ký kinh doanh và được cơ quan đăng ký kinh doanh đồng ý bổ sung vào hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và được công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia.
- Công ty phải đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh khi kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện theo quy định của pháp luật và bảo đảm duy trì đủ điều kiện đầu tư kinh doanh đó trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh.
- Mục tiêu hoạt động của Công ty:
Công ty được thành lập để huy động và sử dụng vốn một cách hiệu quả trong việc

phát triển các ngành nghề sản xuất kinh doanh đã đăng ký, nhằm mục tiêu thu lợi nhuận tối đa, tăng lợi tức cho các cổ đông, tạo công ăn việc làm ổn định cho người lao động, đóng góp cho ngân sách Nhà nước và phát triển Công ty.

Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty

Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo ngành nghề của Công ty đã được công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia và Điều lệ này, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích)

CHƯƠNG IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập

1. Vốn điều lệ của Công ty là 52.000.000.000 VND (Năm mươi hai tỷ đồng chẵn). Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 5.200.000 (Năm triệu hai trăm nghìn) cổ phần với mệnh giá là 10.000 (mười nghìn đồng)/cổ phần.
2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.
3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này bao gồm cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.
4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.
5. Công ty không có cổ đông sáng lập.
6. 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 Đại hội đồng cổ đông quyết định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho cổ đông và người khác với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác.
7. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với Luật Chứng khoán, văn bản hướng dẫn liên quan và quy định của Điều lệ này.
8. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

1. Cổ đông của Công ty có thể được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành. Cổ phiếu do Công ty phát hành, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số cổ phần của Công ty. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Doanh nghiệp.
3. Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn 2 tháng (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định) kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần có thể được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.
4. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng, người sở hữu cổ phiếu đó có thể đề nghị được cấp chứng nhận cổ phiếu mới. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau:
 - a) Thông tin về cổ phiếu đã mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;
 - b) Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu

mới.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

Chứng chỉ trái phiếu hoặc chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty được phát hành có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và dấu của Công ty.

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các 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.

Điều 10. Thu hồi cổ phần

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại và chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ.
2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.
3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.
4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật Doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.
5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.
6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích)

CHƯƠNG V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty được lựa chọn theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp, bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị;
3. Ban kiểm soát; và
4. Tổng giám đốc.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích)

CHƯƠNG VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
 - a) Tham dự, phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty, pháp luật quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
 - b) Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c) Ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà mình sở hữu trong Công ty;
 - d) Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120, khoản 1 Điều 127 Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;
 - e) Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;
 - f) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
 - g) Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty;
 - h) Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;
 - i) Được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;
 - j) Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;
 - k) Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - l) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:
 - a) Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
 - b) Xem xét, tra cứu, trích lục số biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, họp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;
 - c) Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số

lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

- d) Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;
 - e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:
- a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
 - b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và 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 Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

- 1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.
- 2. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.
- 3. Tuân thủ Điều lệ Công ty và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
- 4. Chấp hành Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
- 5. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.
- 6. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ Công ty.

7. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - a) Vi phạm pháp luật;
 - b) Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - c) Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.
8. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.
2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.
3. 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 cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 của Điều lệ này; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường
 - a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;
 - b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại

khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

- c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

- d) Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp và quy định tại Điều lệ này.

Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
 - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
 - e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
 - f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
 - i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - k) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - l) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
 - m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.
2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
 - a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
 - c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;

- e) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
 - f) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - j) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết;
 - k) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
 - l) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
 - m) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - n) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - o) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - p) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - q) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
 - r) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 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 hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế;
 - s) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
 - t) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:
- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Báo cáo tài chính hằng năm;
 - c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;
 - e) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên;
 - f) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - g) Vấn đề khác thuộc thẩm quyền.
4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16. Ủy quyền tham 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 hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.
2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty, bao gồm các nội dung sau: tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền, con dấu (nếu bên ủy quyền hoặc bên nhận ủy quyền là tổ chức có con dấu).

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
 - a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
 - c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại thì quy định tại Điều khoản này sẽ không được áp dụng.

Điều 17. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu 02 cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu 1/3 giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong thời hạn 30 ngày tiếp theo và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.
3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19, 20 và 21 Điều lệ này.
4. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn

liên với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo 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. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ này.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - d) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
 - e) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - f) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - g) Các công việc khác phục vụ đại hội.
3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
 - a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát (nếu có);
 - c) Phiếu biểu quyết;
 - d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy

chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;
 - b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này;
 - c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 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 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba mươi (30) 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 dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 20. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành 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 theo trình tự sau:
 - a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
 - b) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được

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. 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.

2. Việc bầu Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu được quy định như sau:
 - a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
 - b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp;
 - c) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp;
 - d) Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
3. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
4. Chủ tọa đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
 - a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
 - c) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.
5. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
6. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
7. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:
 - a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
 - b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến

triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

8. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:
 - a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
 - c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
9. Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 8 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế Chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.
10. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 21. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
 - a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - e) Tổ chức lại, giải thể Công ty.
2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
3. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
4. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 22. 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. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về mọi vấn đề thuộc thẩm quyền khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.
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 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, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện 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 nghị quyết;
 - e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo các hình thức sau:
 - a) Trường hợp 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) Trường hợp 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 và 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 Ban kiểm soát hoặc 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;
 - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

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

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết được gửi tới các cổ đông được thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản (bao gồm nghị quyết về các nội dung được quy định tại khoản 1 Điều 21 Điều lệ này) nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i) Họ, tên và 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 được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. 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.
3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài (nếu có) đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và

tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt được áp dụng.

4. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được Nghị quyết hoặc Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ này.
2. Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích)

CHƯƠNG VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị 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 (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty 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);
 - g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền ứng cử, đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị, cụ thể như sau:
 - a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được đề cử một (01) ứng cử viên;
 - b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên;
 - c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên;
 - d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên;
 - e) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên;
 - f) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được đề cử tối đa sáu (06) ứng cử viên;
 - g) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được đề cử tối đa bảy (07) ứng cử viên;
 - h) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được đề cử tối đa tám (08) ứng cử viên;
 - i) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 90% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty trở lên được đề cử tối đa chín (09) ứng cử viên hoặc toàn bộ số ứng cử viên nếu cơ cấu Hội đồng quản trị có nhiều hơn 9 thành viên.
3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị 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, Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là 03 người và nhiều nhất là 11 người. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị cụ thể của từng nhiệm kỳ sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định tùy theo từng thời điểm.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. 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. 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.
3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị
Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.
4. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.
5. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.

Điều 27. Quyền hạn 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 pháp luật, 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) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của

Công ty, trừ trường hợp đối với các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

- i) 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 và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
 - j) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
 - k) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - l) 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;
 - m) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - n) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
 - p) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
 - q) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quản trị thấy cần thiết phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
 - r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 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.

Điều 28. Thù lao, tiền lương 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.
- 2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
- 3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
- 4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội

đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.
3. 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) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao

nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 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.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

Trong trường hợp khẩn cấp, cuộc họp Hội đồng quản trị có thể được tổ chức ngay khi được tất cả (100%) các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận và tham dự họp.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự họp các cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.
8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 12 Điều này;

- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.
10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
11. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
- a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.
- Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.
12. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
13. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
14. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.
15. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập theo quy định tại Điều 158 Luật Doanh nghiệp.

Điều 31. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập Tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của Tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong Tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của Tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của Tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 32. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
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, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - 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 và thành viên Ban kiểm soát;
 - 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 Công ty;
 - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích)

CHƯƠNG VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

1. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty.
2. Công ty có Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

Điều 34. Người điều hành Công ty

1. Người điều hành Công ty bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
2. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cưỡng để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
3. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.
4. Tiền lương của người điều hành Công ty được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê một người khác làm Tổng giám đốc Công ty; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác.
2. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, hợp đồng lao động ký với Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho Công ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.
3. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng 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 tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
 - b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

- c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
 - d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
 - e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - f) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
 - g) Tuyển dụng lao động;
 - h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - i) Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;
 - j) Vào ngày 31 tháng 12 hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
 - k) Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
 - l) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.
5. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.
6. Hội đồng quản trị Công ty có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích)

CHƯƠNG IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Ứng cử, đề cử Thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên)

1. Việc ứng cử, đề cử Thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo 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 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 37. Thành phần Ban kiểm soát

1. Số lượng Thành viên Ban kiểm soát của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của Thành viên Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp 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 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.
3. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.
4. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, 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) Các trường hợp khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát

1. 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. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. 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. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:
 - a) Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
 - b) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

- c) Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất, 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; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác.
4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.
5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
8. 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.
9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác 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.
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 40. Cuộc họp của Ban Kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát trở lên dự họp. 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.
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 41. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, 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 dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. 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.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích)

CHƯƠNG X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 42. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các Tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 43. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác 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 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó 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.
4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
5. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng 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.
6. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:
 - a) Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;
 - b) Đối với giao dịch có giá trị lớn hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

Điều 44. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mất cân và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành doanh nghiệp, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mất cân vì lợi ích hoặc không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.
3. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích) ✓

CHƯƠNG XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 45. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:
 - a) Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
 - b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.
2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
4. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.
5. Điều lệ Công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích)

CHƯƠNG XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 46. Công nhân viên và công đoàn

1. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.
2. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích)

CHƯƠNG XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 47. Phân phối lợi nhuận

1. Đại hội đồng cổ đông 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.
2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.
4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.
5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
6. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích)

CHƯƠNG XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

Điều 48. Tài khoản ngân hàng

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.
3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

Điều 49. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng Một hàng năm và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 hàng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu tiên (28/08/2000) và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 năm 2000.

Điều 50. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành, chấp thuận.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.
3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích)

CHƯƠNG XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 51. Báo cáo tài chính năm

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.

Điều 52. Báo cáo thường niên

Công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích)

CHƯƠNG VI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 53. Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này 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 Hội đồng quản trị.
2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích) ✓

CHƯƠNG XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP

Điều 54. Dấu của doanh nghiệp

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.
2. Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty.
3. Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích)

CHƯƠNG XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY

Điều 55. Giải thể Công ty

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:
 - a) Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - b) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
 - c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

Điều 56. Thanh lý

1. Tối thiểu 06 tháng sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm 03 thành viên, trong đó 02 thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và 01 thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ 01 công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.
2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:
 - a) Các chi phí thanh lý;
 - b) Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
 - c) Nợ thuế;
 - d) Các khoản nợ khác của Công ty;
 - e) Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích) *đ*

CHƯƠNG XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 57. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, các quy định pháp luật khác hoặc thỏa thuận giữa:

- a) Cổ đông với Công ty;
- b) Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc hay người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Ban kiểm soát chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hòa giải trong vòng 06 tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án.
3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích)

CHƯƠNG XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 58. Điều lệ Công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Điều lệ này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

(Khoảng cách dưới đây được để trống có chủ đích) 



CHƯƠNG XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 59. Ngày hiệu lực

Bản điều lệ này gồm 21 Chương và 59 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà nhất trí thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ... tháng ... năm 2025.

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

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

HÀ LINH

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Sửa đổi lần 1)



- Căn cứ Luật Chứng Khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 (được sửa đổi năm 2024) ("Luật Chứng Khoán");
- Căn cứ Luật Doanh Nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020 ("Luật Doanh Nghiệp");
- 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 ("Nghị định 155");
- 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 155;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà;

Hội đồng quản trị ("HĐQT") ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty (Sau đây gọi là "Quy chế") của Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà ("Công ty") bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng****1.1 Phạm vi điều chỉnh:**

- a) Quy chế nội bộ về quản trị Công ty ("**Quy chế**") quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty nhằm mục đích bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên HĐQT/BKS, Tổng Giám đốc, thành viên Ban điều hành, và những người quản lý doanh nghiệp khác. Quy chế này bao gồm hoạt động của HĐQT và hoạt động của BKS đồng thời là cơ sở để các Cổ đông đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà.
- b) Quy chế này quy định các nội dung về:
 - (i) Vai trò, quyền và nghĩa vụ, hoạt động của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát.
 - (ii) Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông và họp Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát;
 - (iii) Việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT/BKS, Tổng Giám đốc;
 - (iv) Việc phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát;
 - (v) Các quy định liên quan đến việc đánh giá hàng năm, khen thưởng, kỷ luật thành viên HĐQT/BKS, Tổng Giám đốc và những Người điều hành khác.

1.2 Đối tượng áp dụng:

Quy Chế này được áp dụng cho các thành viên HĐQT, BKS, TGD, người phụ trách quản trị và những người liên quan.

Điều 2: Giải thích thuật ngữ, viết tắt**2.1 Giải thích từ ngữ:**

Trừ trường hợp các điều khoản hoặc ngữ cảnh của Quy chế này quy định khác, những thuật ngữ dưới đây 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 Nam Hà
- c) **Điều lệ Công ty:** là điều lệ Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua trong từng thời kỳ
- d) **Người quản lý Công ty:** là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị Công ty bổ nhiệm
- e) **Người điều hành Công ty:** là Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác do HĐQT quyết định
- f) **Người có liên quan** là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán
- g) **Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành:** là thành viên HĐQT không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ của Công ty
- h) **Thành viên độc lập Hội đồng quản trị/Thành viên độc lập:** là thành viên được quy định tại Khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp 2020
- i) **Quản trị Công ty:** là hệ thống các nguyên tắc, trình tự, bộ máy tổ chức được thể hiện trong Quy chế, Quy trình hoặc các Quy định cụ thể được ban hành nhằm mục đích: Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý; đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS, Ban TGD; Đảm bảo quyền lợi của cổ đông; Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông, Công khai và minh bạch mọi hoạt động của Công ty;
- j) **Người phụ trách quản trị Công ty:** là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Chứng khoán 2019.

2.2 Viết tắt:

- a) ĐHĐCĐ: là Đại hội đồng cổ đông
- b) HĐQT: là Hội đồng Quản trị
- c) TGD: là Tổng giám đốc
- d) BKS: là Ban kiểm soát

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

Điều 3: Nguyên tắc quản trị Công ty

Tuân thủ quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và đảm bảo các nguyên tắc sau:

- 3.1 Cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả.
- 3.2 Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS, nâng cao trách nhiệm của HĐQT với Công ty và cổ đông.

- 3.3 Đảm bảo quyền của cổ đông, đối xử bình đẳng giữa các cổ đông.
- 3.4 Tôn trọng và đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền và lợi ích liên quan trong quản trị Công ty.
- 3.5 Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch hoạt động của Công ty, đảm bảo cổ đông được tiếp cận thông tin kịp thời.

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ

- 4.1 Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
- 4.2 Theo Điều 12 và 13 Điều lệ Công ty quy định về quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ, một số quyền và nghĩa vụ được hiểu và quy định như sau:
 - a) Thông qua kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty bao gồm kế hoạch doanh thu, lợi nhuận (hợp nhất) của Công ty;
 - b) Thông qua định hướng phát triển của Công ty bao gồm phương hướng hoạt động và cấu trúc của Công ty; phạm vi hoạt động và những ngành, nghề cốt lõi mà Công ty sẽ đầu tư và đẩy mạnh hoạt động; và chiến lược phát triển năm (05) năm của Công ty;
 - c) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm của Công ty bao gồm các báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ, bảng cân đối kế toán, bảng thuyết minh báo cáo tài chính kèm theo ý kiến của kiểm toán viên độc lập về Báo cáo tài chính của Công ty;
 - d) Thông qua Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT, Báo cáo của BKS. Theo đó:
 - (i) Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT gồm những nội dung chủ yếu sau: Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty; Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị; Báo cáo về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng 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; Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị (đối với công ty niêm yết); Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có); Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc và người điều hành khác; Các kế hoạch trong tương lai.
 - (ii) Báo cáo hoạt động của BKS tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đảm bảo có các nội dung sau: Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 172 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty; 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; Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng

quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch; Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp; 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.

- e) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với HĐQT, BKS.
- f) Xem xét, xử lý các vi phạm của thành viên HĐQT gây thiệt hại cho Công ty và các Cổ Đông của Công ty. Các vi phạm của HĐQT bao gồm nhưng không giới hạn: (i) ban hành các Nghị quyết hoặc đưa ra các quyết định vượt quá thẩm quyền của HĐQT; (ii) thực hiện các công việc được giao một cách thiếu cẩn trọng và/hoặc vi phạm các quy định của pháp luật; (iii) không hoàn thành các nhiệm vụ được giao gây thiệt hại cho Công ty; và (iv) vi phạm các quy định về chống xung đột lợi ích của Công ty. Các thiệt hại bao gồm nhưng không giới hạn các thiệt hại liên quan đến tài sản, uy tín, danh dự và hình ảnh của Công ty.

Điều 5: Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

- 5.1 Trình tự, thủ tục để thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ theo hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp được quy định từ Điều 6 đến Điều 19 Quy chế này.
- 5.2 Trình tự, thủ tục để thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được quy định từ Điều 20 đến Điều 27 Quy chế này.

Điều 6: Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ

- 6.1 **Triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên:** HĐQT chịu trách nhiệm triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn tổ chức tại địa điểm phù hợp trên lãnh thổ Việt Nam.
- 6.2 Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường:
 - a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường được triệu tập theo quy định tại Khoản 3 Điều 14 Điều lệ của Công ty bởi: HĐQT; BKS hoặc Cổ đông hay nhóm cổ đông sở hữu từ năm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên.
 - b) HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
 - (i) Số lượng thành viên HĐQT, thành viên HĐQT độc lập, thành viên BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - (ii) Theo yêu cầu của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty trong trường hợp: HĐQT vi phạm nghiêm trọng quyền của Cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao; các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty

Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được thể hiện bằng văn bản có đầy đủ các nội dung sau: Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của Cổ Đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức và địa chỉ trụ sở chính của Cổ Đông là tổ chức; Số lượng cổ phần của từng Cổ Đông và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm Cổ Đông

và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; Căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông; Các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của HĐQT, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

- c) Trong trường hợp HĐQT không triệu tập họp theo quy định tại Điểm b Khoản 6.2 Điều này thì trong thời hạn ba mươi 30 ngày tiếp theo, BKS thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ;
- d) Trường hợp BKS không triệu tập họp theo quy định tại Điểm c Khoản 6.2 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định khoản 2 Điều 12 Điều lệ có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- e) HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong các trường hợp sau đây:
 - (i) Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số được quy định tại Điều lệ Công ty. Trong trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3.
 - (ii) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống và không đảm bảo số lượng tối thiểu theo quy định tại pháp luật.
- f) Ngoài ra, HĐQT còn có thể triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường khi HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty

Điều 7: Thông báo về việc triệu tập họp và chốt danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ

- 7.1 Trước khi tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông, HĐQT phải tổ chức cuộc họp HĐQT để quyết định các vấn đề liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm việc phân công nhiệm vụ chuẩn bị và công tác tổ chức cho các phòng, ban chuyên môn của Công ty. Theo đó, Ban tổ chức ĐHĐCĐ sẽ được thành lập để chuẩn bị và triển khai các công tác phục vụ cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ("**Ban tổ chức**"). Ngoài ra, HĐQT phải xác định ngày đăng ký cuối cùng để làm cơ sở lập danh sách cổ đông có quyền dự họp.
- 7.2 Sau khi họp HĐQT, HĐQT sẽ ban hành Nghị quyết của HĐQT trong đó nêu rõ lý do triệu tập, ngày chốt danh sách cổ đông tham dự (ngày đăng ký cuối cùng), ngày diễn ra cuộc họp và địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.
- 7.1 Trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên triệu tập theo quy định tại Khoản 3 Điều 115 Luật doanh nghiệp thì Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông này phải thông báo về việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông. Trong thông báo nêu rõ lý do triệu tập họp, thời gian, địa điểm dự kiến tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, ngày chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự, chương trình, nội dung cuộc họp, và phải nêu rõ HĐQT và BKS đã không thực hiện đúng nghĩa vụ triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông này. Đính kèm thông báo là danh sách Cổ Đông, nhóm Cổ Đông thực hiện triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông (nêu rõ thông tin của từng Cổ Đông và số cổ phần mà các Cổ Đông sở hữu tại thời điểm triệu tập họp) và văn bản yêu cầu mà Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên đã gửi cho HĐQT và BKS để yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.

- 7.2 Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.
- 7.3 Thông báo về việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban chứng khoán nhà nước và trên website của Công ty.
- 7.4 Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau:
- 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;
 - e) 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 HĐQT, Kiểm soát viên;
 - f) Xác định thời gian và địa điểm họp;
 - g) Gửi thông báo mời họp đến từng Cổ Đông có trong danh sách Cổ Đông có quyền dự họp;
 - h) Các công việc khác phục vụ cho cuộc họp.
- 7.5 Danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ nếu Điều lệ Công ty không quy định một thời hạn khác ngắn hơn.
- 7.6 Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có các thông tin sau:
- a) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ Đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với Cổ Đông là tổ chức;
 - b) Số lượng cổ phần từng loại;
 - c) Số và ngày đăng ký cổ đông của từng Cổ Đông.

Điều 8: Thông báo mời họp ĐHĐCĐ

Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải được gửi cho tất cả các Cổ đông bằng đường bưu điện, thư điện tử (email), tin nhắn điện thoại, fax, và/hoặc bằng các phương thức liên lạc khác để đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của Cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các Cổ đông trong Danh sách Cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

- 8.1 Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
- 8.2 Phiếu biểu quyết;

Việc gửi kèm các tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu.

Điều 9: Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ

9.1 Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ, trong đó:

- a) Chương trình phải xác định thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
- b) Nội dung cuộc họp phải là các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, kèm theo đó là các tài liệu thuyết minh, giải trình, các báo cáo liên quan đến nội dung cuộc họp hoặc thông tin chi tiết của ứng viên trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện bầu thành viên HĐQT hoặc/và thành viên BKS.

Chương trình và nội dung họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc.

9.2 Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả các Cổ Đông có quyền dự họp theo cách thức được quy định tại Điều 8 Quy chế này.

9.3 Kiến nghị của cổ đông để đưa vào chương trình họp:

- a) Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ;
- b) Kiến nghị phải được lập thành văn bản và được gửi đến cho Người phụ trách quản trị Công ty hoặc Ban tổ chức (trường hợp HĐQT triệu tập họp) hoặc gửi đến Ban Kiểm soát/Cổ đông hoặc Nhóm cổ đông đại diện Công ty triệu tập họp theo quy định chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc để trình HĐQT hoặc người triệu tập họp ĐHĐCĐ xem xét, chuẩn bị tài liệu họp cho các kiến nghị này (trong trường hợp kiến nghị được người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chấp thuận đưa vào chương trình họp). Kiến nghị phải ghi rõ tên Cổ đông hoặc Nhóm cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của Cổ đông hoặc Nhóm cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp và chữ ký của Cổ đông hoặc tất cả các Cổ đông hoặc Nhóm cổ đông.
- c) Trường hợp nhóm Cổ đông cùng kiến nghị nội dung để đưa vào chương trình họp, thì kèm theo Văn bản kiến nghị, nhóm Cổ Đông phải gửi kèm theo Biên bản thống nhất nội dung đề xuất của nhóm Cổ đông.

9.4 Trường hợp Người triệu tập họp ĐHĐCĐ từ chối kiến nghị nêu tại khoản 9.3 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Kiến nghị chỉ bị từ chối nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Kiến nghị được gửi đến Công ty không đúng quy định;
- b) Vào thời điểm kiến nghị, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên;
- c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;

9.5 Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị nêu trên vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp nếu kiến nghị đáp ứng đúng và đầy đủ theo quy định tại Điều này và kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

Điều 10: Ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ

- 10.1 Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức có thể ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác ("**Người được ủy quyền dự họp**") tham dự họp ĐHĐCĐ. Người được ủy quyền dự họp không nhất thiết phải là Cổ đông. Ngoài ra, Cổ đông có thể ủy quyền cho thành viên HĐQT làm đại diện cho mình tham dự họp ĐHĐCĐ. Văn bản ủy quyền không nhất thiết phải được lập theo mẫu của Công ty, nhưng phải đảm bảo được lập theo đúng quy định của pháp luật về dân sự và phải đáp ứng các yêu cầu sau:
- a) Phải nêu rõ thông tin của Cổ đông và Người được ủy quyền dự họp: Đối với cá nhân thì nêu rõ tên, số giấy tờ pháp lý của cá nhân; đối với tổ chức thì nêu rõ tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức và địa chỉ trụ sở chính;
 - b) Số lượng cổ phần được ủy quyền. Trường hợp có nhiều hơn một Người được ủy quyền dự họp thì phải xác định cụ thể số lượng cổ phần được ủy quyền của từng Người được ủy quyền dự họp. Trường hợp Cổ đông không xác định rõ số lượng cổ phần được ủy quyền tương ứng cho từng Người được ủy quyền dự họp thì tự động được hiểu là số cổ phần của Cổ đông sẽ được chia đều cho các Người được ủy quyền dự họp;
 - c) Nội dung ủy quyền và phạm vi ủy quyền: trong đó nêu cụ thể phạm vi và nội dung ủy quyền mà Người được ủy quyền dự họp được phép thực hiện;
 - d) Thời hạn ủy quyền (Cổ đông phải đảm bảo văn bản ủy quyền phải còn hiệu lực cho đến khi hoàn thành cuộc họp ĐHĐCĐ);
 - e) Chữ ký của Cổ đông (trường hợp Cổ đông là cá nhân) hoặc người đại diện hợp pháp của Cổ đông (trường hợp Cổ đông là tổ chức) và chữ ký của Người được ủy quyền dự họp (trường hợp Người được ủy quyền dự họp là tổ chức thì phải có chữ ký của người đại diện hợp pháp).
- 10.2 Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình văn bản ủy quyền khi thực hiện thủ tục đăng ký dự họp hoặc có thể gửi trước thông tin về văn bản ủy quyền đến Ban tổ chức trước ngày khai mạc đại hội. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải được sự đồng ý bằng văn bản của Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức, đồng thời xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty). Phạm vi ủy quyền lại phải nằm trong phạm vi ủy quyền ban đầu của Cổ đông.
- 10.3 Cổ đông chấm dứt hoặc thay đổi Người được ủy quyền dự họp phải thông báo bằng văn bản đến Công ty trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.
- 10.4 Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
- a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc ủy quyền;
 - c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.
- Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 11: Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

- 11.1 Cổ đông xác nhận việc tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức nêu tại thông báo mời họp.
- 11.2 Cổ đông/ Người được ủy quyền dự họp phải mang theo và xuất trình giấy tờ tùy thân, văn bản ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết cho Ban tổ chức đại hội để kiểm tra, đối chiếu và đăng ký tại nơi tổ chức.
- 11.3 Trước khi khai mạc cuộc họp, Ban tổ chức phải tiến hành thủ tục đăng ký Cổ đông đến dự họp. Ban tổ chức đại hội sẽ phân công cho một hoặc một số người để thực hiện kiểm tra tư cách Cổ đông ("Ban kiểm tra tư cách Cổ đông"). Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đến tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ làm thủ tục đăng ký tại bàn đăng ký trước khi vào tham dự đại hội và ký tên xác nhận vào danh sách Cổ đông tham dự.
- 11.4 Căn cứ vào danh sách Cổ đông có quyền tham dự đại hội, Ban kiểm tra tư cách Cổ đông sẽ đối chiếu giấy tờ cá nhân của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp, kiểm tra thư mời, văn bản ủy quyền (nếu có). Trong trường hợp Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp không đáp ứng yêu cầu về tư cách Cổ đông thì Ban kiểm tra tư cách Cổ đông có quyền từ chối việc tham dự đại hội của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đó.
- 11.5 Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết ngay sau khi đăng ký cho đến thời điểm kết thúc bỏ phiếu hoặc hòm phiếu được niêm phong. 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.
- 11.6 Cổ đông chịu trách nhiệm kê khai chi tiết và trung thực về các lợi ích có liên quan của mình đối với các nội dung của chương trình họp ĐHĐCĐ để Ban kiểm phiếu xem xét, loại bỏ Phiếu biểu quyết của Cổ đông này (trong trường hợp Cổ đông này vẫn tham gia biểu quyết) khi tiến hành kiểm phiếu.
- 11.7 Trường hợp cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành bằng hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến, việc đăng ký tham dự ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy chế tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử của Công ty ban hành từng thời kỳ.

Điều 12: Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

12.1 Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

- a) Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp và người được ủy quyền dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của Công ty;
- b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a nêu trên thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp và Người ủy quyền dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên;
- c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b nêu trên thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp.

12.2 Trong trường hợp triệu tập họp lần hai và lần ba như nêu trên, người triệu tập họp ĐHĐCĐ không cần lập lại danh sách Cổ đông có quyền dự họp mà sử dụng danh sách

từ lần triệu tập thứ nhất. Tương tự với chương trình và nội dung cuộc họp lần hai/ba vẫn sẽ được giữ nguyên.

Điều 13: Cách thức bỏ phiếu

- 13.1 Phiếu biểu quyết sẽ được gửi cho Cổ đông kèm theo thư mời họp, được đăng tải trên website của Công ty hoặc được Ban tổ chức cấp cho từng Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp tại thời điểm tiến hành thủ tục đăng ký Cổ đông trước khi vào họp, trên đó thể hiện các nội dung chủ yếu sau:
- a) Mã số của Cổ đông;
 - b) Họ và tên của Cổ đông, hoặc họ và tên Người được ủy quyền dự họp (nếu có);
 - c) Số cổ phần mà Cổ đông đó đang nắm giữ hoặc Người được ủy quyền dự họp được ủy quyền;
 - d) Vấn đề cần biểu quyết và tình trạng biểu quyết (Tán thành/Không tán thành/Không có ý kiến);
 - e) Nội dung của Phiếu biểu quyết tùy thuộc vào nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ.
- 13.2 Trong trường hợp nội dung cuộc họp có thực hiện việc bầu thành viên HĐQT, BKS thì Công ty sẽ cấp cho Cổ đông phiếu bầu cử. Trong đó, phiếu bầu cử sẽ bao gồm các thông tin sau:
- a) Mã số của Cổ đông;
 - b) Họ và tên của Cổ đông, hoặc họ và tên Người được ủy quyền dự họp (nếu có);
 - c) Tổng số cổ phần mà Cổ đông đó đang nắm giữ hoặc Người được ủy quyền dự họp được ủy quyền;
 - d) Tên ứng viên;
 - e) Tổng số phiếu bầu tối đa của (từng) Cổ đông.
- 13.3 Cổ đông và Người được ủy quyền dự họp thực hiện biểu quyết cho từng vấn đề trong nội dung chương trình họp trên Phiếu biểu quyết. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách đánh dấu vào một trong các tình trạng biểu quyết "tán thành", "không tán thành" hoặc "không có ý kiến" cho từng vấn đề. Đồng thời, các Cổ đông và Người được ủy quyền dự họp phải tuân theo sự hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.
- 13.4 Phiếu biểu quyết hợp lệ phải đáp ứng các tiêu chí sau:
- a) Thể hiện rõ ý kiến "tán thành" hoặc "không tán thành" hoặc "không có ý kiến" đối với từng vấn đề cụ thể và được Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp ký tên hợp lệ;
 - b) Thẻ theo mẫu do Ban Tổ chức phát ra và có dấu của Công ty;
 - c) Thẻ không bị rách, gập, tẩy xóa, sửa chữa; không ghi thêm những thông tin, ký hiệu dẫn đến việc Ban kiểm phiếu không xác định được ý kiến của người bỏ phiếu;
- 13.5 Việc biểu quyết có thể được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu theo quy định tại khoản 13.6 hoặc hình thức trực tiếp theo quy định tại khoản 13.7 hoặc kết hợp cả hai hình thức này.
- 13.6 Khi hoàn thành việc biểu quyết, Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp bỏ các Phiếu biểu quyết và/hoặc bầu cử vào thùng phiếu được niêm phong để Ban kiểm phiếu

thực hiện việc kiểm phiếu. Trường hợp Cổ đông trong quá trình ghi phiếu biểu quyết bị nhầm lẫn với điều kiện chưa bỏ vào thùng phiếu và chưa hết thời hạn bỏ phiếu thì được quyền trực tiếp gặp Trưởng ban kiểm phiếu xin đổi lại phiếu biểu quyết nhằm đảm bảo quyền lợi cho Cổ đông.

- 13.7 Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp ĐHĐCĐ thông qua thư/fax/thư điện tử. Các Cổ đông được bảo đảm rằng việc biểu quyết bằng hình thức gửi Phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư/fax/thư điện tử có giá trị tương đương với cách thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
- 13.8 Để đảm bảo tránh các trường hợp xung đột lợi ích, các Cổ đông có lợi ích liên quan sẽ không tham gia biểu quyết đối với các vấn đề mà Cổ đông đó hoặc Người có liên quan được xác định là có quyền và lợi ích liên quan để đảm bảo tính minh bạch và công bằng của cuộc họp.
- 13.9 Việc biểu quyết theo hình thức biểu quyết trực tiếp (trong trường hợp không áp dụng hình thức bỏ phiếu) thực hiện như sau: Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp biểu quyết về vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ thẻ biểu quyết của mình lên hoặc bằng hình thức khác theo sự điều khiển của Chủ tọa hoặc Đoàn Chủ tịch. Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.
- 13.10 Việc biểu quyết đối với từng nội dung cần thông qua trong thẻ biểu quyết là độc lập với nhau và tính hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này không làm ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung biểu quyết khác.
- 13.11 Việc sử dụng phiếu bầu cử để bầu thành viên HĐQT, BKS được thực hiện theo hình thức bỏ phiếu.
- 13.12 Trường hợp cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành bằng hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến, việc bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác được thực hiện theo quy chế tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử của Công ty ban hành từng thời kỳ.

Điều 14: Cách thức kiểm phiếu

- 14.1 Ban kiểm phiếu do Chủ tọa đề nghị và được ĐHĐCĐ thông qua để thực hiện việc kiểm phiếu tại cuộc họp.
- 14.2 Ban kiểm phiếu có quyền và nghĩa vụ như sau:
 - a) Tiến hành kiểm Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử;
 - b) Lập biên bản và công bố công khai Biên bản kiểm Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử trước ĐHĐCĐ;
 - c) Bàn giao các Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử đã niêm phong cho Ban tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - d) Chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của số liệu, kiểm tra, lập biên bản kiểm phiếu và công bố công khai kết quả kiểm phiếu.
- 14.3 Trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm phiếu được xác định như sau:
 - a) Trưởng ban kiểm phiếu: chịu trách nhiệm về thủ tục, trình tự và pháp lý trong việc thực hiện biểu quyết và bầu cử tại cuộc họp ĐHĐCĐ;

- b) Thành viên phụ trách về số liệu, thống kê: chịu trách nhiệm về việc đảm bảo tính chính xác của số liệu, bao gồm nhưng không giới hạn ở công tác nhập số liệu, tính toán, thống kê số liệu về liên quan đến việc tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ và số liệu kiểm phiếu.
 - c) Thành viên giám sát kiểm phiếu: chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện kiểm phiếu bởi các thành viên khác của Ban kiểm phiếu.
- 14.4 Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành kiểm tra các phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử và tổng hợp các nội dung chủ yếu sau:
- a) Số Cổ đông đã tham gia biểu quyết/bầu cử và tổng số phiếu biểu quyết/bầu cử;
 - b) Số phiếu biểu quyết/bầu cử hợp lệ và số phiếu biểu quyết/bầu cử không hợp lệ;
 - c) Tổng số phiếu "tán thành", "không tán thành", "không có ý kiến" đối với từng vấn đề.
 - d) Kết quả bầu cử.

Điều 15: Thông báo kết quả kiểm phiếu

- 15.1 Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban Kiểm Phiếu sẽ lập biên bản kiểm phiếu có chữ ký của đầy đủ các thành viên Ban kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
- 15.2 Nội dung Biên bản kiểm phiếu bao gồm các nội dung:
- a) Thời gian và địa điểm diễn ra việc kiểm phiếu;
 - b) Thành phần Ban kiểm phiếu;
 - c) Tổng số Cổ đông tham gia biểu quyết và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các Cổ đông này;
 - d) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp, số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không ý kiến đối với từng vấn đề; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - e) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết tương ứng.
 - f) Kết quả bầu cử.
- 15.3 Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi Biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Điều 16: Điều kiện để thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ

- 16.1 Các vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ được thông qua nếu đáp ứng được tỷ lệ thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- 16.2 Ngoài ra, Đại hội sẽ thực hiện thông qua Biên bản họp và Nghị quyết của ĐHĐCĐ trước khi kết thúc đại hội. Việc thông qua Biên bản họp và toàn văn Nghị quyết sẽ được thông qua bằng hình thức biểu quyết công khai tại Đại hội.
- 16.3 Các Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 17: Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

- 17.1 Trình tự, thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của ĐHĐCĐ vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ;
- 17.2 Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 18: Biên bản họp ĐHĐCĐ

18.1 Cuộc họp ĐHĐCĐ 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 có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

18.2 Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. 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;

18.3 Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách Cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp, nghị quyết đã được thông qua, biên bản kiểm tra tư cách Cổ đông, biên bản kiểm phiếu và các tài liệu có liên quan khác đến cuộc họp ĐHĐCĐ phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 19: Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

19.1 Nghị quyết của ĐHĐCĐ có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi nhận tại Nghị quyết đó.

19.2 Biên bản họp, Nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu kèm theo trong biên bản họp, nghị quyết (nếu có) phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

Điều 20: Thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

20.1 Tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ đều có thể thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, trừ trường hợp Điều lệ có quy định khác. Nghị quyết được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua trong trường hợp tổ chức họp ĐHĐCĐ.

20.2 Việc tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên không được thực hiện thông qua hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.

Điều 21: Thẩm quyền thực hiện thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

HĐQT có quyền tổ chức việc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, của cổ đông.

Điều 22: Thông báo về việc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản

22.1 Khi xét thấy cần lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT sẽ tiến hành họp để thống nhất các vấn đề cần lấy ý kiến, phân công nhiệm vụ chuẩn bị và công tác tổ chức lấy ý kiến.

22.2 Tại cuộc họp, HĐQT phải xác định được mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến, đồng thời chốt ngày đăng ký cuối cùng để làm cơ sở lập danh sách Cổ đông được lấy ý kiến. Các nội dung này phải được thể hiện bằng Nghị quyết HĐQT.

22.3 HĐQT phải thực hiện công bố thông tin về việc chốt danh sách Cổ đông để thực hiện việc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

22.1 Thông báo về việc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản phải được công bố trên thông tin điện tử của Công ty, Ủy ban chứng khoán nhà nước.

Điều 23: Lập danh sách Cổ đông được lấy ý kiến bằng văn bản

23.1 Danh sách Cổ đông được lấy ý kiến là danh sách Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty tại ngày đăng ký cuối cùng.

23.2 Khi xét thấy cần lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản, căn cứ theo Nghị quyết của HĐQT, người đại diện theo pháp luật sẽ gửi thông báo về ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện lập danh sách Cổ đông được lấy ý kiến trên website và trang thông tin điện tử của UBCK.

23.3 Danh sách Cổ đông cần lấy ý kiến được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi phiếu lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản. Danh sách cổ đông cần lấy ý kiến phải có đầy đủ thông tin theo quy định tại Khoản 7.7 Điều 7 Quy chế này.

Điều 24: Phiếu lấy ý kiến và thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến

24.1 HĐQT sẽ chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ, 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.

24.2 Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

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, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với Cổ đông là tổ chức và họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện 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;
- e) Phương án biểu quyết bao gồm: "tán thành", "không tán thành" và "không có ý kiến";
- f) Thời hạn phải gửi phiếu biểu quyết đã được trả lời về Công ty, theo đó Cổ đông phải gửi phiếu biểu quyết đã trả lời về Công ty trước thời gian được quy định trong phiếu biểu quyết và thời hạn gửi được tính từ ngày phiếu biểu quyết được gửi đi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ;
- g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

Điều 25: Cách thức gửi phiếu lấy ý kiến

- 25.1 HĐQT gửi phiếu lấy ý kiến đến tất cả các Cổ đông trong danh sách Cổ đông bằng đường bưu điện, thư điện tử (email), fax và/hoặc bằng các phương thức liên lạc khác để đảm bảo đến địa chỉ liên lạc của từng Cổ đông.
- 25.2 Các tài liệu giải trình cho dự thảo Nghị quyết và các nội dung cần lấy ý kiến có thể được gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến hoặc đăng tải trên website của Công ty để các Cổ đông xem xét trước khi thực hiện trả lời phiếu lấy ý kiến.
- 25.3 Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư qua đường bưu điện, fax hoặc thư điện tử, trong đó, phải đáp ứng các điều kiện sau:
 - a) Trường hợp gửi thư qua đường bưu điện: 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, được Công ty tập hợp, lưu trữ riêng và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được tập hợp lại, lưu trữ riêng và giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
- 25.4 Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư qua đường bưu điện hoặc đã bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax/ thư điện tử sẽ được xem là không hợp lệ.
- 25.5 Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

Điều 26: Kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến

- 26.1 HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban Kiểm soát hoặc của Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.
- 26.2 Việc kiểm phiếu được thực hiện cho từng vấn đề lấy ý kiến và tổng hợp theo kết quả biểu quyết "tán thành", "không tán thành" và "không có ý kiến".
- 26.3 Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:
 - 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 phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách Cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.
- 26.4 Các thành viên HĐQT, 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.

Điều 27: Thông báo kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến và công bố Nghị quyết của ĐHĐCĐ

- 27.1 Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tọa sẽ ban hành Nghị quyết của ĐHĐCĐ.
- 27.2 Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.
- 27.3 Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 28: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT

- 28.1 HĐQT 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 ĐHĐCĐ.
- 28.2 Nguyên tắc hoạt động của HĐQT: HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các Nghị quyết, quyết định của HĐQT với sự phát triển của Công ty.
- 28.3 Quyền và nghĩa vụ của HĐQT được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

Điều 29: Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

- 29.1 Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của pháp luật trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty.
- 29.2 Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ 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 công ty;
 - b) Tham dự kịp thời đầy đủ các cuộc họp HĐQT và đưa ra ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c) Báo cáo kịp thời đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

- d) Báo cáo HĐQT 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% vốn điều lệ trở lên với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là người quản lý doanh nghiệp hoặc người có lợi ích liên quan.
- e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 30: Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT

- 30.1 Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD và 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 với điều kiện là việc cung cấp thông tin đó phải phục vụ cho mục đích thực hiện nhiệm vụ của các thành viên HĐQT và việc cung cấp thông tin đó phải được thông báo bằng văn bản cho Chủ tịch HĐQT và tiểu ban mà thành viên HĐQT có yêu cầu là thành viên. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do yêu cầu, mục đích sử dụng thông tin, kèm theo cam kết sử dụng đúng mục đích và bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp và văn bản yêu cầu phải được gửi cho TGD trước ít nhất 24 giờ.
- 30.2 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 HĐQT.
- 30.3 Trường hợp thành viên HĐQT sử dụng sai mục đích hoặc tiết lộ/làm lộ thông tin, thành viên đó sẽ phải chịu toàn bộ trách nhiệm cá nhân về các thiệt hại mà Công ty phải gánh chịu.

Điều 31: Cơ cấu và nhiệm kỳ của thành viên HĐQT

- 31.1 Số lượng thành viên HĐQT là từ 03 đến 11 người. ĐHĐCĐ quyết định số lượng thành viên HĐQT cụ thể tại từng nhiệm kỳ cụ thể.
- 31.2 Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế, ngoại trừ việc một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công Ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
- 31.3 Cơ cấu HĐQT như sau:
 - a) Cơ cấu HĐQT của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của HĐQT.
 - b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị độc lập khi công ty trở thành công ty niêm yết phải đảm bảo quy định sau:
 - i. Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
 - ii. Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
 - iii. Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

- 31.4 Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong trường hợp bị ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.
- 31.5 Việc bầu thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 32: Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT

32.1 Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật doanh nghiệp và đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm quản trị kinh doanh hoặc lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
- c) Thành viên HĐQT chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT tại tối đa 05 công ty khác

32.2 Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đáp ứng các tiêu chuẩn về tính độc lập bắt buộc sau đây:

- a) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- b) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
- c) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- d) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
- e) Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào của Công ty trong hai (02) năm gần nhất;
- f) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

32.3 Tính độc lập của thành viên HĐQT còn được xem xét khi đáp ứng được các yêu cầu sau một cách tốt nhất:

- a) Không phải là thành viên gia đình trực hệ của một cá nhân đang là, hoặc trong năm (05) năm gần nhất đã là, một Người quản lý của Công ty, hoặc của người có liên quan;
- b) Không có mối liên hệ liên kết với một tổ chức phi lợi nhuận nhận những khoản tiền đóng góp lớn từ Công ty hoặc từ Người có liên quan.

32.4 Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc

thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị đó.

Điều 33: Chủ tịch HĐQT

- 33.1 Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
- 33.2 Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.
- 33.3 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) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- 33.4 Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
- 33.5 Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Điều 34: Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT

- 34.1 Khi Công ty thực hiện bầu thành viên HĐQT, các ứng viên có thể gửi hồ sơ đến Ban tổ chức ĐHĐCĐ chậm nhất là mười (10) ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ để ứng cử; cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty gửi hồ sơ đến Ban tổ chức ĐHĐCĐ chậm nhất là mười (10) ngày trước ngày khai mạc Đại hội để đề cử, ứng cử.
- 34.2 Hồ sơ đề cử, ứng cử bao gồm:
- a) Văn bản ứng cử/đề cử;
 - b) Lý lịch của người được đề cử/ứng cử, bao gồm: Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; Trình độ học vấn; Trình độ chuyên môn; Quá trình công tác; Các Công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT hoặc cũng đang ứng cử làm thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác; Quan hệ của ứng viên với các Người có liên quan; Quan hệ của ứng viên với các đối tác kinh doanh chính của Công ty; Những thông tin liên quan tới tình hình tài chính của ứng viên và những vấn đề khác có thể có ảnh hưởng

- tới nhiệm vụ và tính độc lập của ứng viên với tư cách là thành viên HĐQT (nếu có); kê khai chức vụ đang nắm giữ trong các tổ chức khác, các lợi ích liên quan Công ty; thông tin chứng minh tính độc lập (đối với thành viên độc lập).
- c) Bản sao CMND/CCCD/Hộ chiếu và các bằng cấp chứng nhận trình độ học vấn;
- d) Nếu ứng viên được đề cử bởi nhóm Cổ Đông, cần bổ sung thêm thông tin sau vào văn bản đề cử/ứng cử: (i) danh sách đầy đủ của nhóm Cổ Đông đề cử; (ii) tổng số cổ phần mà nhóm Cổ Đông hiện đang nắm giữ; (iii) văn bản thỏa thuận của nhóm Cổ Đông về việc đề cử thành viên HĐQT;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty ;

Điều 35: Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

35.1 Cổ đông và nhóm cổ đông theo quy định tại Điều 25 Điều Lệ Công ty có thể giới thiệu ứng viên HĐQT để Ban tổ chức ĐHĐCĐ xem xét như sau:

- a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được đề cử một (01) ứng cử viên;
- b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên;
- c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên;
- d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên;
- e) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên;
- f) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được đề cử tối đa sáu (06) ứng cử viên;
- g) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được đề cử tối đa bảy (07) ứng cử viên;
- h) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được đề cử tối đa tám (08) ứng cử viên;
- i) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 90% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty trở lên được đề cử tối đa chín (09) ứng cử viên hoặc toàn bộ số ứng cử viên nếu cơ cấu Hội đồng quản trị có nhiều hơn 9 thành viên.

35.2 Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

Điều 36: Công bố thông tin liên quan đến ứng viên thành viên HĐQT

36.1 HĐQT sẽ nỗ lực trong việc công bố thông tin về ứng viên trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông theo đúng quy định của pháp luật, tùy tính sẵn sàng của thông tin ứng viên để Cổ Đông có thể tìm hiểu về ứng viên trước khi bỏ phiếu.

36.2 Thông tin liên quan đến ứng viên thành viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ học vấn;
- c) Trình độ chuyên môn và kinh nghiệm làm việc;
- d) Tên các Công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
- e) Họ, tên của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có)
- f) Các lợi ích liên quan đến Công ty.

Điều 37: Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

- 37.1 Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
- 37.2 Cổ đông có thể phân phối số phiếu bầu của mình cho từng ứng viên theo từng số phiếu hoặc tỷ lệ cụ thể hoặc phân phối đều cho các ứng viên được chọn và được quyền bầu một phần tổng số phiếu bầu cử của mình cho một hoặc một số ứng viên, phần còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào.
- 37.3 Trên cơ sở số lượng thành viên HĐQT được phê chuẩn, ĐHĐCĐ sẽ căn cứ vào số lượng phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu và phải đảm bảo đáp ứng số lượng tối thiểu thành viên HĐQT độc lập theo quy định pháp luật và Điều lệ. Các ứng viên độc lập sẽ được chọn trước (tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp riêng cho các ứng viên độc lập). Sau khi đã đạt số lượng tối thiểu thành viên HĐQT độc lập theo quy định, việc chọn các thành viên HĐQT còn lại sẽ được tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp (bao gồm các ứng viên HĐQT không độc lập và độc lập còn lại). Ứng viên trúng cử thành viên HĐQT phải có ít nhất một (01) phiếu bầu.
- 37.4 Trường hợp có từ 2 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí tại Điều lệ công ty hoặc quy chế bầu cử.

Điều 38: Miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ sung thành viên HĐQT

- 38.1 ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định sau đây:
 - a) Trường hợp thành viên HĐQT không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT của Công ty;
 - b) Trường hợp thành viên HĐQT có đơn từ chức và được chấp thuận. Thành viên HĐQT sau khi nộp đơn từ nhiệm sẽ được quyền không tham gia các cuộc họp/lấy ý kiến bằng văn bản của HĐQT và/hoặc tạm dừng thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác của thành viên HĐQT kể từ thời điểm nộp đơn từ nhiệm cho đến khi ĐHĐCĐ quyết định thông qua đơn xin từ nhiệm đó;
 - c) Trường hợp thành viên HĐQT bị miễn nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ: Việc miễn nhiệm này sẽ có hiệu lực tại thời điểm ĐHĐCĐ ban hành nghị quyết hoặc tại thời điểm được quy định cụ thể trên nghị quyết của ĐHĐCĐ.
 - d) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

38.2 ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Trường hợp thành viên HĐQT không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng. Việc không tham gia hoạt động của HĐQT bao gồm việc không tham gia họp HĐQT, không hoàn thành nhiệm vụ và/hoặc không thực hiện các nhiệm vụ mà HĐQT phân công.
- b) Trong trường hợp thành viên HĐQT bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì việc bãi nhiệm này sẽ có hiệu lực tại thời điểm Đại hội đồng cổ đông ban hành nghị quyết hoặc tại thời điểm được quy định cụ thể trên Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

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

- a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của Điều lệ và pháp luật;

Các trường hợp khác, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Việc bầu bổ sung thành viên HĐQT sẽ được bầu dựa trên danh sách ứng viên do (i) Cổ Đông, nhóm Cổ Đông đề cử và/hoặc (ii) HĐQT giới thiệu, đề cử.

38.4 Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT:

Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán.

Điều 39: Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT

39.1 Chủ tịch HĐQT được bầu trong số các thành viên HĐQT theo nguyên tắc đa số.

39.1 Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm thì HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Công ty nhận được văn bản xin từ chức hoặc kể từ ngày HĐQT thông qua quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT.

39.2 Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT sẽ được thực hiện theo Quyết định của HĐQT.

39.3 Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT:

Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán.

Điều 40: Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT

40.1 Tổng mức thù lao, thưởng và các lợi ích khác hàng năm của HĐQT sẽ do ĐHĐCĐ phê chuẩn và sẽ được phân chia cho các thành viên HĐQT theo nguyên tắc sau:

- a) Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng, Chủ tịch HĐQT sẽ có thù lao thành viên cao hơn các thành viên khác;
- b) Phạm vi và mức độ công việc nhiều sẽ có mức thù lao cao hơn;
- c) Các khoản thưởng, tiêu chí thưởng và việc chi thưởng sẽ do Chủ tịch HĐQT đề xuất và HĐQT quyết định.

40.2 Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

40.3 Lợi ích khác: các lợi ích khác có thể là chi phí cho các khóa đào tạo, chi phí mua bảo hiểm trách nhiệm (nếu được sự chấp thuận của ĐHĐCĐ), gọi bảo hiểm sức khỏe cho các thành viên HĐQT.

Điều 41: Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT

41.1 Số lượng cuộc họp tối thiểu theo Quý/Năm

HQĐT phải họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường để thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc có thể thông qua quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

41.2 Các trường hợp phải triệu tập họp HĐQT bất thường:

a) Chủ tịch HĐQT triệu tập họp các cuộc họp HĐQT bất thường trong trường hợp sau:

- (i) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 Người quản lý khác;
- (ii) Có đề nghị của BKS hoặc thành viên độc lập HĐQT;
- (iii) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT;

Đề nghị quy định nêu trên phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

b) Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị nêu trên. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty. Người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

Điều 42: Thông báo họp HĐQT

42.1 Thông báo mời họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất 03 ngày làm việc trước khi tổ chức họp.

42.2 Việc mời họp HĐQT sẽ do Chủ tịch HĐQT thực hiện triệu tập họp. Trường hợp họp HĐQT bất thường, việc mời họp sẽ do Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT thực hiện.

42.3 Thông báo mời họp có thể gửi bằng giấy mời, bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác tùy thuộc vào từng thời điểm, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định, đồng thời có thể kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

42.4 Địa điểm họp HĐQT có thể là tại trụ sở chính của Công ty hoặc địa chỉ khác tại Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo đề xuất của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

42.5 Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT. Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 43: Điều kiện tổ chức họp HĐQT

43.1 Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.

43.2 Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác mà trong đó một số hoặc tất cả thành viên HĐQT ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là từng thành viên HĐQT tham gia có thể:

- a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; và
- b) Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
- c) Nghị quyết HĐQT được thông qua tại cuộc họp tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác nếu được đa số thành viên dự họp tán thành và có hiệu lực như đối với cuộc họp trực tiếp.

43.3 Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

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

Điều 44: Hình thức và cách thức biểu quyết

44.1 Hình thức biểu quyết: HĐQT thông qua Nghị quyết bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền theo nguyên tắc mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền (nếu có) có 01 phiếu biểu quyết.

- a) Trường hợp tham dự biểu quyết tại cuộc họp: Trong cuộc họp HĐQT được tổ chức trực tiếp, trực tuyến hay các phương tiện điện tử khác, các thành viên HĐQT có thể biểu quyết bằng cách phát biểu "đồng ý", "không đồng ý" hoặc "không có ý kiến" hoặc biểu quyết bằng cách giơ tay đối với mỗi vấn đề được biểu quyết.
- b) Trường hợp không tham dự mà lấy ý kiến bằng văn bản thì thực hiện như sau:
 - (i) Phiếu lấy ý kiến được gửi kèm theo các tài liệu liên quan, dự thảo Nghị quyết cho các thành viên HĐQT thông qua bưu điện, fax, thư điện tử;
 - (ii) Các thành viên HĐQT biểu quyết và gửi lại phiếu lấy ý kiến đã được trả lời theo thời hạn ghi trong Phiếu lấy ý kiến. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua bưu điện thì phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất là một (01) giờ trước khi khai mạc,

ĐẠI NAM HÀ
CÔNG TY CỔ PHẦN

- Điều 45: Điều kiện thông qua nghị quyết HĐQT**

- Điều 46: Việc ủy quyền dự họp của thành viên HĐQT**

- Điều 47: Biên bản họp HĐQT**

- 26

47.2 Biên bản họp phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, 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;
- g) 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;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

47.3 Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả các thành viên của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ các nội dung nêu trên thì biên bản này vẫn có hiệu lực. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

47.4 Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản (nếu có) phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

47.5 Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 48: Công bố nghị quyết của HĐQT

48.1 Khi có yêu cầu, Ban thư ký HĐQT có trách nhiệm gửi Biên bản họp HĐQT đã ký đến các thành viên thông qua thư hoặc thư điện tử/fax đến địa chỉ mà thành viên đó đã đăng ký.

48.2 Nghị quyết HĐQT về một số nội dung quy định bắt buộc phải thực hiện công bố thông tin, người đại diện theo pháp luật và/hoặc đại diện theo ủy quyền có trách nhiệm công bố thông tin theo quy định.

Điều 49: Các tiểu ban thuộc HĐQT và Người phụ trách quản trị Công ty

49.1 HĐQT có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro theo nghị quyết/quyết định của HĐQT tại từng thời điểm.

49.2 Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên các Tiểu ban thuộc HĐQT

- a) Nhiệm kỳ của các tiểu ban thuộc HĐQT tương ứng với nhiệm kỳ của HĐQT;
- b) Số lượng, cơ cấu thành viên của mỗi Tiểu ban do HĐQT quyết định và được cân nhắc tại từng thời điểm, mỗi Tiểu ban sẽ có ít nhất 03 thành viên.
- c) Trong mỗi Tiểu ban có ít nhất 01 thành viên HĐQT. HĐQT sẽ bổ nhiệm một thành viên HĐQT trong Tiểu ban làm Trưởng Tiểu ban.

- d) Số lượng thành viên không phải là thành viên HĐQT của mỗi Tiểu ban sẽ do HĐQT quyết định.

49.3 Tiêu chuẩn các Tiểu ban thuộc HĐQT

- a) Trưởng Tiểu ban được lựa chọn trong số những thành viên HĐQT. Trưởng Tiểu ban phải báo cáo lên Chủ tịch HĐQT về những công việc của Tiểu ban và phải có mặt tại các kỳ họp ĐHĐCĐ để trả lời những câu hỏi của Cổ đông.
- b) Trưởng Tiểu ban phải thông báo cho HĐQT những vấn đề quan trọng liên quan đến công việc của Tiểu ban ít nhất 06 tháng một lần; nộp cho HĐQT những dữ liệu mà HĐQT yêu cầu; thực hiện các biện pháp cần thiết để đảm bảo rằng Tiểu ban hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.
- c) Các thành viên của Tiểu ban phải là người liêm chính, có kinh nghiệm trong lĩnh vực hoạt động chuyên môn, nắm vững những nguyên tắc cơ bản về đạo đức kinh doanh, quản lý, pháp luật liên quan thuộc lĩnh vực chuyên trách của Tiểu ban. HĐQT cân nhắc lựa chọn các thành viên có năng lực trong nghiệp vụ, có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực chuyên trách tham gia các Tiểu ban.

49.4 Cách thức bầu cử, ứng cử, thành viên các Tiểu ban thuộc HĐQT do HĐQT quyết định.

49.5 Khi thấy cần thiết, HĐQT quyết định bổ nhiệm thư ký Công ty. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây: :

- a) Hỗ trợ, tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ, HĐQT; ghi chép biên bản họp;
- b) Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c) Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- d) Hỗ trợ xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và các thủ tục hành chính;
- e) Quyền và nghĩa vụ cụ thể khác theo yêu cầu của HĐQT.

49.6 Người phụ trách quản trị Công ty:

- a) Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty được quy định tại Khoản 3 Điều 32 của Điều lệ Công ty.

- b) Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty:

Người phụ trách quản trị Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Nắm vững các quy định pháp luật liên quan đến Công ty và thị trường chứng khoán, ưu tiên người tốt nghiệp đại học luật hoặc tài chính (hệ chính quy); có trình độ đại học trở lên; am hiểu hoạt động tài chính và các hoạt động khác của Công ty; có trách nhiệm cao, giao tiếp tốt đặc biệt là kỹ năng thương thuyết, thuyết phục; có kỹ năng quản trị, tổ chức, phân tích, là người tỉ mỉ, liêm chính và có lý lịch trong sạch.

- c) Các yêu cầu đối với Người phụ trách quản trị Công ty:

Người phụ trách Công ty không được đồng thời làm việc cho Công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

- d) Nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty:

Người phụ trách quản trị Công ty có nghĩa vụ thực hiện và tuân thủ đầy đủ các trách nhiệm của người quản lý, có trách nhiệm bảo mật thông tin theo quy định của Công ty kể cả khi đã không còn đảm nhận vị trí Người phụ trách quản trị Công ty.

- e) Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:
- (i) Người phụ trách quản trị Công ty có thể là nhân sự chuyên trách hoặc là thành viên HĐQT kiêm nhiệm.
 - (ii) HĐQT sẽ ban hành quyết định bổ nhiệm 01 Người phụ trách quản trị Công ty với nhiệm kỳ 05 năm hoặc một thời hạn khác theo quyết định của HĐQT tại từng thời điểm.
 - (iii) Các thông tin về ứng viên Người phụ trách quản trị Công ty có thể bao gồm nhưng không giới hạn: tóm tắt quá trình học tập, quá trình công tác, các mối quan hệ với các thành viên trong Công ty, số lượng cổ phiếu của Công ty đang nắm giữ, xác nhận không có tiền án tiền sự.
 - (iv) Hợp đồng với người phụ trách quản trị Công ty: HĐQT chịu trách nhiệm xác định các điều kiện của hợp đồng lao động, các vấn đề liên quan đến thù lao, lương thưởng, và các thủ tục kết thúc Hợp đồng. Chủ tịch HĐQT sẽ là người ký quyết định bổ nhiệm và hợp đồng với Người quản trị Công ty.
 - (v) Đối với nhân sự chuyên trách kiêm nhiệm: HĐQT ban hành Quyết định bổ nhiệm.
- f) Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty: HĐQT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty vào bất kỳ thời điểm nào nhưng không trái các quy định của pháp luật hiện hành về lao động.
- 49.7 HĐQT của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị nội bộ tại doanh nghiệp theo quy định tại Điều 32 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT

Điều 50: Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

Nguyên tắc hoạt động của BKS: 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 BKS.

Điều 51: Quyền và nghĩa vụ BKS

- 51.1 Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Người điều hành và Người quản lý.
- 51.2 Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.
- 51.3 Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ.

- 51.4 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. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật doanh nghiệp.
- 51.5 Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác 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.
- 51.6 Đề xuất, 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; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
- 51.7 Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
- 51.8 Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT và các cuộc họp khác của Công ty.
- 51.9 Đảm bảo phối hợp hoạt động với HĐQT, TGD và cổ đông. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
- 51.10 Kiến nghị HĐQT hoặc ĐHĐCĐ biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty. BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.
- 51.11 Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ, BKS thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, BKS phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của BKS quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
- 51.12 Yêu cầu HĐQT phải triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ theo đúng quy định. Thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh Nghiệp.
- 51.13 Đề nghị Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT.
- 51.14 Chứng kiến HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được HĐQT yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ.
- 51.15 Trưởng BKS điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên HĐQT còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
- 51.16 Xây dựng Quy chế hoạt động của BKS và trình ĐHĐCĐ thông qua.
- 51.17 Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

51.18 Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Nghị quyết của HĐQT.

Điều 52: Quyền và nghĩa vụ của thành viên BKS

- 52.1 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. 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.
- 52.2 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.
- 52.3 Trường hợp vi phạm quy định nêu trên 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 phát sinh đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
- 52.4 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 53: Quyền được cung cấp thông tin của BKS

- 53.1 Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT theo quy định tại Điều 30 Quy chế này. Các tài liệu thông tin gồm: Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT, các tài liệu kèm theo; Báo cáo của TGD trình HĐQT và các tài liệu khác do công ty phát hành.
- 53.2 Thành viên BKS có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu trữ 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.
- 53.3 HĐQT, thành viên HĐQT, TGD, người quản lý, người điều hành khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và 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 BKS.

Điều 54: Nhiệm kỳ và số lượng thành viên BKS

- 54.1 Nhiệm kỳ của BKS: tương ứng với nhiệm kỳ của HĐQT là 05 năm.
- 54.2 Cơ cấu của BKS:
- a) BKS có ba (03) thành viên và có thể được bầu với số nhiệm kỳ không hạn chế.
 - b) Thành viên BKS không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
 - c) BKS phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
 - d) Trường hợp thành viên BKS có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên BKS nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên BKS đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên BKS nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 55: Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên BKS

Thành viên của BKS phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- 55.1 Đầy đủ năng lực pháp luật dân sự và năng lực hành vi dân sự;
- 55.2 Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh Nghiệp;
- 55.3 Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;
- 55.4 Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên HĐQT, TGD và Người quản lý khác;
- 55.5 Không phải là Người quản lý Công ty;
- 55.6 Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- 55.7 Không được 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.

Điều 56: Trưởng Ban kiểm soát

- 56.1 Trưởng BKS 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 Công ty.
- 56.2 Trưởng BKS do BKS bầu trong số các thành viên BKS; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng BKS theo nguyên tắc đa số.
- 56.3 Quyền và nghĩa vụ của Trưởng BKS quy định tại Điều 38 Điều lệ Công ty.

Điều 57: Ứng cử, đề cử thành viên BKS, cách thức giới thiệu, công bố thông tin ứng viên, cách thức bầu thành viên BKS.

Được thực hiện theo quy định như đối với thành viên HĐQT, Chủ tịch HĐQT tại Điều 34, 35, 36, 37 của Quy chế này.

Điều 58: Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS, Trưởng BKS

- 58.1 ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên BKS theo quy định sau đây:
 - a) Trường hợp thành viên BKS không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS của Công ty: đại diện Cổ đông/ HĐQT chịu trách nhiệm thu thập bằng chứng, thông tin và lập báo cáo đánh giá, giải trình về việc thành viên đó không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện; đề xuất và trình ĐHĐCĐ phê duyệt;
 - b) Trường hợp thành viên BKS có đơn từ nhiệm: Đơn từ chức phải được gửi cho Trưởng BKS và HĐQT. Thành viên BKS sau khi nộp đơn từ nhiệm sẽ được quyền không tham gia các cuộc họp/lấy ý kiến bằng văn bản của BKS và/hoặc tạm dừng thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác của thành viên BKS kể từ thời điểm nộp đơn từ nhiệm cho đến khi ĐHĐCĐ quyết định thông qua đơn xin từ nhiệm đó;
 - c) Trường hợp thành viên BKS bị miễn nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ: Việc miễn nhiệm này sẽ có hiệu lực tại thời điểm ĐHĐCĐ ban hành nghị quyết hoặc tại thời điểm được quy định cụ thể trên nghị quyết của ĐHĐCĐ.
- 58.2 ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên BKS trong trường hợp sau đây:
 - a) Trường hợp thành viên BKS không tham gia các hoạt động của BKS trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng. Việc không tham gia hoạt động của BKS bao gồm việc không tham gia họp BKS, không hoàn thành nhiệm vụ và/hoặc không thực hiện các

nhiệm vụ được phân công. Trường hợp này, Trường BKS sẽ thu thập thông tin và triệu tập BKS họp để lập báo cáo, đề xuất và trình ĐHĐCĐ xem xét miễn nhiệm.

- b) Trong trường hợp thành viên BKS bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ thì việc bãi nhiệm này sẽ có hiệu lực tại thời điểm ĐHĐCĐ ban hành nghị quyết hoặc tại thời điểm được quy định cụ thể trên Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

58.3 HĐQT/BKS phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên trong trường hợp số thành viên BKS giảm xuống ít hơn số lượng tối thiểu theo quy định của pháp luật. ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên BKS đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất. Việc bầu bổ sung thành viên BKS sẽ được bầu dựa trên danh sách ứng viên do (i) Cổ Đông, nhóm Cổ đông đề cử và/hoặc (ii) Ban Kiểm soát đề cử.

58.4 Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS:

Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên BKS phải được công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán.

Điều 59: Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trường BKS

59.1 Trường BKS được bầu trong số các thành viên BKS theo nguyên tắc đa số.

59.2 Trường BKS được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ BKS trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử BKS đó. Trường hợp Trường BKS từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm thì BKS phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Công ty nhận được văn bản xin từ chức hoặc kể từ ngày BKS thông qua quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm Trường BKS.

59.3 Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Trường BKS sẽ được thực hiện theo Quyết định của BKS.

59.4 Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Trường BKS phải được thực hiện công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán.

Điều 60: Thù lao và lợi ích khác của thành viên BKS

60.1 Thù lao, thưởng và các lợi ích khác của BKS sẽ được ĐHĐCĐ thông qua và phân chia cho các thành viên BKS theo nguyên tắc như đối với thành viên HĐQT quy định tại Điều 40 Quy chế này.

60.2 Thành viên BKS được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của BKS đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.

60.3 Thù lao và các chi phí hoạt động của BKS được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

Điều 61: Cuộc họp BKS

61.1 Số lượng cuộc họp tối thiểu theo năm

- a) BKS phải họp ít nhất 02 lần một năm và có thể họp bất thường để thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc có thể thông qua quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
- b) Các trường hợp phải triệu tập họp BKS bất thường:
 Trường BKS triệu tập họp cuộc họp BKS bất thường khi thấy cần thiết hoặc có đề nghị của TGD hoặc ít nhất 02 người điều hành của Công ty hoặc 02 thành viên HĐQT hoặc thành viên BKS hoặc theo yêu cầu của kiểm toán độc lập thảo luận về tình hình báo cáo kiểm toán và tình hình công ty.
- c) Đề nghị quy định tại điểm b khoản 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 BKS.
- d) Trường BKS phải triệu tập họp BKS trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị nêu trên. Trường hợp không triệu tập họp BKS theo đề nghị thì Trường BKS phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty. Người đề nghị có quyền thay thế Trường BKS triệu tập họp BKS.

61.2 Cuộc họp BKS được tiến hành khi có từ 2/3 tổng số thành viên trở lên dự họp.

61.3 Thông báo mời họp, hình thức và cách thức biểu quyết, điều kiện thông qua quyết định và ủy quyền dự họp, lập biên bản họp của BKS được thực hiện tương tự như với HĐQT theo quy định tại Điều 42, 43, 44, 45, 46, 47 Quy chế này.

Điều 62: Trình báo cáo hàng năm và công khai các lợi ích liên quan

62.1 Các Báo cáo của BKS tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của HĐQT, TGD để trình ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
- b) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS và thành viên BKS.
- c) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của BKS và từng thành viên BKS
- d) Tổng kết các cuộc họp của BKS và các kết luận, kiến nghị của BKS; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.
- e) 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 HĐQT, TGD, người điều hành khác và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT, TGD, người điều hành 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.
- f) Kết quả giám sát đối với HĐQT, TGD và những người điều hành doanh nghiệp khác.
- g) Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGD và các cổ đông.

62.2 Công khai các lợi ích liên quan

- a) Thành viên BKS phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - (i) 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 trên 1% vốn điều lệ; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;



- (ii) 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.
- b) Việc kê khai 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.
- c) Thành viên BKS và những người có liên quan của các thành viên BKS chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
- d) Thành viên BKS có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho HĐQT, BKS 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 BKS hoặc với những người có liên quan của thành viên BKS theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do ĐHĐCĐ hoặc HĐQT 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.

CHƯƠNG V: TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 63: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

- 63.1 TGD có thể là thành viên HĐQT được HĐQT bổ nhiệm. TGD là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát và chỉ đạo của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
- 63.2 TGD phải tuân thủ các quyền và nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty (Khoản 4 Điều 35 Điều lệ Công ty) và các Quy chế hoạt động của Công ty, hợp đồng lao động ký với Công ty và các Nghị quyết của HĐQT. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho Công ty thì TGD phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường cho Công ty.
- 63.3 TGD và các thành viên bộ máy quản lý khác là người chấp hành, điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo các hoạt động của Công ty diễn ra bình thường và có hiệu quả.
- 63.4 TGD có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ hoặc một vụ việc thuộc phạm vi điều chỉnh của Chính sách quản lý khủng hoảng nhằm bảo đảm lợi ích của Công ty nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho HĐQT trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước HĐQT về các quyết định đó.
- 63.5 TGD có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của Cổ đông. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với HĐQT và BKS bằng văn bản.
- 63.6 Trước khi thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của HĐQT được quy định tại Điều 27 của Điều lệ, đặc biệt các nhiệm vụ liên quan đến chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty, TGD phải gửi tờ trình đến HĐQT ít nhất bảy (07) ngày trước ngày HĐQT ra quyết định hoặc một thời hạn ngắn hơn nếu được tất cả các thành viên HĐQT đồng ý.

Điều 64: Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với TGD

- 64.1 Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của TGD

- a) Nhiệm kỳ của TGD không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- b) Tiêu chuẩn và điều kiện của TGD:
 - (i) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
 - (ii) Trình độ đại học trở lên, có trình độ chuyên môn, có kinh nghiệm quản trị kinh doanh trong lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
 - (iii) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên của Công ty và Công ty mẹ.

64.2 Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD

- a) Bổ nhiệm TGD: HĐQT có thể bổ nhiệm một thành viên HĐQT; hoặc thuê một người khác làm Tổng Giám đốc Công ty và ký Hợp đồng lao động với người đó, cụ thể:
 - (i) Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký kết HĐLĐ với TGD;
 - (ii) Thù lao, tiền lương, lợi ích khác của TGD sẽ do HĐQT quyết định và được thể hiện trong Hợp đồng lao động với TGD.
- b) Miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD:
 - (i) HĐQT có thể họp để biểu quyết thông qua miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD và bổ nhiệm một TGD mới thay thế;
 - (ii) TGD có thể được HĐQT miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
 - Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
 - Hết hợp đồng lao động;
 - Nghỉ hưu và không có nhu cầu gia hạn/tái ký hợp đồng.
 - (iii) TGD có thể được HĐQT bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm các quy định Điều lệ, nội quy, quy chế của Công ty;
 - Vi phạm pháp luật dẫn đến không còn đủ năng lực pháp luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

64.3 Chấm dứt hợp đồng lao động với TGD

Công ty tiến hành chấm dứt hợp đồng lao động với TGD sau khi HĐQT ban thành Nghị quyết miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm TGD. Việc chấm dứt hợp đồng lao động với TGD phải đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế và các quy định khác của Công ty.

64.4 Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật.

64.5 Tiền lương và các lợi ích khác của TGD

- a) Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương, thưởng, trợ cấp và các quyền lợi khác của Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định.
- b) Tiền lương của Tổng Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải được báo cáo tại ĐHCĐ thường niên.

CHƯƠNG VI: CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 65: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và TGD

65.1 Thông báo Nghị quyết, quyết định của HĐQT cho Tổng Giám đốc

Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có liên quan đến hoạt động điều hành sẽ được thông báo đến Tổng Giám đốc theo dõi, tổ chức thực hiện và triển khai.

65.2 Các trường hợp TGD đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT

- a) Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa HĐQT và TGD;
- b) Khủng hoảng mà việc xử lý vượt quá thẩm quyền của TGD;
- c) Các giao dịch mà TGD là một bên liên quan;
- d) Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các Nghị quyết của HĐQT;
- e) Các nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của HĐQT đối với Tổng Giám đốc.

65.3 Báo cáo của Tổng giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

- a) Các nội dung Báo cáo của Tổng giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao được lập thành một mục trong chương trình họp HĐQT.
- b) Các nội dung báo cáo bao gồm các nội dung: Kết quả chung của Công ty, so sánh với đối thủ cạnh tranh; Việc triển khai chiến lược kinh doanh của Công ty; Các chỉ tiêu tiếp thị và kinh doanh của Công ty; Các kết quả tài chính của Công ty; Sự tuân thủ của Bộ máy quản lý đối với luật pháp và các thủ tục nội bộ liên quan tới Quản trị Công ty, quản trị rủi ro và kiểm soát nội bộ, cũng như các vấn đề về đạo đức kinh doanh; và Kết quả của Bộ máy quản lý, ở cấp độ nhóm lẫn cấp độ cá nhân.

65.4 Hội đồng quản trị giám sát TGD trong việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT cho TGD.

65.5 TGD sẽ cung cấp thông tin cho HĐQT khi có yêu cầu từ các thành viên HĐQT, Tiểu ban trực thuộc HĐQT phù hợp với quy định pháp luật, điều lệ và các quy chế nội bộ khác của Công ty.

65.6 Các hình thức và cách thức phối hợp khác giữa HĐQT và TGD:

- a) Thành viên HĐQT trao đổi với TGD ngay tại các cuộc họp HĐQT;
- b) Thành viên HĐQT có thể họp với các Giám đốc Điều hành sau khi tham khảo với TGD về chủ đề, thời gian và các nội dung khác;
- c) HĐQT phải phản hồi về các đề xuất, xin ý kiến của TGD về các vấn đề thuộc thẩm quyền trong thời gian hợp lý nhằm phục vụ kịp thời hoạt động sản xuất kinh doanh.

- d) Trong trường hợp cuộc họp của HĐQT có mời thành viên Bộ máy quản lý hoặc bất kỳ cấp quản lý nào thì HĐQT có trách nhiệm gửi thông báo mời họp, nội dung chuẩn bị (nếu có) trước ít nhất 7 ngày.

Điều 66: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS, BKS và TGD

66.1 Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS:

- a) Đối với cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo cho BKS. Các thành viên BKS có quyền tham dự các cuộc họp HĐQT nhưng không có quyền biểu quyết về các vấn đề thông qua tại cuộc họp.
- b) HĐQT có trách nhiệm phối hợp, hợp tác chặt chẽ và tạo điều kiện thuận lợi nhất cho BKS thực hiện quyền kiểm tra, giám sát các hoạt động của HĐQT theo quy định; đồng thời chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của BKS.
- c) BKS có quyền yêu cầu HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
- d) HĐQT đảm bảo tất cả các Nghị quyết/quyết định HĐQT sẽ được cung cấp cho thành viên BKS, đồng thời cung cấp cho các thành viên HĐQT.

66.2 Phối hợp hoạt động giữa BKS và TGD:

- a) TGD có thể mời BKS tham dự cuộc họp của Ban điều hành (nếu xét thấy cần thiết). BKS có thể đóng góp ý kiến (nếu có) tại cuộc họp cho TGD.
- b) TGD thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của BKS theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty.
- c) TGD có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho BKS được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và trong thời gian sớm nhất.
- d) Các báo cáo của TGD trình HĐQT phải được gửi đồng thời đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến các thành viên HĐQT.

Điều 67: Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, TGD và các Giám đốc Điều hành.

67.1 Đánh giá hoạt động

- a) Hội đồng quản trị
 - (i) HĐQT thực hiện đánh giá HĐQT kết hợp với đánh giá hoạt động các Tiểu ban và đánh giá từng thành viên HĐQT. Việc đánh giá được thực hiện 1 lần/năm.
 - (ii) Đánh giá hoạt động HĐQT và các tiểu Ban: Tiêu chí đánh giá: Hành vi và hiệu quả hoạt động, và thể hiện qua các khía cạnh:
 - Kết quả doanh thu, lợi nhuận và các chỉ số phi tài chính khác;
 - Tỷ lệ thành viên HĐQT độc lập, không điều hành trong cơ cấu thành viên HĐQT;
 - Số cuộc họp của HĐQT, của các Tiểu ban và các nội dung được đề ra trong từng cuộc họp;
 - Số lượng các trường hợp về xung đột lợi ích có thể xảy ra;
 - Việc tuân thủ quy định về bảo mật thông tin;

- HĐQT tham gia các chương trình về đào tạo và quản lý;
 - Xây dựng chính sách thù lao cho HĐQT;
 - Các chính sách mới được phát triển và ban hành.
- (iii) Việc tổ chức được thực hiện thông qua một cuộc họp đặc biệt của HĐQT để đánh giá công tác của HĐQT hoặc dành thời gian trong một cuộc họp thường kỳ để thực hiện việc đánh giá. Hồ sơ đánh giá sẽ được lưu trữ tại Công ty theo chế độ bảo mật.
- (iv) Việc đánh giá thành viên HĐQT được thực hiện thông qua:
- Tự đánh giá;
 - Đánh giá kín giữa các thành viên HĐQT với sự phối hợp của BKS hoặc bên thứ ba độc lập khác.
- (v) Căn cứ vào kết quả đánh giá định kỳ về HĐQT và các thành viên của HĐQT được quy định tại Điều này, các chương trình đào tạo/khóa học sẽ được tổ chức hoặc cung cấp để phát triển kiến thức, kỹ năng của thành viên HĐQT. Các chương trình đào tạo/khóa học bổ sung kỹ năng mới, nâng cao tính chuyên nghiệp để làm rõ các vấn đề liên quan; Cập nhật kiến thức về quản trị Công ty và các vấn đề khác; Nâng cao nhận thức về các vấn đề về đạo đức và giá trị nền tảng từ đó giúp các thành viên HĐQT hoàn thành các nhiệm vụ và nâng cao hiệu quả quản trị Công ty.
- b) Ban kiểm soát (thực hiện tương tự như đối với Hội đồng quản trị)
- c) Ban Tổng giám đốc
- (i) HĐQT xây dựng các tiêu chuẩn và đánh giá hoạt động cho các đối tượng là TGD và các Phó Tổng Giám đốc.
- (ii) Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của các nhân sự Bộ máy quản lý với lợi ích lâu dài của Công ty và Cổ đông.
- (iii) HĐQT thực hiện đánh giá TGD và các Phó Tổng Giám đốc dựa trên các tiêu chí sau:
- Thực hiện mục tiêu hoạt động sản xuất kinh doanh (tiêu chí này được đánh giá qua kết quả thực hiện các mục tiêu chung của công ty và mục tiêu chất lượng của Khối/Phòng chuyên trách theo cơ cấu tổ chức);
 - Bồn phận chung của cán bộ quản lý cấp cao (Tiêu chí này được thực hiện theo quy định tại Điều lệ và Quy chế quản trị Công ty gồm: trách nhiệm "Cẩn trọng"; Trách nhiệm "Trung thực và tránh xung đột lợi ích"; Trách nhiệm "Bồi thường thiệt hại").
 - Năng lực và kỹ năng của cán bộ quản lý cấp cao (tiêu chí này được đánh giá trên các khía cạnh chất lượng quản lý, Kiến thức và kỹ năng, mối quan hệ với các thành viên Ban điều hành, mối quan hệ với cấp dưới).
 - Việc đánh giá được thực hiện thông qua:
 - + Tự đánh giá;
 - + Đánh giá của HĐQT.
 - HĐQT có thể ủy quyền cho TGD thực hiện đánh giá các Phó Tổng Giám đốc.

67.2 Khen thưởng

- a) Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động theo quy định tại Quy chế này.
- b) Hình thức khen thưởng: bằng tiền, lợi ích vật chất hoặc bằng hình thức phi vật chất khác.
- c) Đối với đối tượng là thành viên HĐQT/thành viên BKS: HĐQT/BKS quyết định trong phạm vi thù lao, thưởng và các lợi ích khác đã được ĐHĐCĐ phê chuẩn.
- d) Đối với đối tượng là điều hành, nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác, hoặc sẽ được tính vào chi phí trước thuế theo các quy định pháp luật có liên quan. Mức khen thưởng: căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm và quy định của Công ty.

67.3 Xử lý vi phạm

- a) HĐQT/BKS có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.
- b) Thành viên HĐQT, TGD và Phó Tổng Giám đốc không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng và tròn bổ phận sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.
- c) Thành viên HĐQT, TGD và Phó Tổng Giám đốc khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của hệ thống kỷ luật và quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, Cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VII: HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 68: Hiệu lực thi hành

- 68.1 Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 20....
- 68.2 Những nội dung không được đề cập trong Quy chế này sẽ được điều chỉnh theo quy định tại Điều lệ Công ty và/hoặc các quy định của pháp luật hiện hành. Trong trường hợp các quy định tại Quy chế này mâu thuẫn với các quy định tại Điều lệ Công ty, quy định của pháp luật thì nội dung tại Điều lệ Công ty, quy định pháp luật sẽ được ưu tiên áp dụng.
- 68.3 Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, HĐQT xem xét, trình ĐHĐCĐ thông qua việc sửa đổi, bổ sung quy chế này.

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

HÀ LINH

DỰ THẢO

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM NAM HÀ

(Sửa đổi lần 1)

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

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

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 Nam Hà (sau đây gọi tắt là "Công ty");

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà 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, Tổng Giám đốc (trong trường hợp được Hội đồng quản trị ủy quyền thực hiện quyền và nghĩa vụ của 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 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. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
 - e) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về các doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị và người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối.
 - f) Đăng ký, thông báo khi có thay đổi tới Hội đồng quản trị các thông tin nhân thân, thông tin liên lạc, điện thoại, thư điện tử (email), chữ ký điện tử (nếu có) và các thông tin khác của bản thân. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo mật email cá nhân của mình và chịu trách nhiệm đối với những ý kiến biểu quyết của mình qua email đã đăng ký với Hội đồng quản trị.
3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty 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 Công ty có từ 03 đến 11 thành viên. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị cụ thể quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.
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 Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
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.
4. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán. Các quy định khác theo Điều lệ Công ty.

5. 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) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 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 và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
 - c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác;
 - d) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác được quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
 - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
 - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
 - d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
 - e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;
 - f) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng Giám đốc.

3. 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) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, Quy chế này, các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức hoặc làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm Thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
 - b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
 - d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - e) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có đơn từ chức và được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a 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 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
 - a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
 - b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị. Việc đề cử thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị 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, Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị 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 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 quy định tại Điều lệ công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí được nêu trong Quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị 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 (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f. Các thông tin khác 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 chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật.
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. 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 pháp luật, 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. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- f. Quyết định phương án đầu tư, dự án đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty. Hội đồng quản trị giao/ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định chủ trương đầu tư, phê duyệt dự án đầu tư, quyết toán vốn đầu tư (bao gồm cả quyết toán vốn đầu tư các hạng mục của dự án do Hội đồng quản trị phê duyệt) đối với dự án/hạng mục dự án có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 15% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
- g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp đối với các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Trong đó, Hội đồng quản trị Công ty giao/ủy quyền:
 - h.1. Hội đồng quản trị giao/Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 15% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty; và
 - h.2. Hội đồng quản trị giao/Ủy quyền cho Tổng Giám đốc quyết định, phê duyệt, ký kết và thực hiện các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị đến dưới 15% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
- i. 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 và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- j. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty;
- k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- l. 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;
- m. Trình báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

- n. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
 - p. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
 - q. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Trong phạm vi quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị Công ty do luật pháp, Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Công ty thực hiện một hoặc một số quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị. Việc ủy quyền được thông qua bằng Nghị quyết của Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các nội dung được Hội đồng quản trị ủy quyền. Các thành viên Hội đồng quản trị thông qua Nghị quyết ủy quyền chịu trách nhiệm liên đới về việc thực hiện nội dung ủy quyền của người được ủy quyền.
4. 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.
5. Trường hợp một phần hoặc toàn bộ nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty, gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua một phần hoặc toàn bộ nghị quyết, quyết định trái luật đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua một phần hoặc toàn bộ nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ nghị quyết, quyết định trái luật nói trên.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

- 1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
 - a) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
 - b) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
 - c) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Hội đồng quản trị giao/ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị từ 5% đến dưới 15% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 5% đến dưới 15% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
 - a) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
 - b) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
 - c) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
3. Hội đồng quản trị giao/ủy quyền cho Tổng Giám đốc chấp thuận, phê duyệt, ký kết và thực hiện các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 5% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 5% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
 - d) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
 - e) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
 - f) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
4. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát 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 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; 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 13. 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 cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

- d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên 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 và điểm d khoản 1 Điều này;
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;
 - e) 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;
 - 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 Luật doanh nghiệp;
 - h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 14. Các Tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

- 1. Hội đồng quản trị có thể thành lập Tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của Tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định và có tối thiểu là 03 người, bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong Tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của Tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
- 2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

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

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - b) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 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.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

Trong trường hợp khẩn cấp, cuộc họp Hội đồng quản trị có thể được tổ chức ngay khi được tất cả (100%) các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận và tham dự họp

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 12 Điều này;

✓

- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.
10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
11. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
- a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đồng nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.
 - c) Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.
12. 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.
13. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
14. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 17. 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 chủ yếu sau đây:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Thời gian, địa điểm họp;
 - c) Mục đích, 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;
 - g) 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;
 - i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, 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 18. 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;
 - d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này

Điều 19. 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.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các Tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan

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 trên 1% vốn điều lệ; 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 21. 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 22. 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 và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát 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, 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 24. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà bao gồm 7 chương, 24 điều, đã được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt và có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm
2. Trong quá trình thực hiện, Hội đồng quản trị có quyền đề xuất Đại hội đồng cổ đông xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế trên cơ sở tuân thủ quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và phù hợp với thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Số: 211/2025/TTr – BKS.DNH

Nam Định, ngày 05 tháng 6 năm 2025

TỜ TRÌNH

V/v: Ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát (sửa đổi lần 1)

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025

Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ vào Điều lệ Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà;

Căn cứ tình hình thực tế.

Nhằm thực hiện theo đúng quy định pháp luật và phù hợp với tình hình thực tế hoạt động, Ban kiểm soát Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc sửa đổi quy chế hoạt động của Ban kiểm soát theo Bản dự thảo Quy chế đính kèm.

Ban Kiểm soát Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- HĐQT;
- Lưu VP.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN

PHẠM MINH SƠN

DỰ THẢO**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM NAM HÀ****(Sửa đổi lần 01)**

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

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

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 Nam Hà (sau đây gọi tắt là "Công ty");

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà 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 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.

Điều 2. 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.

Chương II**THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)****Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm 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 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty do Điều lệ công ty quy định. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số 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 số 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 hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 5. 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 chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, 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 của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng 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;
- đ) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- e) Không được 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;
- g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, Thành viên Ban kiểm soát của Công ty không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của công ty mẹ của Công ty.

Điều 6. Trường Ban kiểm soát

1. Trường 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 Công ty trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.

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.

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

Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty 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. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

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 8. 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. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, 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 9. 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, Điều lệ Công ty và Điều 5 của Quy chế này;

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, 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 10. 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;
 - đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - e) 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.

Chương III

BAN KIỂM SOÁT

Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

- 1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.
- 2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
- 3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.
10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty (nếu có) để thực hiện nhiệm vụ được giao.
11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.
13. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.
14. 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 theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.
15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.
16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
17. 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; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
19. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.

20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.
22. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
23. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
24. Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 12. 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 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng 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 khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;
 - c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát.
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.

Chương IV

CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm. Cuộc họp Ban kiểm soát được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát tham dự.
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 15. 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.

Chương V

BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hàng 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, 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 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 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.

Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác, thì tiền lương, thù lao, thưởng 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, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, 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 dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. 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 18. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Ban kiểm soát 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 làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần trên 1% vốn điều lệ; 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.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 19. 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 chỉ phối các thành viên Ban kiểm soát.

Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

Điều 21. 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.

Chương VII

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 22. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và quyết định.
2. Trong trường hợp những quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty có liên quan đến Ban Kiểm soát Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật hoặc Điều lệ công ty khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà bao gồm 8 chương, 23 điều, đã được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng năm
2. Trong quá trình thực hiện, Ban kiểm soát có quyền đề xuất Đại hội đồng cổ đông xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế trên cơ sở tuân thủ quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và phù hợp với thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**

(Đã ký)

PHẠM MINH SƠN

NAMHA

TỜ TRÌNH

(V/v: Miễn nhiệm và bầu thay thế thành viên Hội đồng quản trị/Ban Kiểm soát)

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà

Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 của Quốc hội và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ vào Điều lệ Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà;

Căn cứ Đơn xin từ nhiệm của ông Hà Thanh Thủy ngày 14/11/2024 và bà Nguyễn Thị Thanh Phương ngày 02/6/2025.

Hội đồng quản trị ("HĐQT") kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua việc miễn nhiệm và bầu thay thế thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2023-2028 như sau:

1. Miễn nhiệm thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2023-2028 của Công ty đối với ông sau:

STT	Thành viên	Chức vụ
1	Hà Thanh Thủy	Thành viên HĐQT

2. Miễn nhiệm Kiểm soát viên nhiệm kỳ 2023-2028 của Công ty đối với bà sau:

STT	Thành viên	Chức vụ
1	Nguyễn Thị Thanh Phương	Kiểm soát viên

3. Bầu thay thế thành viên HĐQT/BKS Công ty nhiệm kỳ 2023 – 2028 như sau:

- Số lượng thành viên bầu bổ sung/thay thế: 01 thành viên HĐQT và 01 thành viên BKS.
- Tiêu chuẩn điều kiện ứng viên thành viên HĐQT/BKS Công ty: Theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

4. Danh sách ứng viên được bầu bổ sung làm thành viên HĐQT/BKS nhiệm kỳ 2023 – 2028

Danh sách ứng viên được tập hợp từ những người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện nêu trên và có đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Thông báo về việc đề cử, ứng cử bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị/Ban kiểm soát Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà nhiệm kỳ 2023 – 2028. Danh sách này sẽ được công bố tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trước khi tiến hành bầu cử.

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

Trân trọng 

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- HĐQT, BKS;
- Lưu NSHC.

**HÀ LINH**