

An Giang, ngày 15 tháng 03 năm 2022

**BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2021
VÀ KẾ HOẠCH NĂM 2022**

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CP DƯỢC PHẨM AGIMEXPHARM

Hội đồng quản trị Công ty CP Dược phẩm Agimexpharm kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên kết quả hoạt động của Công ty năm 2021; Hoạt động của HĐQT năm 2021; Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2022 với những nội dung chính như sau:

I. ĐÁNH GIÁ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG NĂM 2021

1. Tổng quan về tình hình năm 2021 và triển vọng năm 2022

1.1. Bức tranh kinh tế thế giới năm 2021 (Đánh giá của Viện Kinh tế Việt Nam)

Kinh tế thế giới trên đà phục hồi nhưng tăng trưởng không đồng đều giữa các khu vực

Đại dịch COVID-19 kéo dài đã đẩy kinh tế thế giới rơi vào trạng thái khủng hoảng trầm trọng nhất kể từ năm 1930, kéo tăng trưởng xuống mức âm 3,1% năm 2020 do gián đoạn chuỗi cung ứng, các biện pháp phòng vệ trước dịch bệnh và ảnh hưởng của nó đến các hoạt động kinh tế trên quy mô toàn cầu. Đứng trước bối cảnh đó, các quốc gia đã có những nỗ lực để phục hồi nền kinh tế và bảo đảm sức khỏe, an sinh xã hội đối với người dân. Hiệu quả của các nỗ lực này được thể hiện khi năm 2021 kinh tế thế giới được dự báo tăng trưởng trở lại. Tuy nhiên, giữa các khu vực trên thế giới sự phục hồi không đồng đều.

Lạm phát toàn cầu tiếp tục gây ra nhiều rủi ro tiềm ẩn

Đại dịch COVID-19 gây ra nhiều lo ngại đối với tỷ lệ lạm phát tăng cao bởi các nguyên nhân chính sau: 1- Các biện pháp can thiệp của chính phủ các quốc gia trong chính sách tài khóa và tiền tệ làm gia tăng các hoạt động kinh tế hoặc thu hẹp các khoảng cách đối với các sản phẩm đầu ra nhằm giải phóng nhu cầu bị dồn nén và tiết kiệm tích lũy trong thời gian bị ngưng trệ bởi đại dịch; 2- Giá hàng hóa thế giới tăng nhanh đối với một số mặt hàng thiết yếu và nguyên, nhiên, vật liệu sử dụng trong sản xuất do gián đoạn chuỗi cung ứng hoặc do chi phí vận tải gia tăng; 3- Sự thiếu hụt cả đầu vào và đầu ra trong chuỗi cung ứng khi các quốc gia thực hiện các biện pháp giãn cách, hạn chế các hoạt động kinh tế. Theo đó, Tổ chức Hợp tác và Phát triển kinh tế (OECD) cảnh báo nền kinh tế toàn cầu năm 2021 nhiều khả năng sẽ chịu mức lạm phát 3,5% (cao hơn 2% so với lạm phát năm 2020).

1.2. Một số vấn đề nổi bật của kinh tế Việt Nam năm 2021 (Đánh giá của Viện Kinh tế Việt Nam)

Khu vực doanh nghiệp bị tác động nặng nề do đại dịch COVID-19

Sự bùng phát của đại dịch COVID-19 lần thứ tư khiến hoạt động sản xuất, kinh doanh và tinh thần khởi nghiệp của người dân bị ảnh hưởng nghiêm trọng. Theo báo cáo của Cục Đăng ký kinh doanh, trong năm 2021 có 116.839 doanh nghiệp đăng ký mới, giảm 13,4% so với năm 2020, là mức thấp nhất kể từ năm 2017 đến nay. Số vốn đăng ký thành lập trong năm 2021 cũng chỉ đạt 1.611.109 tỷ đồng, giảm 27,9% so với năm 2020. Bên cạnh đó, số doanh nghiệp quay trở lại hoạt động trong năm 2021 là 43.116 doanh nghiệp, giảm 2,2% so với năm 2020.

Năm 2021, đại dịch COVID-19 diễn biến phức tạp trên toàn cầu với những biến thể mới, cản trở đà phục hồi của kinh tế thế giới. Việt Nam là một trong những quốc gia chịu ảnh hưởng nặng nề của dịch bệnh, tăng trưởng kinh tế năm 2021 chỉ ở mức 2,58%, thấp nhất trong vòng 30 năm qua. Do đó, để trở lại quỹ đạo tăng trưởng, Việt Nam cần thực hiện Chương trình phục hồi kinh tế bền vững vừa đủ liều lượng, vừa trúng mục tiêu và với thể chế thực thi hiệu quả.

1.3. Khó khăn Ngành Dược trong năm 2021

Đại dịch Covid-19 bùng phát trên toàn cầu đã cho thấy tầm quan trọng hàng đầu của việc chăm sóc sức khỏe và ngành công nghiệp chăm sóc sức khỏe theo những cách chưa từng có trong tiền lệ. Một mặt, nó nhấn mạnh vai trò quan trọng của ngành dược phẩm và các loại thuốc cải tiến trong việc đảm bảo an toàn và an ninh toàn cầu. Mặt khác, nó cũng bộc lộ những lỗ hổng trong nền kinh tế toàn cầu, bao gồm cả các dịch vụ chăm sóc sức khỏe.

Trước tác động của đại dịch, ngành dược cũng gặp những khó khăn nhất định khi đứt gãy chuỗi cung ứng, giá nguyên liệu và vận chuyển tăng cao, sự thay đổi thói quen, nhu cầu sử dụng thuốc cùng với đó là các quy định phòng chống dịch bệnh siết chặt của Chính phủ, người dân hạn chế đến các cơ sở điều trị bệnh đã làm cho thị trường Dược phẩm bị trì trệ nặng nề. Kết quả khảo sát của Vietnam Report gần đây với các doanh nghiệp Dược về tác động của Covid-19 đến ngành Dược trong năm 2021 cho thấy 57,14% doanh nghiệp đánh giá tình hình kinh doanh có xấu đi; 14,29% doanh nghiệp đánh giá không bị ảnh hưởng và chỉ có 7,14% doanh nghiệp đánh giá tình hình kinh doanh tốt hơn một chút. Trong làn sóng Covid-19 lần thứ tư, khi mà nhiều tỉnh thành phải thực hiện giãn cách xã hội, có nhiều doanh nghiệp vẫn đạt công suất từ 100%-120%, thậm chí gần 140%, nhưng có những doanh nghiệp lại có kết quả kinh doanh thụt lùi, do phải đóng cửa, tạm ngưng sản xuất và công suất chỉ đạt từ 60%-80%.

2. Đánh giá kết quả hoạt động năm 2021

Công ty thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách pháp luật của Nhà nước, tích cực bảo vệ môi trường, thực hiện tốt các trách nhiệm xã hội.

Ban điều hành quán triệt các Nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, đưa ra các giải pháp cụ thể, sáng tạo hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021:

2.1. Thực hiện kế hoạch doanh số - lợi nhuận – chi trả cổ tức

ĐVT: tỷ đồng

Chi tiêu	Năm 2020			Năm 2021		
	Kế hoạch	Thực hiện	Tỷ lệ hoàn thành	Kế hoạch	Thực hiện	Tỷ lệ hoàn thành
+ Doanh thu	465,000	494,978	106,4%	530,000	521,799	98,5%
+ Lợi nhuận trước thuế	35,000	36,298	103,7%	38,000	41,378	108,9%
+ Cổ tức	10%	10%	100,00%	10%		

Agimexpharm cũng phải trải qua muôn vàn thách thức, khó khăn, nhưng với quyết tâm của lãnh đạo và tập thể đội ngũ quản lý, năm 2021 vẫn đạt kế hoạch về doanh thu 521,799 tỷ đạt 98,5% so với kế hoạch và tăng trưởng 5,4% so với cùng kỳ. Lợi nhuận trước thuế 41,378 tỷ đạt 108,9% so với kế hoạch và tăng trưởng 14,0% so với cùng kỳ. Đây là điểm sáng của Agimexpharm nằm trong nhóm 14,29% doanh nghiệp ít bị tác động của đại dịch.

Chỉ tiêu	2020	2021	Tăng/ giảm	Tỷ lệ tăng/ giảm
Doanh thu thuần	494,978	521,799	26,821	5,4%
Giá vốn hàng bán	332,373	334,800	2,427	0,7%
Lợi nhuận gộp	162,606	186,998	24,392	15,0%
Doanh thu tài chính	0,762	0,693	-0,069	-9,1%
Chi phí tài chính	19,617	21,395	1,778	9,1%
Trong đó: chi phí lãi vay	17,229	18,424	1,195	6,9%
Chi phí bán hàng	81,447	95,356	13,909	17,1%
Chi phí QLDN	26,149	29,918	3,769	14,4%
Lợi nhuận thuần	36,155	41,023	4,868	13,5%
Thu nhập khác	0,150	0,355	0,205	136,7%
Chi phí khác	0,007	0	-0,007	-100,0%
Lợi nhuận khác	0,143	0,355	0,212	148,3%
Lợi nhuận trước thuế	36,298	41,378	5,08	14,0%
Chi phí thuế thu nhập	7,427	8,151	0,724	9,7%
Lợi nhuận sau thuế	28,870	33,226	4,356	15,1%

Bên cạnh doanh thu và lợi nhuận tăng, trước những yếu tố khách quan bất lợi từ thị trường, đặc biệt là tình hình giá cả tăng và nguồn cung nguyên liệu khan hiếm và tăng giá, một số chỉ tiêu tài chính không tốt khác cũng tăng như: chi phí tài chính tăng 9% do chiết khấu thanh toán và lãi vay, chi phí bán hàng tăng 17%, chi phí quản lý doanh nghiệp tăng 14% vượt nhiều so với mức tăng doanh thu thuần. Tuy nhiên giá vốn hàng bán tăng rất thấp 0,7% nên giúp cải thiện lợi nhuận.

2.2. Quản trị chất lượng

Chất lượng sản phẩm là giá trị cốt lõi của Agimexpharm và luôn được chú trọng, nhằm đảm bảo an toàn sức khỏe cho người tiêu dùng và đạt hiệu quả cao trong điều trị.

Sản lượng sản xuất:

Nhà máy	2020	2021	TH 2021/2020
Nhà máy Mỹ Thới	743.611.000	821.676.000	110,5%
Nhà máy Bình Hòa	16.341.000	38.144.000	233,4%
Tổng sản lượng	759.952.000 đơn vị	859.820.000 đơn vị	113,1%
1 tháng SX	63.329.330 đơn vị	71.651.660 đơn vị	113,1%

Dù phải thực hiện giãn cách xã hội, sản xuất ba tại chỗ gần 3 tháng nhưng sản lượng tăng 13,1% so với cùng kỳ.

3. Lợi ích cho các bên liên quan luôn được đảm bảo

- **Cổ đông và nhà đầu tư:** cổ tức luôn được chi trả đầy đủ và đúng thời hạn. Thông tin được công bố một cách minh bạch, kịp thời cho Cổ đông và nhà đầu tư.
- **Khách hàng:** với sứ mạng “luôn luôn cung cấp sản phẩm và dịch vụ đạt chất lượng, thỏa mãn nhu cầu của khách hàng” Agimexpharm không ngừng đầu tư nguồn nhân lực, đổi mới công nghệ, đảm bảo nguồn nguyên liệu ổn định, nâng cao hệ thống sản xuất và quản lý chất lượng... để từ đó mang đến các sản phẩm và dịch vụ tốt nhất cho khách hàng.

- **Người lao động:** đời sống nhân viên được chăm lo, cùng vượt qua khó khăn do dịch bệnh, không để sa thải bất kỳ nhân viên nào. Để người lao động luôn cảm thấy an tâm, cống hiến hết mình và mang lại giá trị thực trong công việc, Agimexpharm đã xây dựng chính sách đãi ngộ, lương, thưởng, các chương trình đào tạo, tập huấn nâng cao tay nghề, chuyên môn... cho người lao động nhằm giúp họ tin tưởng gắn bó lâu dài với công ty. Hằng năm vinh dự là “Doanh nghiệp vì người lao động”.

4. Đánh giá chiến lược hoạt động

Đề ứng phó với những khó khăn và diễn biến phức tạp của đại dịch, Ban TGD đã có những chỉ đạo quyết liệt và đề ra nhiều chiến lược linh hoạt:

- Phương án sản phẩm: Định vị nhóm sản phẩm chủ lực về doanh số và lợi nhuận; Khai thác sản phẩm có hiệu quả, kịp thời nắm bắt dòng sản phẩm hỗ trợ và điều trị covid-19.
- Phát huy lợi thế danh mục đa dạng đáp ứng kênh OTC và ETC với phương châm phát triển tương hỗ, thực hiện chương trình khuyến mãi song song bán hàng thông qua đối tác.
- Đánh giá, khai thác thị trường tốt: ETC đứng vững (BV, phòng mạch ngừng), chuyển hướng tận dụng OTC đánh đúng sản phẩm mùa dịch, bán hàng thu tiền nhanh chóng.
- Hợp tác với gần 20 đối tác gia công (thương hiệu uy tín) góp phần khai thác công suất Nhà máy Bình Hòa và đóng góp doanh thu.
- Phòng ngừa gián đoạn sản xuất do nguyên liệu khan hiếm và tăng giá.
- Kiên trì thực hiện sản xuất “Ba tại chỗ” không để đứt gãy chuỗi sản xuất.
- Đầu tư cải tiến nâng cao năng suất giúp giảm chi phí.

II. HOẠT ĐỘNG LÃNH ĐẠO VÀ GIÁM SÁT CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- HĐQT theo dõi việc hoàn thành các chỉ tiêu trọng yếu trong năm mà Ban TGD đã cam kết theo đúng tinh thần Nghị quyết ĐHĐCĐ và HĐQT.
- Thường xuyên chỉ đạo hoạt động của Ban TGD, kịp thời giải quyết những vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền của HĐQT nhằm tạo thuận lợi cho hoạt động của Ban TGD.
- Giám sát và chỉ đạo các dự án đầu tư của Công ty được triển khai một cách có hiệu quả.
- Công tác giám sát được thực hiện thường xuyên, kịp thời đưa ra các chủ trương, định hướng nhằm tháo gỡ những khó khăn, bất cập trong hoạt động SXKD của công ty.
- Ban Kiểm soát phối hợp với Ban Kiểm soát nội bộ giám sát tình hình tuân thủ tại các chi nhánh và công ty, giám sát các hoạt động điều hành SXKD theo đúng Luật Doanh nghiệp, Nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ.
- HĐQT phối hợp với Ban TGD trong công tác quan hệ với cổ đông, nhà đầu tư và người lao động.

Kết luận: HĐQT đánh giá cao nỗ lực của Ban TGD “*Biến thách thức từ khó khăn thành cơ hội vàng*”, nhất là sự chỉ đạo quyết liệt của Tổng giám đốc trong thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021 theo NQ ĐHĐCĐ, giúp Agimexpharm tự hào nằm trong top các doanh nghiệp hiệu quả thực sự, vượt qua khó khăn, ổn định phát triển.

III. HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ CÔNG TY NĂM 2021

- ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 của Công ty được tổ chức vào ngày 17/05/2021 đúng quy định pháp luật.
- Chính sách công bố thông tin theo quy chế công bố thông tin được HĐQT ban hành và tuân thủ các nguyên tắc: Thông tin minh bạch, đầy đủ, chính xác, chuẩn mực và được công bố đúng thời gian quy định.
- Trong năm 2021, HĐQT đã tiến hành họp 04 phiên định kỳ, ban hành 08 nghị quyết. Các thành viên HĐQT đều tham gia đầy đủ và đóng góp ý kiến đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền, vì lợi ích của cổ đông và sự phát triển bền vững của công ty. Các cuộc họp này đều có sự tham gia của Trưởng Ban kiểm soát.

IV. KẾ HOẠCH 2022

1. Nhận diện những khó khăn và rủi ro

Tại Việt Nam, dự báo của các tổ chức quốc tế uy tín đều đánh giá Việt Nam có khả năng phục hồi trở lại cao ở mức 6% đến 6,5% vào năm 2022 trong bối cảnh mà dịch bệnh được kiểm soát, tỷ lệ tiêm chủng được phủ rộng và biến chủng mới Omicron không gây ra nhiều thiệt hại đối với nền kinh tế.

1.1. Ngành Dược

Đánh giá của chuyên gia và doanh nghiệp dược cho thấy khả năng kiểm soát dịch bệnh vẫn là yếu tố hàng đầu ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh dược trong năm tới. Mặc dù dịch bệnh hiện nay vẫn đang diễn biến phức tạp, xuất hiện thêm những chủng mới nhưng với việc Chính phủ thúc đẩy hoàn thành bao phủ vắc-xin vào cuối năm 2021, bổ sung gói kích thích kinh tế mới, chuyển chiến lược từ Zero Covid sang “sống chung an toàn với dịch” theo Nghị quyết 128/NQ-CP sẽ giúp cho nền kinh tế nói chung và ngành dược nói riêng phục hồi và tạo đà tăng trưởng trong năm 2022.

Khả năng kiểm soát dịch bệnh; Biến động nguyên vật liệu đầu vào; Cạnh tranh thị phần giữa các doanh nghiệp; Các quy định, chính sách quản lý chất lượng về giá và quản lý trong ngành dược; Tâm lý người tiêu dùng; Khả năng hồi phục của nền kinh tế; Các Hiệp định thương mại mà Việt Nam đã ký kết; Hoạt động mua lại và sáp nhập (M&A) trong ngành. Nhiều thương hiệu Dược đã được các nhà đầu tư nước ngoài, các nhà đầu tư trong nước mua lại, xu hướng M&A trong ngành dược hứa hẹn sẽ tiếp tục mạnh hơn trong thời gian tới.

Trong các yếu tố này, có những yếu tố tạo động lực thúc đẩy, nhưng cũng có những yếu tố tạo rào cản, thách thức cho sự tăng trưởng của Agimexpharm.

1.2. Về phía Agimexpharm

➤ Điểm mạnh

- Tốc độ ứng phó và sự thích ứng là yếu tố ảnh hưởng nhất đến kết quả kinh doanh của doanh nghiệp đặc biệt trong thời kỳ có nhiều biến động. Agimexpharm ứng phó và thích ứng khá tốt, đã phát triển nhóm sản phẩm phục vụ đại dịch.
- Công tác nghiên cứu phát triển sản phẩm: Agimexpharm có danh mục sản phẩm đa dạng, và khả năng khai thác sản phẩm có hiệu quả nhất.
- Đổi mới công nghệ và cải tiến quy trình vận hành: Đội ngũ cán bộ quản lý năng động dám nghĩ, dám làm.

➤ Điểm yếu

- Tiềm lực tài chính của doanh nghiệp: Vốn vẫn chưa đủ cho nhu cầu lưu động và đầu tư trung dài hạn. Hàng tồn kho và nợ phải thu tăng cao.
- Chất lượng nguồn nhân lực: Thiếu nguồn nhân lực giỏi để nâng tầm chất lượng và chuẩn bị cho đội ngũ kế thừa.
- Nhà máy sản xuất thuốc từ dược liệu: hoạt động chưa hiệu quả do hạn chế về số đăng ký sản phẩm. Dòng sản phẩm Thuốc Bảo vệ sức khỏe đa dạng nhưng chưa thu hút được người tiêu dùng. Nhưng việc hợp tác với gần 20 đối tác gia công (thương hiệu uy tín) góp phần khai thác công suất Nhà máy Bình Hòa và đóng góp doanh thu.

2. Mục tiêu và kế hoạch của HĐQT:

2.1. Mục tiêu về sản xuất kinh doanh năm 2022:

ĐVT: tỷ đồng

Chỉ tiêu	2021	2022	Tăng trưởng
+ Doanh thu	521,799	550,000	5,4%
+ Lợi nhuận trước thuế	41,378	43,000	3,9%

2.2. Mục tiêu về Quản trị Công ty:

- HĐQT phối hợp chặt chẽ với Ban Kiểm soát nắm rõ tình hình hoạt động của công ty, từ đó có những tư vấn và kiến nghị có giá trị hỗ trợ cho Ban Điều hành;
- HĐQT phối hợp chặt chẽ với Ban TGD trong công tác quan hệ với cổ đông, nhà đầu tư, đối tác, người lao động và các bên liên quan khác;
- Đánh giá và góp ý các hoạt động trong công tác điều hành về các mặt: đầu tư, tài chính, thị trường, bán hàng, nguồn nhân lực, sản xuất, chất lượng;
- Định hướng phát triển Khu Công nghiệp Bình Hòa:
 - Cuối năm 2022: nhà máy non β Lactam với 20 sản phẩm chủ lực sẽ hoàn thành.
 - Đến 2025: nhà máy β Lactam
- Phát triển bền vững: Phát triển và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực với trình độ chuyên môn cao, tác phong làm việc chuyên nghiệp, hết lòng vì sự phát triển Agimexpharm. Xây dựng lộ trình thăng tiến cho từng vị trí và kiện toàn các nhân sự cấp cao còn thiếu.
- Ngoài ra, Công ty cũng tăng cường kiến thức quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị và Ban TGD thông qua việc cử các cán bộ đi đào tạo theo thông báo của UBCKNN, các cơ quan liên quan và các lớp học quản trị công ty. Từ đó, nâng cao hiệu quả kinh doanh, nâng cao khả năng tiếp cận nguồn vốn, giảm chi phí vốn cũng như tạo dựng lòng tin đối với cổ đông, nhà đầu tư.

Trên đây là Báo cáo của Hội đồng quản trị về việc đánh giá kết quả hoạt động Công ty năm 2021; Hoạt động của HĐQT năm 2021; Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2022. Thay mặt HĐQT, tôi xin chân thành cảm ơn Quý cổ đông, nhà đầu tư, đối tác, khách hàng cùng toàn thể cán bộ nhân viên đã luôn tin tưởng, ủng hộ trong suốt thời gian vừa qua và cả trong tương lai sắp tới.

Trân trọng./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



DS. PHẠM THỊ BÍCH THUY

BỘ TÀI CHÍNH
ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC

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



Số: 1348/UBCK-QLCB
V/v báo cáo kết quả chào bán
cổ phiếu ra công chúng

Hà Nội, ngày 18 tháng 3 năm 2022

Kính gửi: Công ty cổ phần Dược phẩm Agimexpharm

Ngày 15/03/2022, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (UBCKNN) nhận được đầy đủ Tài liệu báo cáo kết quả chào bán cổ phiếu ra công chúng của CTCP Dược phẩm Dược phẩm Agimexpharm (Mã CK: AGP tại Upcom). Theo Báo cáo kết quả chào bán số 02/BC-AGP ngày 25/02/2022, số lượng cổ phiếu Công ty phát hành thành công là 5.134.070 cổ phiếu.

Đề nghị AGP liên hệ với Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, Sở Giao dịch Chứng khoán để thực hiện thủ tục đăng ký lưu ký và đăng ký giao dịch bổ sung theo quy định.

UBCKNN thông báo để Công ty được biết./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Vụ GSĐC;
- HNX;
- VSD;
- Lưu: VT, QLCB (06b)

TL: CHỦ TỊCH
VỤ TRƯỞNG VỤ QUẢN LÝ CHÀO BÁN CHỨNG KHOÁN



Bùi Hoàng Hải



CÔNG TY CP DƯỢC PHẨM
AGIMEXPHARM

Số: 05/TB-AGP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

An Giang, ngày 25 tháng 02 năm 2022

THÔNG BÁO THAY ĐỔI SỐ LƯỢNG CỔ PHIẾU CÓ QUYỀN BIỂU QUYẾT
CHANGE IN NUMBER OF SHARES WITH VOTING RIGHTS

Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam/ Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội
To: Vietnam Exchange/ Hanoi Stock Exchange

- Tên tổ chức/Name of organization: **CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM AGIMEXPHARM**
- Mã chứng khoán/Mã thành viên/ Stock code/ Broker code: **AGP**
- Địa chỉ/Address: **Số 27 Nguyễn Thái Học, phường Mỹ Bình, Tp. Long Xuyên, tỉnh An Giang**
- Điện thoại liên hệ/Tel.: **(0296) 3856 961 – 3856 964** Fax: **(0296) 3857 301**
- E-mail: **agp@agimexpharm.com**
- Website: **<https://agimexpharm.com/>**

STT No.	Nội dung Contents	Trước khi thay đổi Before change	Thay đổi Change	Sau khi thay đổi After change	Lý do thay đổi Reason for change
1	Vốn điều lệ (VNĐ) Charter capital (VND)	128.351.770.000	51.340.700.000	179.692.470.000	Chào bán cổ phiếu ra công chúng
2	Tổng số cổ phiếu Total number of shares	12.835.177	5.134.070	17.969.247	Chào bán cổ phiếu ra công chúng
3	Số lượng cổ phiếu quỹ Number of treasury shares	0	0	0	
4	Số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết/ Number of shares with voting rights	12.835.177	5.134.070	17.969.247	Chào bán cổ phiếu ra công chúng
5	Số lượng cổ phiếu khác (nếu có)/ Others (if any)	0	0	0	

Tài liệu đính kèm/Attached documents:

- Giấy Chứng nhận đăng ký chứng khoán thay
đổi/các tài liệu khác có liên quan
- Securities Registration Certificate on the
change/Other related documents

Đại diện tổ chức/ Organization representative
Người đại diện theo pháp luật/ Legal representative
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)
(Signature, full name, position, and seal)

Ds. Nguyễn Văn Kha

**BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC
HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2021
VÀ KẾ HOẠCH NĂM 2022**

Năm 2021, cả nước đối mặt với sự khốn đốn từ đại dịch Covid chưa từng có. Đứt gãy chuỗi cung ứng toàn cầu, nguyên vật liệu khan hiếm, giá tăng cao, vận chuyển hàng hóa khó khăn, nhân sự thiếu hụt, giãn cách xã hội... Mỗi con người, mỗi tổ chức phải nỗ lực hết mức để tồn tại, để duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh.

Là doanh nghiệp hoạt động về sức khỏe y tế, chúng tôi càng nhận thức rõ sứ mệnh đặc biệt của mình. Trong mọi hành động, dù đứng trước tình huống nào chỉ hướng đến mục tiêu duy nhất: để cộng đồng được khỏe, công ty ổn định và phát triển, tròn nghĩa vụ với cổ đông, đối tác và đời sống của cán bộ nhân viên. Tri chí với mục tiêu đó, kết quả năm 2021 đạt được như sau:

I. Tóm tắt kết quả hoạt động sản xuất – kinh doanh năm 2021:

1. Doanh thu – lợi nhuận giai đoạn 2017-2021:

DVT: triệu đồng

Năm	2017	2018	2019	2020	2021	+/-	Tăng trưởng bình quân
Doanh thu	337.394	419.496	467.531	494.978	521.799	5%	12%
+ Hàng mua ngoài	8.708	16.922	13.068	13.923	11.002	-21%	14%
+ Hàng sản xuất	328.686	402.574	454.463	481.056	510.797	6%	12%
Lợi nhuận trước thuế	36.553	40.221	35.537	36.298	41.378	14%	4%
Lợi nhuận sau thuế	29.161	32.387	28.411	28.870	33.226	15%	4%

Sản lượng :

Nhà máy	2020	2021	TH 2021/2020
Tổng sản lượng	759.952.000 đơn vị	859.820.000 đơn vị	113,1%
1 tháng sản xuất	63.329.330 đơn vị	71.651.660 đơn vị	113,1%

2. Thực hiện kế hoạch doanh số - lợi nhuận:

DVT: triệu đồng

Chỉ tiêu	Năm 2020			Năm 2021		
	Kế hoạch	Thực hiện	Tỷ lệ hoàn thành	Kế hoạch	Thực hiện	Tỷ lệ hoàn thành
Doanh thu	465.000	494.978	106%	530.000	521.799	98%
Lợi nhuận trước thuế	35.000	36.298	104%	38.000	41.378	109%

3. Kết quả tài chính năm 2021:

ĐVT: triệu đồng

Chỉ tiêu	Năm 2020	Năm 2021	Thay đổi	% thay đổi
Doanh thu thuần	494.978	521.799	26.821	5,42%
Doanh thu hàng tự sản xuất	481.056	510.797	29.741	6,18%
Doanh thu hàng mua ngoài	13.923	11.001	-2.922	-20,99%
Giá vốn hàng bán	332.373	334.800	2.427	0,73%
Lãi gộp	162.606	186.998	24.392	15,00%
Doanh thu tài chính và doanh thu khác	912	1.048	136	14,91%
Chi phí hoạt động	127.220	146.669	19.449	15,29%
Lợi nhuận trước thuế	36.298	41.378	5.080	14,00%
Thuế TNDN	7.427	8.151	724	9,75%
Lợi nhuận sau thuế	28.870	33.226	4.356	15,09%
% Giá vốn / Doanh thu thuần	67%	64%	0	-4,45%
% Chi phí hoạt động/ Doanh thu thuần	26%	28%	0	9,36%
Tổng tài sản	599.211	670.870	71.659	11,96%
Vốn chủ sở hữu	217.769	232.230	14.461	6,64%
% Vốn chủ sở hữu/ Tổng tài sản	36%	35%	0	-4,75%
% Lợi nhuận sau thuế/ Tổng tài sản	5%	5%	0	2,80%
% Lợi nhuận sau thuế/ Doanh thu	6%	6%	0	9,17%
Dòng tiền thuần	-5.527	9.310	14.837	268,45%

II. Những sự kiện ảnh hưởng đến hoạt động điều hành năm 2021 - các biện pháp ứng phó:

- **Dự trữ tồn kho:** Dịch covid bùng phát, nhu cầu một số thuốc tăng đột biến: Paracetamol, Vitamin C, kháng sinh, kháng viêm, thuốc ho. Tình hình chung là nguồn nguyên liệu nhập khẩu thiếu hụt, nhà cung cấp bao bì hạn chế cung cấp do lệnh giãn cách, Agimexpharm không bị gián đoạn sản xuất nhờ vào nguồn dự trữ tồn kho, một mặt luôn chuẩn bị nguồn mới. Đây là yếu tố chủ lực.

Khoản mục	Năm 2021	Năm 2020
Nguyên liệu, vật liệu	153.623.650.556	93.666.033.471
Thành phẩm dở dang	11.529.600.783	24.033.965.331
Thành phẩm	90.509.564.826	75.147.191.071

- **Bền bỉ, linh hoạt:** Nhà máy sản xuất, đội sales, khối văn phòng, hậu cần vẫn hoạt động liên tục trong mùa dịch, vừa tuân thủ nghiêm ngặt quy định của nhà nước, đồng thời bảo đảm sức khỏe cho người lao động phát sinh nhiều chi phí và nỗi lo không đảm đương nhu cầu sản xuất. Đỉnh điểm dịch trong quý 3 làm số lượng nhân sự giảm một nửa. Tuy nhiên, nhờ hành động quyết liệt, độ ứng biến cao, tinh thần nhân viên khuyến khích mạnh mẽ, phát huy công suất máy hiệu quả, quản trị sản xuất khoa học đã giúp Agimexpharm vượt qua, đạt kết quả đáng khích lệ.
- **Vận chuyển hàng hóa, logistics khó khăn:** Chung tay với cộng đồng vượt qua mùa dịch bệnh, Agimexpharm cung ứng hàng nhanh chóng. Chưa bao giờ việc đi lại trở nên khó khăn như những ngày phong tỏa, tuy vậy đội ngũ logistics không sợ hãi hay ngại khó, cực kỳ linh hoạt trong tác vụ của mình, mang thuốc đến các bệnh viện, nhà thuốc, khách hàng kịp thời, đầy đủ.

- **Chuyển kênh phân phối:** Ngoài danh mục thuốc cho bệnh Covid, các loại thuốc khác vào kênh ETC giảm. Ngoài ra, tâm lý ngần ngại dịch lây lan hạn chế bệnh nhân đến các cơ sở khám chữa bệnh. Doanh số nhờ vào OTC (tỷ trọng ETC còn 43% (năm 2020: 70%). Marketing sản phẩm thuốc chú trọng chất lượng, không chỉ hình thức, uy tín truyền từ các bạn bè đồng nghiệp về hiệu quả, đa dạng đã giúp Agimexpharm kết nối với đối tác, tham gia vào các chuỗi phân phối toàn quốc. Năm bất kíp thời kênh OTC làm tỷ lệ lãi gia tăng.
- **Dòng tiền kinh doanh tăng:** Hiệu quả từ thay đổi kênh phân phối giúp nguồn lực tài chính cải thiện đáng kể, dòng tiền từ hoạt động kinh doanh tăng 19 tỷ đồng, giảm áp lực từ nguồn vốn vay, dù chưa thay đổi lớn đòn bẩy nợ nhưng từng bước cải tiến.
- **Nhu cầu vốn:** Vốn cho tồn kho, công nợ, máy móc thiết bị, các tài sản dài hạn để nâng giá trị công ty luôn là cần thiết. Cân đối nguồn vốn để hài hòa cho tất cả các nhu cầu là thách thức xuyên suốt của quản trị điều hành. Sự chuyển dịch dùng vốn vay trung dài hạn là biện pháp đúng đắn. Trong năm, Agimexpharm tăng tài sản dài hạn máy móc thiết bị 12,5 tỷ đồng, xây dựng công trình (nhà máy thứ 2 tại KCN Bình Hòa thêm 11,7 tỷ đồng (đến nay đầu tư hơn 20 tỷ đồng)), xin gửi lời tri ân đến quý nhà tài trợ vốn.
- **Phát hành cổ phần tăng vốn:** Tháng 11/2021, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp giấy chứng nhận chấp thuận phát hành thêm 5.134.070 cổ phần, nâng vốn chủ sở hữu lên 179.692.470.000 đồng. Nhận thêm sự góp sức của quý cổ đông, chúng tôi càng phải cố gắng mang lại hiệu quả.
- **Năm 2021 thị trường chứng khoán Việt Nam** bùng nổ, bất chấp dịch Covid số lượng nhà đầu tư tham gia thị trường tăng kỷ lục. Riêng tại Agimexpharm tính đến ngày 15/03/2022 đã thu hút thêm 202 cổ đông mới so với đầu năm nâng tổng số cổ đông lên 728 người, giá cổ phiếu AGP tháng 08 và 09/2021 đạt kịch trần và duy trì từ mức giá 20.000 đồng/cổ phiếu. Sự kiện trên cho thấy tiềm năng huy động vốn của Agimexpharm rất lớn, để thu hút được nhà đầu tư chúng ta phải tạo dựng niềm tin vững chắc, làm thật và giá trị thật.
- **Giá trị thực:** Định giá một công ty hay Agimexpharm nếu chỉ xét book value (tức giá trị sổ sách bằng 232 tỷ đồng) thì chưa gọi là giá trị thực của doanh nghiệp. Chưa kể đến giá thị trường của khối bất động sản, giá trị vô hình của danh mục hàng trên 400 sản phẩm, một tập thể nhân sự tận tụy và lành nghề... Chúng tôi tràn đầy lòng tin với những thành quả mang lại cho Agimexpharm hiện tại và còn tiến xa hơn trong tương lai.
- **Dự án dở dang:** Sản phẩm chủ lực của nhà máy sản xuất thuốc từ Dược liệu chưa triển khai đầy đủ; Nhà máy sản xuất Dược phẩm thứ 2 tại KCN Bình Hòa chưa hoàn thành. Tiến độ chậm hơn so với dự kiến vì nguyên nhân khách quan (dịch bệnh kéo dài) và chủ quan (nguồn vốn khó khăn). Kỳ vọng năm 2022 hoàn tất, gia tăng quy mô doanh số và lợi nhuận.

III. Kế hoạch và phương hướng hoạt động năm 2022 của Ban Tổng giám đốc:

1. Phương hướng hoạt động:

Trải qua một năm đầy biến động, năm 2022 cũng chưa biết trước điều gì, lập kế hoạch cho tương lai là điều không dễ. Tuy nhiên, chuẩn bị tốt nhất để tối thiểu thiệt hại là điều cần thiết. Kết quả đạt được năm vừa qua là do công tác quản trị rủi ro tốt, cần được duy trì và phát triển. Ban Điều hành tiếp tục giữ vững các hoạt động:

➤ Hoạt động sản xuất:

- Hợp lý hóa sản xuất trong khi đảm bảo mục tiêu cốt lõi là chất lượng sản phẩm, tuân thủ nghiêm ngặt tiêu chuẩn GMP, chú trọng kiểm định chất lượng;
- Khai thác hiệu quả dây chuyền thực phẩm bảo vệ sức khỏe và thuốc dược liệu, thúc đẩy phát triển sản phẩm mới. Phòng ngừa gián đoạn sản xuất do thiếu nguyên liệu và tăng giá: dự trữ nguyên liệu chính yếu, đăng ký nhiều nguồn cung cấp.

➤ **Hoạt động bán hàng:**

- Đánh giá lại phương án sản phẩm nếu hết covid-19 vẫn sử dụng được (nhóm Corticoid, kháng sinh, vitamin). Xây dựng chương trình bán hàng dựa trên đánh giá kỹ lưỡng về hiệu quả. Đầu thầu chọn lọc, tiếp tục duy trì nhóm Phòng mạch và Bệnh viện tư.
- Gia công các sản phẩm thương hiệu uy tín góp phần khai thác công suất Nhà máy Bình Hòa và đóng góp doanh thu.
- Nâng chất lượng đội sales.

➤ **Quản lý kho, hậu cần:** Chuẩn xác trong quản lý, kiểm kê, cấp phát và luân chuyển hàng.

➤ **Quản lý tài chính:** Cải thiện hệ thống tài chính vững chắc, minh bạch, công bố thông tin chính xác và đúng hạn, theo dõi và báo động kịp thời vấn đề ảnh hưởng đến chỉ số tài chính; đẩy mạnh thu hồi nợ, nâng cao chuyên môn nghiệp vụ.

➤ **Hành chánh nhân sự:** Đào tạo và phát triển liên tục, củng cố các vị trí chủ chốt để chuẩn bị lực lượng cho đội ngũ kế thừa. Luân chuyển nhân sự hợp lý, tuyển dụng và đào tạo nhân sự giỏi cho các dự án mới.

➤ **Xây dựng văn hóa doanh nghiệp,** xét đến hiệu quả từng vị trí, quyết tâm xóa bỏ lối làm việc đối phó, miễn cưỡng

➤ **Tăng trưởng quy mô sản xuất kinh doanh** song song phát triển bền vững thông qua trách nhiệm đối với môi trường và xã hội.

2. Chỉ số kế hoạch năm 2022:

ĐVT: triệu đồng

STT	Chỉ tiêu	Kế hoạch năm 2022	Tăng trưởng
1	Doanh thu thuần	550.000	5,4%
2	Lợi nhuận trước thuế	43.000	3,9%
3	Lợi nhuận sau thuế	34.400	3,5%

IV. Tổng kết:

Nhìn lại một năm qua, trải nghiệm về cuộc sống, tình người những ngày phong tỏa, cộng đồng đã ngộ ra nhiều điều. Tùy vào nhận thức, thái độ trước đại dịch mỗi nơi một kiểu ứng chiến, Agimexpharm cuối cùng cũng đạt được chỉ tiêu kế hoạch lợi nhuận (đạt 41 tỷ đồng, tăng 15%), tổng quỹ lương trên 42 tỷ, đóng thuế trên 8 tỷ đồng, chi cổ tức 10% vốn góp, 4 tỷ đồng đóng Bảo hiểm xã hội, quan trọng nhất sức khỏe của 372 thành viên được tốt và bình an. Tuy vậy, chúng tôi chưa bao giờ lấy làm hân hoan, vẫn mang một nỗi đau trước những mất mát của nhiều người, đồng nghiệp trong đại dịch.

Một lần nữa, chân thành cảm ơn Quý cổ đông, toàn thể cán bộ nhân viên, khách hàng, đối tác và cơ quan nhà nước đã tận tình giúp đỡ và đồng hành với chúng tôi cho đến ngày hôm nay.

CÔNG TY CP DƯỢC PHẨM AGIMEXPHARM

TỔNG GIÁM ĐỐC


DS. NGUYỄN VĂN KHA

**BÁO CÁO
TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH NĂM 2021**

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN:

ĐVT: triệu đồng

Nội dung	31/12/2020	Tỷ trọng	31/12/2021	Tỷ trọng	+/-	%	Nhận xét
TÀI SẢN NGẮN HẠN	420.463	70,2%	498.683	74,3%	78.220	18,6%	Tài sản ngắn hạn chiếm 74,3% trên giá trị Tổng tài sản. Tăng 18.6% so với năm 2020
Tiền và các khoản tương đương tiền	14.869	3,5%	24.177	4,8%	9.308	62,6%	Tăng 62,6% là khoản tiền gửi đến ngày đáo hạn
Đầu tư tài chính ngắn hạn	3.019	0,7%	-	0,0%	- 3.019	-100,0%	Giảm 100% là do Công ty tất toán khoản tiền gửi có kỳ hạn
Các khoản phải thu ngắn hạn	197.475	47,0%	202.096	40,5%	4.621	2,3%	Tăng 2,3% , chủ yếu là khoản phải thu khách hàng và dự phòng phải thu khó đòi, nhưng vẫn thấp hơn so với tốc độ tăng doanh thu và đang được kiểm soát chặt chẽ đặc biệt là các khoản nợ quá hạn, công nợ kênh OTC/ETC chiếm tỷ trọng lần lượt là 57% và 43%
Hàng tồn kho	196.323	46,7%	258.984	51,9%	62.661	31,9%	Hàng tồn kho tăng 62,6 tỷ tương đương tăng 31,9% so với năm 2020. Chủ yếu là tăng tích trữ nguyên vật liệu, trong đó nguyên liệu chính sản xuất các sản phẩm chủ lực chiếm khoản 44%. Việc tích trữ nguyên liệu trong tình hình nguyên liệu tăng giá liên tục và khan hiếm cũng góp phần mang lại giá trị gia tăng cho Công ty
Tài sản ngắn hạn khác	8.777	2,1%	13.426	2,7%	4.649	53,0%	Khoản tiền thuế GTGT được khấu trừ tăng
TÀI SẢN DÀI HẠN	178.748	29,8%	172.187	25,7%	- 6.562	-3,7%	Tài sản dài hạn chiếm 25,7% trên giá trị Tổng tài sản. Giảm 3,7% so với năm 2020
Các khoản phải thu dài hạn	11.743	6,6%	5.104	3,0%	- 6.639	-56,5%	Giảm 56,5% là các khoản ký quỹ ký cược dài hạn đã được thu hồi trong năm
Tài sản cố định	136.743	76,5%	131.358	76,3%	- 5.385	-3,9%	Giảm do trích khấu hao, trong năm Công ty có đầu tư mới 9,1 tỷ mua máy móc thiết bị, 4 tỷ cho việc mở rộng nâng cấp nhà máy
Tài sản dở dang dài hạn	8.572	4,8%	20.259	11,8%	11.687	136,3%	Tăng 136,3% do hạng mục xây dựng dở dang nhà máy mới tại KCN Bình Hoà huyện Châu Thành

Nội dung	31/12/2020	Tỷ trọng	31/12/2021	Tỷ trọng	+/-	%	Nhận xét
Đầu tư tài chính dài hạn	10.310	5,8%	12.587	7,3%	2.278	22,1%	Trong năm Công ty thực hiện góp vốn đủ 50% vốn điều lệ (300,000USD) vào Công ty liên doanh USA-AGP tại Mỹ
Tài sản dài hạn khác	11.380	6,4%	2.878	1,7%	- 8.502	-74,7%	Giảm chi phí phân bổ công cụ dụng cụ
TỔNG CỘNG TÀI SẢN	599.211	100,0%	670.870	100,0%	71.658	12,0%	
NỢ PHẢI TRẢ	381.442	63,7%	438.640	65,4%	57.198	15,0%	Nợ phải trả tăng 15% so với năm 2020, chiếm tỷ trọng 65,4% trên tổng nguồn vốn
Nợ ngắn hạn	363.738	95,4%	415.893	94,8%	52.155	14,3%	Nợ ngắn hạn tăng 14,3% do: Phải trả người bán và vay ngắn hạn tăng nguyên nhân trong năm Công ty tăng tích trữ hàng tồn kho và sử dụng vốn vay để tài trợ vốn lưu động nhằm đảm bảo cho hoạt động sản xuất kinh doanh liên tục và hiệu quả. Hiện Công ty vay các tổ chức TD uy tín: Vietinbank, PG Bank, Vietcombank, Techcombank, Hongleong với lãi suất ưu đãi và tín chấp khoản 70-100%.
Nợ dài hạn	17.705	4,9%	22.747	5,2%	5.043	28,5%	Công ty tăng vay nợ trung và dài hạn để tài trợ mua máy móc thiết bị.
VỐN CHỦ SỞ HỮU	217.769	36,3%	232.230	34,6%	14.461	6,6%	
Vốn chủ sở hữu	217.769	100,0%	232.230	100,0%	14.461	6,6%	Tăng lợi nhuận sau thuế và quỹ ĐT phát triển
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN	599.211	100,0%	670.870	100,0%	71.658	12,0%	

BẢNG LUÂN CHUYỂN TIỀN TỆ

ĐVT: Triệu đồng

LUU CHUYỂN	2020	2021	+/-	%
- Tăng, giảm các khoản phải thu	-36.145	-5.269	30.876	85%
- Tăng, giảm hàng tồn kho	-22.044	-62.661	-40.617	184%
- Tăng, giảm các khoản phải trả	10.349	21.245	10.896	105%
- Tiền lãi vay đã trả	-17.218	-18.398	-1.180	7%
<i>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh</i>	<i>-4.215</i>	<i>14.999</i>	<i>19.214</i>	<i>456%</i>
<i>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư</i>	<i>-23.549</i>	<i>-23.441</i>	<i>109</i>	<i>0%</i>
<i>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính</i>	<i>22.237</i>	<i>17.752</i>	<i>-4.485</i>	<i>-20%</i>
Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ	-5.527	9.310	14.838	268%

Luân chuyển tiền tệ năm 2021 dương 9,3 tỷ, tăng 268% so với năm 2020 nguyên nhân: trong năm tiền thu được từ thu nợ tăng 30,8 tỷ giúp dòng tiền hoạt động kinh doanh cải thiện đáng kể. Nhờ đó, Công ty tiếp tục đầu tư cho hàng tồn kho (tăng 40.6 tỷ), bên cạnh đó lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính giảm 20% làm giảm áp lực lãi vay. Nhìn chung, dòng tiền năm 2021 đang chuyển biến tích cực đảm bảo duy trì khả năng thanh toán của công ty.

BẢNG KẾT QUẢ KINH DOANH

DVT: Triệu đồng

Chỉ tiêu	Năm 2020	Năm 2021	% 2021/2020
Doanh thu thuần	494.978	521.799	5,4%
Lợi nhuận từ hoạt động KD	36.155	41.023	13,5%
Lợi nhuận hoạt động TC và khác	143	355	147,9%
Lợi nhuận trước thuế	36.298	41.378	14,0%
Lợi nhuận sau thuế	28.870	33.226	15,1%
Tỷ lệ lợi nhuận trả cổ tức	10%		

Năm 2021 so với năm 2020, Agimexpharm vẫn giữ được sự tăng trưởng trong tình hình khó khăn do dịch bệnh Covid, doanh thu tăng 5.4%, lợi nhuận sau thuế tăng 15.1%.

CHỈ TIÊU TÀI CHÍNH CHỦ YẾU

Chỉ tiêu	DVT	Năm 2020	Năm 2021
Chỉ tiêu về khả năng thanh toán			
Hệ số thanh toán ngắn hạn	Lần	1,2	1,2
Hệ số thanh toán nhanh	Lần	0,6	0,6
Số ngày vốn lưu động			
Số ngày hàng tồn kho	Ngày	201	245
Số ngày phải thu ngắn hạn	Ngày	99	102
Số ngày phải trả	Ngày	60	64
Chỉ tiêu về cơ cấu vốn			
Hệ số Nợ/Tổng tài sản	%	63,6	65,4
Hệ số Nợ/Vốn chủ sở hữu	%	174,8	188,9
Chỉ tiêu về khả năng sinh lời			
Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần (ROS)	%	5,8	6,4
Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Vốn chủ sở hữu (ROE)	%	13,3	14,3
Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Tổng tài sản (ROA)	%	4,8	5,0
Hệ số Lợi nhuận từ hoạt động sản xuất kinh doanh/Doanh thu thuần	%	7,3	7,9
Giá trị sổ sách (BV)	VND	16.978	18.093

Ghi chú: Số ngày tính trong năm là 360 ngày

- **Khả năng thanh toán:** Hệ số thanh toán ngắn hạn và thanh toán nhanh tại ngày 31/12/2021 không biến động.

+ Số ngày hàng tồn kho tăng 44 ngày, trong năm Agimexpharm tăng tích trữ dự trữ cho những thay đổi đột biến trong tình hình hiện nay như đứt gãy nguồn cung ứng, Covid-19,...

+ Số ngày phải thu tăng 3 ngày, Agimexpharm đang nỗ lực thu hồi nhanh chóng khoản phải thu từ khách hàng nhất là công nợ quá hạn từ kênh ETC.

+ Số ngày phải trả tăng 4 ngày, Agimexpharm cố gắng cân đối các khoản phải trả nhà cung cấp hợp lý hơn.

- **Chỉ tiêu Về cơ cấu vốn:** Hệ số nợ trên tổng tài sản của Agimexpharm chiếm 65.4% tăng 1.8% so với năm 2020, nhưng hy vọng trong năm 2022 sẽ cải thiện hơn do T3/2022 hoàn thành 100% việc phát hành tăng thêm 40% vốn điều lệ.

- **Các chỉ số về khả năng sinh lời** của Agimexpharm 2021 tăng do lợi nhuận sau thuế tăng 15% so với năm 2020.

Việt Nam trong năm 2021 với việc bùng phát dịch Covid-19, thực hiện giãn cách xã hội, làm việc “Ba tại chỗ” và nhiều khó khăn khác, việc duy trì đội ngũ của Công ty để không ai bị “bỏ lại” là sự cố gắng của cả tập thể. Nên kết quả đạt được như kế hoạch đặt ra là một điều đáng khích lệ.

Kế Toán Trưởng



Trần Nguyễn Minh Hiền



BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

QUÝ CÓ ĐỒNG, HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM AGIMEXPHARM

Chúng tôi đã kiểm toán Báo cáo tài chính kèm theo của Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm (sau đây gọi tắt là "Công ty"), được lập ngày 14 tháng 02 năm 2022, từ trang 07 đến trang 41, bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2021, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh Báo cáo tài chính.

Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc

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

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

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

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

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

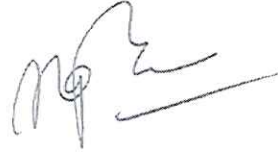
Ý kiến của Kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, Báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm tại ngày 31 tháng 12 năm 2021, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với các Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, Chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày Báo cáo tài chính.

Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C
Chi nhánh Cần Thơ



Nguyễn Quốc Ngữ – Phó Giám đốc
Số Giấy CNDKHN kiểm toán: 3089-2020-008-1



Nguyễn Thùy Trang – Kiểm toán viên
Số Giấy CNDKHN kiểm toán: 3592-2021-008-1

TP. Cần Thơ, ngày 15 tháng 02 năm 2022



TP HCM, Ngày 15 tháng 03 năm 2022

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT NĂM 2021

– Căn cứ Luật Doanh nghiệp nước Cộng hòa Xã hội Chủ Nghĩa Việt Nam và Điều lệ hoạt động Công ty CP Dược Phẩm AGIMEXPHARM về việc qui định quyền hạn và nhiệm vụ của Ban kiểm soát tại công ty cổ phần.

– Căn cứ vào Quy chế làm việc của Ban kiểm soát Công ty CP Dược Phẩm AGIMEXPHARM qui định trách nhiệm, quyền hạn và chế độ làm việc của Ban kiểm soát.

Ban kiểm soát Công ty CP Dược Phẩm AGIMEXPHARM xin báo cáo nội dung hoạt động của Ban kiểm soát (BKS) trong năm 2021 với nội dung cụ thể như sau:

I/ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT:

Trong năm 2021, Ban kiểm soát đã tiến hành thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế làm việc và Chương trình làm việc của BKS năm 2021 và đảm bảo các nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp hiện hành.

Các thành viên trong BKS đã thực hiện nhiệm vụ 1 cách trung thực, từng thành viên được phân công trách nhiệm cụ thể. Đại diện BKS có mặt đầy đủ các kỳ họp của HĐQT để ghi nhận mọi hoạt động của công ty và báo cáo đầy đủ kết quả giám sát trong các kỳ họp.

II/ KẾT QUẢ GIÁM SÁT HOẠT ĐỘNG:

1- KIỂM SOÁT BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH:

1.1-Đánh giá chung kết quả kinh doanh năm 2021:

(Đơn vị tính: triệu đồng)

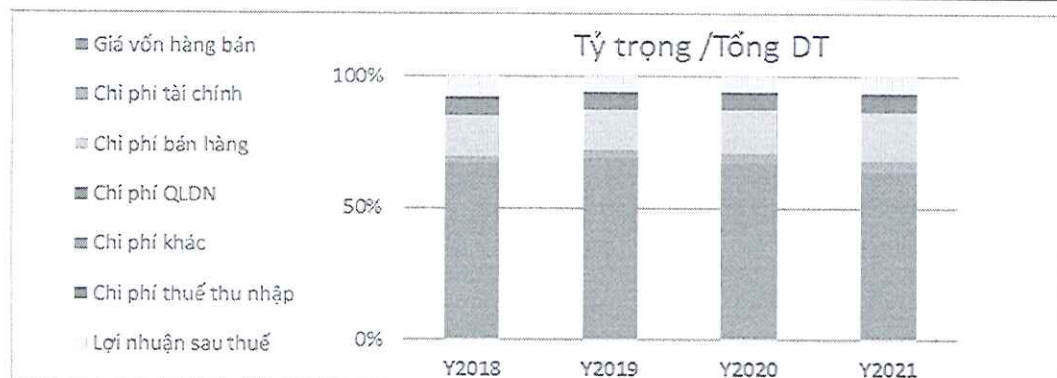
		Y2019	Y2020	Y2021	Y2021/Y2020	
1 Doanh thu	432,168	484,170	515,861	533,994	18,133	4%
2 Các khoản giảm trừ DT	12,672	16,639	20,882	12,195	(8,687)	-42%
3 Doanh thu thuần	419,496	467,531	494,978	521,799	26,820	5%
4 Giá vốn hàng bán	281,931	323,135	332,373	334,800	2,428	1%
5 Lợi nhuận gộp	137,565	144,396	162,606	186,998	24,392	15%
6 Doanh thu tài chính	1,412	1,735	762	693	(69)	-9%
7 Chi phí tài chính	10,176	16,553	19,617	21,395	1,778	9%
- Trong đó: Chi phí lãi vay	8,384	15,089	17,229	18,424	1,194	7%
9 Chi phí bán hàng	65,119	69,752	81,447	95,356	13,908	17%
10 Chi phí QLDN	23,397	24,293	26,149	29,918	3,769	14%
11 Lợi nhuận/(lỗ) thuần	40,285	35,532	36,155	41,023	4,868	13%
12 Thu nhập khác	8	11	150	355	205	137%
13 Chi phí khác	73	6	7	-	(7)	-100%
14 Lợi nhuận khác	(64)	4	143	355	212	148%
15 LN trước thuế	40,221	35,537	36,298	41,378	5,080	14%
16 Chi phí thuế thu nhập	7,834	7,126	7,427	8,151	724	10%
18 Lợi nhuận sau thuế	32,387	28,411	28,870	33,226	4,356	15%

- DT tăng 4%, Giảm trừ DT giảm nhiều (*phần lớn từ chiết khấu*), giúp cho DTT tăng 5%. Đạt 98.5% kế hoạch năm. Nhưng GVHB chỉ tăng 1% nên LN gộp tăng 15%. Đây là mức tăng trưởng LN gộp khá cao so với các năm qua.
- DT tài chính giảm 9% chủ yếu do không còn nhiều khoản gửi kỳ hạn
- CP tài chính tăng 9% do chiết khấu thanh toán & lãi vay
- CP bán hàng chiếm tỷ trọng khá cao, tiếp tục tăng cao 17% do: hoa hồng, chiết khấu, khuyến mãi, quảng cáo
- CP QLDN năm nay cũng tăng 14% so với năm trước đó.
- Thu nhập khác chiếm tỷ trọng rất nhỏ & tăng 137%

Đánh giá: Hầu hết các chi phí tăng cao, nhưng nhờ GVHB chỉ tăng 1% nên LN thuần vẫn giữ được mức tăng 13%. LNTT nhờ đó tăng 14%, vượt gần 9% kế hoạch năm & LNST tăng 15% là kết quả rất tốt cho năm covid nhiều biến động. Năm 2021 cũng là 1 năm bị giãn cách, khó khăn về chi phí nhưng doanh thu vẫn giữ đà tăng trưởng ổn định & LNST cũng tăng rất tốt.

1.2- Chi tiết doanh thu & chi phí:

Y2021						
1 DT thuần	419,496	467,531	494,978	521,799	26,820	5%
2 DT tài chính	1,412	1,735	762	693	(69)	-9%
3 Thu nhập khác	8	11	150	355	205	137%
Tổng Doanh Thu	420,917	469,277	495,890	522,847	26,956	5%
II. CHI PHÍ						
1 Giá vốn hàng bán	281,931	323,135	332,373	334,800	2,428	1%
2 Chi phí tài chính	10,176	16,553	19,617	21,395	1,778	9%
3 Chi phí bán hàng	65,119	69,752	81,447	95,356	13,908	17%
4 Chi phí QLDN	23,397	24,293	26,149	29,918	3,769	14%
5 Chi phí khác	73	6	7	-	(7)	-100%
6 Chi phí thuế thu nhập	7,834	7,126	7,427	8,151	724	10%
Tổng Chi phí	388,530	440,866	467,020	489,620	22,600	5%
Tỷ trọng Tổng CP/ Tổng DT	92.3%	93.9%	94.2%	93.6%	(0)	-1%
III. TỶ TRỌNG/ TỔNG DT						
	Y2018	Y2019	Y2020	Y2021	Y2021/Y2020	
1 Giá vốn hàng bán	67.0%	68.9%	67.0%	64.0%	-3.0%	
2 Chi phí tài chính	2.4%	3.5%	4.0%	4.1%	0.1%	
3 Chi phí bán hàng	15.5%	14.9%	16.4%	18.2%	1.8%	
4 Chi phí QLDN	5.6%	5.2%	5.3%	5.7%	0.4%	
5 Chi phí khác	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
6 Chi phí thuế thu nhập	1.9%	1.5%	1.5%	1.6%	0.1%	
7 Lợi nhuận sau thuế	7.7%	6.1%	5.8%	6.4%	0.5%	



- Tổng DT tăng 5%, thì Tổng CP cũng tăng 5% tương ứng.
- Nhưng tỷ trọng tổng CP/DT năm 2020 là 94.2%, năm nay giảm còn 93.6% cho thấy có sự tiến triển tốt hơn dù gặp khó khăn nhiều từ covid
- Tuy nhiên, hầu hết các chi phí đều tăng cao, trừ GVHB tăng rất thấp (lại là chi phí có tỷ trọng rất cao) nên giúp cải thiện lợi nhuận. Cho thấy vấn đề trong năm nằm ở các CP tài chính, bán hàng & QLDN.

Đánh giá: Số liệu trên cho thấy năm 2021 được xem là 1 năm khó khăn do covid, nhưng AGP vẫn giữ được sự tăng trưởng về doanh thu & có LNST tăng 15%, đồng thời vượt kế hoạch nhờ quản lý rất tốt GVHB, cho thấy kế hoạch & chính sách mua hàng, tồn giữ NVL là đúng đắn.

2- KIỂM SOÁT BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tính đến 31/12/2021)

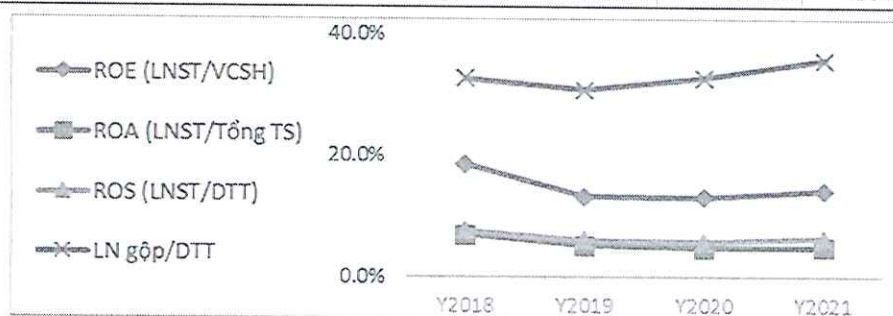
		9	Y2020	Y2021/Y2020		Tỷ trọng
** TÀI SẢN NGẮN HẠN	316,118	370,417	420,463	498,683	78,220	18.6%
Tiền và các khoản tương đương	16,437	20,395	14,869	24,177	9,308	62.6%
Đầu tư tài chính ngắn hạn	2,000	5,830	3,019	-	(3,019)	-100.0%
Các khoản phải thu ngắn hạn	166,482	161,696	197,475	202,096	4,621	2.3%
Hàng tồn kho	125,896	174,280	196,323	258,984	62,661	31.9%
Tài sản ngắn hạn khác	5,304	8,217	8,777	13,426	4,649	53.0%
** TÀI SẢN DÀI HẠN	148,941	170,934	178,748	172,187	(6,562)	-3.7%
Các khoản phải thu dài hạn	12,793	11,246	11,743	5,104	(6,639)	-56.5%
Tài sản cố định	125,253	121,143	136,743	131,358	(5,385)	-3.9%
Bất động sản đầu tư	-	-	-	-	-	0.0%
Tài sản dở dang dài hạn	2,254	18,295	8,572	20,259	11,687	136.3%
Đầu tư tài chính dài hạn	642	5,320	10,310	12,587	2,278	22.1%
Tài sản dài hạn khác	7,999	14,929	11,380	2,878	(8,502)	-74.7%
TỔNG CỘNG TÀI SẢN	465,059	541,350	599,211	670,870	71,658	12.0%
** NỢ PHẢI TRẢ	290,973	328,655	381,442	438,640	57,198	15.0%
Nợ ngắn hạn	270,653	307,565	363,738	415,893	52,155	14.3%
Nợ dài hạn	20,319	21,090	17,705	22,747	5,043	28.5%
** VỐN CHỦ SỞ HỮU	174,087	212,695	217,769	232,230	14,461	6.6%
Vốn chủ sở hữu	174,087	212,695	217,769	232,230	14,461	6.6%
Nguồn kinh phí và quỹ khác	-	-	-	-	-	0.0%
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN	465,059	541,350	599,211	670,870	71,658	12.0%

- Vốn lưu động cuối năm tăng
- PT ngắn tăng, trong đó: Pharmacy gần 19 tỷ, BV Xuyên Á 15.5 tỷ & Dược Tuệ Nam hơn 9 tỷ. Đồng thời nợ xấu cũng tăng, dẫn đến công ty phải trích lập dự phòng. DTT tăng 5% thì PT ngắn tăng 2.3%, tỷ lệ công nợ vẫn được kiểm soát.
- Hàng tồn tăng cao, trong đó: nguyên vật liệu là 153 tỷ, thành phẩm 90 tỷ. Cần đánh giá dự kiến tình hình nếu covid cải thiện, thì việc tồn trữ NVL có còn hiệu quả như năm qua không. Đồng thời, khi giá trị hàng tồn tăng cao thì công ty cũng sẽ có kế hoạch dự phòng giảm giá hàng tồn kho.
- TS ngắn hạn khác tăng do Thuế GTGT được khấu trừ.
- Phải thu dài hạn (ký cược, ký quỹ) giảm
- Tài sản cố định thay đổi chủ yếu do trích khấu hao & mua thêm máy móc thiết bị.

- Đầu tư tài chính dài hạn tăng do tăng đầu tư vào công ty liên doanh tại Mỹ: USA-AGP Pharma, LLC
- TS dài hạn khác giảm nhiều từ CCDC & chi phí trả trước
- Nợ ngắn & dài đều tăng, cho thấy công ty chiếm dụng vốn tốt, nhưng tỷ trọng nợ vẫn còn khá cao = 65.4%, nếu hoạt động kinh doanh tốt thì việc chiếm dụng sẽ hiệu quả, ngược lại sẽ dẫn đến rủi ro nhất định.
- VCSH tăng chủ yếu từ LNST chưa phân phối & tăng quỹ đầu tư phát triển

Các chỉ số tài chính:

V. CHỈ SỐ TÀI CHÍNH	Y2018	Y2019	Y2020	Y2021
** Hiệu quả sử dụng vốn/sinh lời	Y2018	Y2019	Y2020	Y2021
ROE (LNST/VCSH)	18.6%	13.4%	13.3%	14.3%
ROA (LNST/Tổng TS)	7.0%	5.2%	4.8%	5.0%
ROS (LNST/DTT)	7.7%	6.1%	5.8%	6.4%
LN gộp/DTT	32.8%	30.9%	32.9%	35.8%



So với năm 2020 thì các chỉ số sinh lời đều tốt hơn. Đặc biệt là LN gộp/DTT tăng nhiều nhờ GVHB. Có thể so sánh với 2 đại thu IMP, DHG của ngành thì cho thấy tỷ suất này hiệu quả mang lại là rất khả quan.

V. CHỈ SỐ TÀI CHÍNH	Y2018	Y2019	Y2020	Y2021
** Cơ cấu vốn, tính ổn định				
Nợ/VCSH	167%	155%	175%	189%
Nợ/Tổng TS	63%	61%	64%	65%
** Sức tăng trưởng (năm sau/năm trước)				
Sức tăng trưởng DT (lần)	1.2	1.1	1.1	1.1
Sức tăng trưởng LN (lần)	1.1	0.9	1.0	1.2

Tuy nhiên, tỷ lệ nợ/VCSH khá cao & chủ yếu để tài trợ cho hoạt động phải thu & hàng tồn. Nhưng đánh giá của ban điều hành là nằm trong vòng kiểm soát tốt & vẫn hiệu quả cho dòng vốn kinh doanh tốt.

Công ty vẫn duy trì tốt sự tăng trưởng doanh thu & lợi nhuận nhưng đều đều & không đột biến.

Đánh giá chung tình hình hoạt động kinh doanh năm 2021 dù gặp covid & nhiều chi phí gia tăng do giãn cách, chi phí hỗ trợ nhân sự, ngừng hoạt động, 3 tại chỗ, chi phí giao hàng xét nghiệm... nhưng AGP đã có lợi nhuận vượt kế hoạch, tăng 15% so với năm 2020 là nhờ sự điều hành & quản lý tốt giá vốn.

3- KIỂM SOÁT TUÂN THỦ:

- Sổ sách, phần mềm kế toán cập nhật đầy đủ, rõ ràng, ghi nhận đầy đủ các số liệu theo đúng qui định của công ty và các chuẩn mực kế toán. Các chứng từ thanh toán đầy đủ tính hợp pháp, hợp lý.
- Công nợ, số dư tiền gửi, tiền vay, số liệu tồn kho nguyên vật liệu, thành phẩm,... được theo dõi đầy đủ, chi tiết, có đối chiếu và xác nhận. Ban KSNB thường xuyên kiểm tra, gửi báo cáo & phối hợp cùng BKS để theo dõi.
- Các Báo cáo tài chính năm 2021 được lập đúng biểu mẫu, phù hợp với các chuẩn mực kế toán Việt Nam và các qui định hiện hành. Số liệu phản ánh trên báo cáo tài chính năm 2021 đã được thể hiện đầy đủ, kịp thời, rõ ràng, chính xác, trung thực và hợp lý; đã được kiểm toán độc lập.

4- KIỂM SOÁT HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT & BĐH :

- HĐQT & BĐH luôn tuân thủ theo Điều lệ, Quy chế quản trị và Nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên. Thực hiện đầy đủ việc công bố thông tin theo luật định. Phối hợp với BKS thực hiện việc kiểm tra, giám sát các hoạt động điều hành SXKD theo đúng Luật doanh nghiệp, điều lệ và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông. Kết quả giám sát cho thấy chưa phát hiện trường hợp sai phạm.
- BKS thống nhất với toàn bộ nội dung đánh giá kết quả hoạt động của HĐQT được xác định trong Báo cáo tổng kết của HĐQT về kết quả hoạt động SXKD năm 2021 và nhiệm vụ kế hoạch năm 2021.
- BĐH luôn bám sát việc chỉ đạo và điều hành các hoạt động SXKD, đầu tư xây dựng, tổ chức bộ máy, phát triển nguồn nhân lực,... đáp ứng theo yêu cầu thực hiện các chương trình mục tiêu và các định hướng chiến lược đã được HĐQT công ty xác định.

III/ KIẾN NGHỊ:

BKS nhất trí với Báo cáo tổng kết của HĐQT về kết quả hoạt động SXKD năm 2021, hoạt động của công ty luôn tuân thủ theo Điều lệ công ty, Nghị quyết ĐHĐCĐ và các qui định của pháp luật. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2021 là lãi, HĐQT & BGĐ công ty đã làm việc có hiệu quả cao & luôn đưa ra chiến lược đúng đắn, linh hoạt, hợp thị trường, các cuộc họp HĐQT đều đặt ra những mục tiêu & giải quyết triệt để, kịp thời, nhanh chóng. Vì vậy, BKS chỉ kiến nghị như sau:

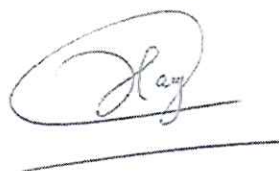
- Tiếp tục kiểm soát tốt các chi phí hoạt động để giúp gia tăng lợi nhuận.
- Hàng tồn kho vẫn luôn là vấn đề xuyên suốt của rất nhiều DN nói chung & AGP nói riêng cũng cần được theo dõi & kế hoạch dự trữ hiệu quả.

Trên đây là một số nội dung trong quá trình kiểm tra giám sát của Ban Kiểm soát, xin báo cáo trước Đại Hội Đồng Cổ Đông. Rất mong được sự góp ý chân thành của quý cổ đông nhằm giúp chúng tôi thực hiện tốt nhiệm vụ của mình trong niên độ tới.

Trân trọng.

TM. BAN KIỂM SOÁT AGIMEXPHARM

Trưởng Ban



TRẦN THỊ THANH HẰNG





TỜ TRÌNH
LỰA CHỌN CÔNG TY KIỂM TOÁN
BÁO CÁO TÀI CHÍNH NĂM 2022

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 có hiệu lực từ 01/01/2021;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm.
- Căn cứ tình hình thực tế Công ty.

Ban Kiểm soát đề xuất Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị lựa chọn 01 (một) trong 05 (năm) Công ty Kiểm toán sau cho báo cáo tài chính năm 2022:

- Công ty TNHH Deloitte Việt Nam
- Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC
- Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C
- Công ty TNHH Kiểm toán DFK Việt Nam
- Công ty TNHH Kiểm toán Sao Việt.

Với tiêu chí:

- Công ty kiểm toán được UBCK nhà nước chấp thuận là Công ty kiểm toán đủ điều kiện kiểm toán năm 2022.
- Công ty kiểm toán uy tín, kinh nghiệm.
- Giá cả dịch vụ hợp lý.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông chấp thuận ủy quyền cho Hội đồng quản trị lựa chọn Công ty kiểm toán để kiểm toán báo cáo quyết toán tài chính năm 2022.

Rất mong được sự chấp thuận của Quý Cổ đông.

Trân trọng.

TM. BAN KIỂM SOÁT

Trưởng ban

Ths. Trần Thị Thanh Hằng

TỜ TRÌNH
PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN VÀ CHIA CỔ TỨC
(Cho niên độ tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2021)

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022

Căn cứ kết quả sản xuất kinh doanh năm 2021 và báo cáo tài chính đã kiểm toán ngày 15/02/2022, Hội đồng quản trị đề nghị phân phối lợi nhuận và chia cổ tức năm 2021:

Đơn vị tính: VNĐ

CHỈ TIÊU	TỶ LỆ	SỐ TIỀN	GHI CHÚ
Lợi nhuận trước thuế 2021		41.377.680.141	
Thuế thu nhập doanh nghiệp		8.151.265.768	
Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	100%	33.226.414.373	
1/ Trích quỹ tiền thưởng HĐQT & BKS	1,75%	582.660.808	
2/ Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi	9,17%	3.045.261.534	
3/ Chia cổ tức bằng tiền mặt	54,08%	17.969.247.000	10%/ VDL
4/ Lợi nhuận còn lại trích quỹ ĐTPT	35,00%	11.629.245.031	

Ghi chú:

1/ Căn cứ tờ trình số 04/TT-AGP ngày 24/04/2021 v/v Tiền lương, Thưởng HĐQT, BKS và Quỹ lương Công ty. Trích thưởng HĐQT & BKS năm 2021 như sau:

Lợi nhuận trước thuế 2021 (kế hoạch): 38.000.000.000 đồng

Tổng quỹ khen thưởng HĐQT, gồm: 582.660.808 đồng

Thưởng đạt kế hoạch LNTT (1% LNTT): 413.776.801 đồng

Thưởng vượt kế hoạch LNTT (5% LN vượt): 168.884.007 đồng

2/ Quỹ khen thưởng, phúc lợi: chi khen thưởng, phúc lợi nhân viên công ty, và các hoạt động phúc lợi xã hội khác.

3/ Quỹ đầu tư phát triển dùng để: đầu tư mở rộng sản xuất kinh doanh; mua sắm tài sản cố định (đất đai, máy móc thiết bị, phương tiện vận tải), nghiên cứu khoa học, nghiên cứu phát triển sản phẩm, đào tạo; bù đắp khoản chênh lệch quyết toán thuế và tổn thất về tài sản, công nợ. Ủy quyền cho Ban Tổng giám đốc xem xét việc sử dụng trong hạn mức đúng thẩm quyền do Luật hoặc Điều lệ công ty quy định.

Trân trọng.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

ĐS. PHẠM THỊ BÍCH THỦY

TỜ TRÌNH
TIỀN LƯƠNG, THƯỞNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT
VÀ QUỸ LƯƠNG CÔNG TY

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022

- Căn cứ luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 có hiệu lực từ 01/01/2021;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm;
- Căn cứ tình hình thực tế Công ty.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022:

1. Thực hiện tiền lương, tiền thưởng năm 2021

1.1. Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát:

- | | |
|---|------------------|
| - Tiền lương đã thực hiện năm 2021: | 608.000.000 đồng |
| - Tiền thưởng tồn đầu năm 2021: | 680.796.133 đồng |
| - Tiền thưởng trích từ lợi nhuận năm 2021: | 582.660.808 đồng |
| - Tiền thưởng đã chi năm 2021: | 678.000.000 đồng |
| - Tiền thưởng còn lại chuyển sang năm 2022: | 585.456.941 đồng |

1.2. Cán bộ nhân viên công ty năm 2021:

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| - Tiền lương đã thực hiện: | 41.745.480.231 đồng |
|----------------------------|---------------------|

2. Kế hoạch tiền lương, tiền thưởng năm 2022

2.1. Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát

- Tiền lương cố định: 608.000.000 đồng/năm
- Tiền thưởng năm 2022 gồm:
 - + Đạt kế hoạch lợi nhuận trước thuế: 1% lợi nhuận
 - + Vượt kế hoạch lợi nhuận trước thuế: 5% phần vượt
 - + Thưởng Tổng giám đốc khi đạt kế hoạch lợi nhuận: 0,5% lợi nhuận trước thuế

2.2. Quỹ lương cán bộ nhân viên công ty năm 2022: 42.000.000.000 đồng

Rất mong được sự chấp thuận của Quý Cổ đông.

Trân trọng.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



ĐS. PHẠM THỊ BÍCH THỦY

Số: 04/TT-AGP.ĐHĐCĐ

An Giang, ngày 15 tháng 03 năm 2022

TỜ TRÌNH

(Về việc sửa đổi Điều lệ Công ty CP Dược phẩm Agimexpharm)

- 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;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm tháng 03/2022;
- Căn cứ quy định hiện hành và nhu cầu thực tiễn của Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm.

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua nội dung sửa đổi bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm như sau:

Điều lệ (03/2022)	Nội dung sửa đổi, bổ sung năm 2022	Ghi chú
Phần mở đầu	Phần mở đầu	
Điều lệ này được thông qua theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông số 01 ngày 17 tháng 05 năm 2021. Công ty tổ chức và hoạt động kinh doanh theo quy định của Điều lệ này, Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan.	Điều lệ này được thông qua theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông số 01 ngày 11 tháng 04 năm 2022. Công ty tổ chức và hoạt động kinh doanh theo quy định của Điều lệ này, Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan.	Sửa đổi theo ngày thông qua Điều lệ tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022
Điểm c Khoản 4 Điều 13. Đại hội đồng cổ đông	Điểm c Khoản 4 Điều 13. Đại hội đồng cổ đông	
c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 13 thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo , cổ đông, nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d Khoản 3 Điều 13 có quyền thay thế Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 4 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 13 thì cổ đông, nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d Khoản 3 Điều 13 có quyền thay thế Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.	Sửa đổi phù hợp Khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp 2020
Điểm a Khoản 2 Điều 17. Triệu tập họp, chương trình họp, và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông	Điểm a Khoản 2 Điều 17. Triệu tập họp, chương trình họp, và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông	
a. ... Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập	a. ... Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không	Sửa đổi phù hợp nhu cầu thực tiễn của công ty và

Điều lệ (03/2022)	Nội dung sửa đổi, bổ sung năm 2022	Ghi chú
không quá 05 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông	quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông	điểm a khoản 2 Điều 18 Điều lệ mẫu Thông tư 116/2020/TT-BTC
Điều 24. Ứng cử, đề cử; Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị	Điều 24. Ứng cử, đề cử; Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị	
4. Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất là năm (05) người.	4. Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị là bảy (07) người.	Sửa đổi căn cứ nhu cầu thực tiễn của Công ty và phù hợp Khoản 1 Điều 154 Luật Doanh nghiệp 2020: “Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị.”
Khoản 2 Điều 31. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc	Khoản 2 Điều 31. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc	
2. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc điều hành là ba (03) năm và có thể được tái bổ nhiệm.	2. 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.	Sửa đổi phù hợp Khoản 2 Điều 162 Luật Doanh nghiệp và nhu cầu thực tiễn.
Điều 32. Thư ký công ty	Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty	
Hội đồng quản trị chỉ định một (01) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị cũng có thể bổ nhiệm một hay nhiều Trợ lý Thư ký Công ty tùy từng thời điểm. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty bao gồm: 1. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép biên bản họp; 2. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao; 3. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty; 4. Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; 5. Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông	1. Hội đồng quản trị 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;	Sửa đổi phù hợp Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP và Điều 32 Điều lệ mẫu Thông tư 116/2020/TT-BTC

Điều lệ (03/2022)	Nội dung sửa đổi, bổ sung năm 2022	Ghi chú
<p>tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;</p> <p>6. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ công ty.</p> <p>Thư ký công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.</p>	<p>đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;</p> <p>e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;</p> <p>g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;</p> <p>h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;</p> <p>i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;</p> <p>k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.</p>	
Điều 53. Ngày hiệu lực	Điều 53. Ngày hiệu lực	
1. Bản điều lệ này gồm 21 Chương 53 Điều, đã được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm nhất trí thông qua ngày 17 tháng 05 năm 2021 tại An Giang và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.	1. Bản điều lệ này gồm 21 Chương 53 Điều, đã được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm nhất trí thông qua ngày 11 tháng 04 năm 2022 tại An Giang và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.	Sửa đổi theo ngày thông qua Điều lệ tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị tiến hành sửa đổi bổ sung vào Điều lệ của Công ty và thực hiện các thủ tục cần thiết theo quy định của pháp luật hiện hành.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Cổ đông AGP;
- HĐQT, BKS, BTGD;
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

ĐS. PHẠM THỊ BÍCH THỦY

**CÔNG TY CP DƯỢC PHẨM
AGIMEXPHARM**

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

Số: 05/TT-AGP.ĐHĐCĐ

An Giang, ngày 15 tháng 03 năm 2022

TỜ TRÌNH
SỬA ĐỔI BỔ SUNG QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ CỦA CÔNG TY
NĂM 2022

- 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;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm;
- Căn cứ Quy chế quản trị nội bộ của Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm năm 2021;
- Căn cứ quy định hiện hành và nhu cầu thực tiễn của Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm.

Hội đồng quản trị Công ty CP Dược phẩm Agimexpharm kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty sửa đổi bổ sung như dự thảo nội dung đính kèm, cụ thể như sau:

Sửa đổi bổ sung và ban hành mới theo mẫu Quy chế nội bộ về quản trị công ty (Phụ lục II) ban hành kèm theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính để phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành, trong đó, bổ sung quy định về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, tạo thuận lợi cho cổ đông trong việc tham dự và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.


Quy chế này thay thế cho Quy chế quản trị nội bộ của công ty năm 2021 ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Dược phẩm Agimexpharm số 01/NQ-AGP.ĐHĐCĐ ngày 17/05/2021.

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị tiến hành sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và thực hiện các thủ tục cần thiết theo quy định của pháp luật hiện hành.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Cổ đông AGP;
- HĐQT, BKS, BTGD;
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

ĐS. PHẠM THỊ BÍCH THỦY

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1	1
QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
CHƯƠNG 2	1
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	1
Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	1
Mục 2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	2
Điều 2. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	2
Điều 3. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp	2
Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	2
Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 6. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 7. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 9. Điều kiện tiến hành	5
Điều 10. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 11. Cách thức bỏ phiếu	6
Điều 12. Cách thức kiểm phiếu	7
Điều 13. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua	7
Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu	8
Điều 15. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	10
Mục 3. Trình tự họp đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	10
Điều 18. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản	10
Điều 19. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	11
Mục 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến	11
Điều 20. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	11

Điều 21.	Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	11
Điều 22.	Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	11
Điều 23.	Điều kiện tiến hành	12
Điều 24.	Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	12
Điều 25.	Cách thức bỏ phiếu trực tuyến	13
Điều 26.	Cách thức kiểm phiếu trực tuyến	14
Điều 27.	Thông báo kết quả kiểm phiếu	14
Điều 28.	Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	14
Điều 29.	Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	15
Mục 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến		15
Điều 30.	Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 31.	Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 32.	Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 33.	Điều kiện tiến hành	16
Điều 34.	Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	16
Điều 35.	Cách thức bỏ phiếu	16
Điều 36.	Cách thức kiểm phiếu	16
Điều 37.	Thông báo kết quả kiểm phiếu	16
Điều 38.	Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	17
Điều 39.	Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	17
CHƯƠNG 3		17
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ		17
Mục 1. Quy định chung		17
Điều 40.	Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị	17
Mục 2. Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm thành viên HĐQT		18
Điều 41.	Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị	18
Điều 42.	Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị	18
Điều 43.	Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị	19
Điều 44.	Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị	19
Điều 45.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	19
Điều 46.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	19
Điều 47.	Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	20
Điều 48.	Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị	20

Mục 3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	21
Điều 49. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	21
Mục 4. Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị	22
Điều 50. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm	22
Điều 51. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường	22
Điều 52. Thông báo họp Hội đồng quản trị.....	22
Điều 53. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát.....	22
Điều 54. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	22
Điều 55. Cách thức biểu quyết	23
Điều 56. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	24
Điều 57. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị	24
Điều 58. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị.....	24
Điều 59. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị.....	25
Điều 60. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị	25
Mục 5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có)	25
Điều 61. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có).....	25
Mục 6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	26
Điều 62. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty	26
Điều 63. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	26
Điều 64. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	26
Điều 65. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	26
Điều 66. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty	26
CHƯƠNG 4.....	27
BAN KIỂM SOÁT.....	27
Mục 1. Quy định chung.....	27
Điều 67. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát	27
Mục 2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát	27
Điều 68. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát.....	27
Điều 69. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát.....	28
Điều 70. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát.....	28
Điều 71. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát.....	28
Điều 72. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.....	28
Điều 73. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.....	29

Điều 74. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.....	29
CHƯƠNG 5.....	29
TỔNG GIÁM ĐỐC	29
Điều 75. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.....	29
Điều 76. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc....	30
CHƯƠNG 6.....	32
CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC.....	32
Mục 1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc	32
Điều 77. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.....	32
Điều 78. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng giám đốc	32
Điều 79. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị	32
Điều 80. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.....	33
Điều 81. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc	33
Điều 82. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát	33
Điều 83. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên	34
Điều 84. Phối hợp khác	36
Mục 2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác	36
Điều 85. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và những người điều hành Công ty	36
Điều 86. Khen thưởng.....	36
Điều 87. Xử lý vi phạm và kỷ luật	37
CHƯƠNG 7.....	37
HIỆU LỰC THI HÀNH.....	37

**CÔNG TY CP DƯỢC PHẨM
AGIMEXPHARM**

(DỰ THẢO)

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

An Giang, ngày 11 tháng 04 năm 2022

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

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

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

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Dược phẩm Agimexpharm

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01 ngày 11 tháng 04 năm 2022.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG 1

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung liên quan đến:

- Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
- Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông;
- Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

CHƯƠNG 2

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định theo Điều 138 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, và Điều 14 Điều lệ công ty.

Mục 2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 2. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. *Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên:* Sau khi có kết quả kiểm toán, Hội đồng quản trị ra quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên và thống nhất thông qua các nội dung, chương trình đại hội. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một (01) 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 sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. *Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường:*
 - a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát còn lại không đáp ứng số lượng tối thiểu theo quy định tại khoản 1 Điều 154, khoản 1 Điều 168 Luật Doanh nghiệp và điểm c khoản 3 Điều 13 Điều lệ hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d, e khoản 3 Điều 13 Điều lệ Công ty;
 - b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản này thì trong thời hạn ba mươi (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 này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của 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 các 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 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.

Điều 3. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của 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 giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có 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 từng loại.

Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
2. Công ty phải công bố thông tin ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và trên trang

thông tin điện tử của Công ty theo đúng quy định của Luật chứng khoán và Quy định của Công ty.

Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
2. Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của công ty; trường hợp công ty xét thấy cần thiết thì đăng báo hằng ngày của trung ương hoặc địa phương theo quy định của Điều lệ công ty.
3. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:
 - a. 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;
 - b. Phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử.
4. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại khoản 3 Điều này 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 tài tài liệu.

Điều 6. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp, khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền 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 ba (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.
3. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này thì chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:
 - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;
 - b. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ công ty.
4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 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 7. Việc ủy quyền cho người đại diện 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 thông qua một trong các hình thức quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ 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.
3. 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).
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 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.

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 Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
 - a. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội/ Giấy ủy quyền (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) về Công ty.
 - b. Tùy theo tình hình thực tế, Công ty sẽ lựa chọn và thông báo hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức phù hợp tới các cổ đông, bao gồm:
 - Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;
 - Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại khoản 2 Điều này; (Trường hợp có nhiều hơn một đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu cử/biểu quyết được ủy quyền cho mỗi đại diện).
 - Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - Gửi phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
 - Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với qui định của pháp luật.
 - c. Công ty sẽ cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông

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 một thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử, 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/phiếu bầu cử của cổ đông đó.
- 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/bầu cử 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/bầu cử trước đó không thay đổi.

Điều 9. Điều kiện tiến hành

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 phải 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.
4. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp.

Điều 10. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản và các hình thức khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
 - a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
 - b. Định hướng phát triển công ty;
 - c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - e. 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.
 - f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - g. Tổ chức lại, giải thể công ty.

Điều 11. Cách thức bỏ phiếu

1. Bỏ phiếu biểu quyết

a. Nguyên tắc chung

- 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 cách giơ thẻ, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
- Đại biểu thực hiện việc biểu quyết đề Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.

b. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết

- Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm tra tư cách đại biểu/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không ý kiến và Không hợp lệ.
- Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.
- Bỏ phiếu điện tử tương tự như quy định tại điều 25 quy chế này.

2. Bỏ phiếu bầu cử

a. Nguyên tắc chung

- Thực hiện đúng theo qui định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào HĐQT và Ban kiểm soát.

b. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử

- Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu
 - * Theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên cần bầu;
 - * Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
 - * Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);

- * Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ;
- * Cách ghi phiếu bầu cử: Mỗi đại biểu được phát các phiếu bầu. Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:
 - + Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho một hoặc nhiều ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” của các ứng viên tương ứng;
 - + Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho nhiều ứng viên, đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng.
 - + Nội dung khác theo quy định tại quy chế bầu cử.

Lưu ý: Trong trường hợp đại biểu vừa đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” vừa ghi số lượng ở ô “Số phiếu bầu” thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở ô “Số phiếu bầu”.

- * Nguyên tắc trúng cử:
 - + Người trúng cử được xác định theo số phiếu được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu.
 - + Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau.
 - + Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.
- Bầu cử theo phương thức bầu phiếu trực tiếp và kín. Theo đó, mỗi cổ đông sẽ chọn ứng viên trong danh sách đã được đề cử, số phiếu được bầu của ứng viên bằng tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của chính cổ đông đó theo quy định tại Điều lệ.
- Bầu cử theo phương thức biểu quyết: Thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này.
- Bỏ phiếu điện tử tương tự như quy định tại điều 25 quy chế này.

Điều 12. Cách thức kiểm phiếu

Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách tổng hợp thẻ/phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

Trường hợp cổ đông có yêu cầu, nếu xét thấy cần thiết, Công ty có thể chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

Điều 13. Điều kiện để nghị quyết 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 dự 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 bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;

- e. Tổ chức lại, giải thể công ty;
 - f. Gia hạn hoạt động công ty;
 - g. Vấn đề khác do Điều lệ công ty quy định.
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 dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
 3. Trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác, việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và 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 và được ủy quyền hợp lệ nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc 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 Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên 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 Hội đồng quản trị hoặc 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 của Công ty.
 4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.
 5. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua; việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
 6. 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.
 7. 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 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 15. Cách thức phân đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn chín

mười (90) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

3. Trong thời hạn 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 Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.
4. Các trường hợp có yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều này, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
5. Trường hợp nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có nghị quyết bị hủy bỏ có thể xem xét, tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và 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. Tổng hợp số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);
 - i. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - j. 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.
3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
4. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kèm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
6. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Đại diện Ban Thư ký trình bày dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp;
2. Chủ tọa cuộc họp điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông xem xét, bổ sung nội dung dự thảo nghị quyết cuộc họp nhưng không trái với kết quả biểu quyết đối với từng nội dung đã được thảo luận;
3. Chủ tọa cuộc họp điều hành Đại hội đồng cổ đông thông qua nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp.
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 họp đính kèm biên bản (nếu có) phải được công bố thông tin theo quy định.
5. Bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tuyên bố bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

- a. Tất cả các vấn đề trong chương trình họp đã được thảo luận và biểu quyết;
- b. Kết quả biểu quyết đã được công bố;
- c. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua.

Mục 3. Trình tự họp đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Điều 18. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2, Điều 147 Luật Doanh nghiệp.
2. Thông báo về lấy kiến cổ đông bằng văn bản và quy chế thực hiện phải được công bố thông tin theo quy định về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
3. Việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có thể quyết định tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, ngoại trừ các vấn đề phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty được quy định tại Điều lệ Công ty.
5. Thông báo về lấy kiến cổ đông bằng văn bản và quy chế thực hiện phải được công bố thông tin theo quy định về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.

Điều 19. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Được quy định cụ thể tại Điều 21 Điều lệ công ty.

Mục 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

Điều 20. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. Hội đồng quản trị có quyền quyết định tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tuyến thay vì tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức gặp mặt trực tiếp nếu đánh giá thấy việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gặp mặt trực tiếp có thể không thực hiện được do dịch bệnh, quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền hoặc các nguyên nhân bất khả kháng khác.
2. Công ty gửi thư mời hoặc thông báo mời họp được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông tham dự Đại hội trực tuyến kèm theo văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông. Ban tổ chức đại hội phải thông báo các tài liệu hướng dẫn/quy định đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và các thông tin cần thiết khác cho cổ đông chậm nhất là 21 ngày, trước ngày diễn ra Đại hội trực tuyến.

Điều 21. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm:

1. Điều kiện tham gia:
 - Có tên trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.
 - Đại diện ủy quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Yêu cầu kỹ thuật:

Cổ đông cần có thiết bị điện tử kết nối internet (ví dụ: máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet...).
3. Cách thức ghi nhận cổ đông tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

Cổ đông được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi cổ đông đó thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định tại Điều 25 Quy chế này và đã thực hiện bỏ phiếu điện tử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

Điều 22. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện tương tự theo quy định tại Điều 7 Quy chế này và được gửi đến Công ty theo các phương thức đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của Công ty trước thời gian khai mạc Đại hội.

2. Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho cá nhân/tổ chức khác thì cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo Tài khoản truy cập đã được cấp.
3. Một số quy định cần lưu ý khi thực hiện ủy quyền trực tuyến:
 - a. Các cổ đông cần tuân thủ cung cấp đầy đủ các thông tin để thực hiện ủy quyền trực tuyến, đặc biệt cung cấp thông tin của bên nhận ủy quyền: số điện thoại, địa chỉ liên lạc và địa chỉ email. Đây là cơ sở để cấp tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với bên nhận ủy quyền.
 - b. Hiệu lực của ủy quyền trực tuyến: việc ủy quyền chỉ có hiệu lực pháp lý khi thỏa mãn các điều kiện sau:
 - Khi cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu ủy quyền trực tuyến và hoàn thành thực hiện ủy quyền trực tuyến.
 - Giấy ủy quyền được in ra theo mẫu ủy quyền trực tuyến có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và cả bên nhận ủy quyền.
 - Công ty nhận được Giấy ủy quyền bản chính gửi về trước lúc đại hội khai mạc chính thức.
 - c. Hủy bỏ ủy quyền đối với cổ đông đã ủy quyền trực tuyến
 - Cổ đông gửi văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến cho Công ty trước lúc đại hội khai mạc chính thức. Lưu ý thời gian ghi nhận việc hủy ủy quyền có hiệu lực được tính theo thời gian Công ty nhận được văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến.
 - Hủy bỏ ủy quyền sẽ bị vô hiệu lực nếu đại diện ủy quyền đã tiến hành bỏ phiếu biểu quyết/bầu cử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

Điều 23. Điều kiện tiến hành

1. Điều kiện để cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.
2. Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:
 - a. Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm tổ chức Đại hội phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức đại hội bị gián đoạn tại địa điểm họp thì Đoàn chủ tọa phải tóm tắt lại diễn biến nội dung phần gián đoạn đó;
 - b. Địa điểm họp phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến;
 - c. Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật An toàn thông tin mạng;
 - d. Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ Hệ thống.

Điều 24. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử.

Điều 25. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

1. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:
 - a. Đại biểu chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử.
 - b. Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.
2. Cách thức bỏ phiếu bầu cử:
 - a. Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu: Nếu điều lệ Công ty không có quy định khác việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu (bầu dồn đều hoặc bầu ghi số). Theo đó, Đại biểu thực hiện việc bầu cử bằng cách đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” hoặc ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng trên Phiếu bầu cử đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận bầu cử để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.
 - b. Bầu cử theo phương thức biểu quyết (nếu có): Thực hiện theo quy định bỏ phiếu biểu quyết nêu tại Khoản 1 Điều này.
3. Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử
 - a. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự nhưng không thực hiện hết các vấn đề biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình Đại hội thì các vấn đề chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như cổ đông không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề đó và không tính vào tỷ lệ kiểm phiếu.
 - b. Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình đại hội đã gửi, cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu cổ đông không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những vấn đề phát sinh thì xem như cổ đông không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề phát sinh đó và không tính vào tỷ lệ kiểm phiếu.
 - c. Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của đại hội.
 - d. Trong trường hợp, Đại biểu thực hiện bầu ghi số: Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên khác với (lớn hơn hoặc nhỏ hơn) tổng số phiếu bầu của Đại biểu đại diện được tính tại thời gian kiểm phiếu bầu cử.
 - e. Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong quy chế làm việc tại đại hội. Đại biểu có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu liên tục các giờ trong ngày trong thời gian quy định được bỏ phiếu trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Công ty. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ cổ đông.
 - f. Khi điều hành đại hội, Ban chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên Hệ thống để cổ đông thực hiện quyền của mình. Trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên Hệ thống có thể liên hệ về số hotline theo thông báo của Ban tổ chức đại hội để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu. Kể từ thời điểm Hệ thống đóng nội dung bỏ phiếu, cổ đông không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã bỏ phiếu, kết quả bỏ phiếu

của cổ đông được ghi nhận trên Hệ thống theo Tài khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại/khiếu kiện liên quan đến kết quả này.

4. Thời điểm biểu quyết

- a. Cổ đông có quyền biểu quyết từ thời điểm khai mạc Đại hội trực tuyến đến trước thời điểm kết thúc biểu quyết. Trường hợp cổ đông đã biểu quyết nhưng muốn thay đổi ý kiến thì phải thực hiện thay đổi trước thời điểm kết thúc biểu quyết. Ý kiến biểu quyết sau cùng được Hệ thống ghi nhận trước thời điểm kết thúc biểu quyết là ý kiến hợp lệ và được ghi nhận vào kết quả kiểm phiếu;
- b. Để bảo đảm diễn biến liên tục và tập trung thời gian cho phần diễn biến của đại hội, cổ đông tham dự khi đăng nhập Hệ thống có thể tiến hành biểu quyết về chương trình đại hội, thành phần Ban kiểm phiếu và nội dung sửa đổi về quy chế tổ chức đại hội (nếu có). Thời gian kết thúc biểu quyết của các nội dung này trên Hệ thống sẽ được Ban tổ chức thông báo tại thời điểm khai mạc Đại hội trực tuyến;
- c. Các kết quả bỏ phiếu được tính theo thời điểm cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử nên việc kết nối của cổ đông bị ngắt đột ngột (nếu có) chỉ ảnh hưởng đến các nội dung chưa bỏ phiếu, các nội dung đã bỏ phiếu không bị ảnh hưởng;
- d. Trước khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông chỉ được biết kết quả bỏ phiếu của mình. Sau khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông sẽ biết được kết quả biểu quyết chung đối với từng nội dung do Đoàn chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố.

Điều 26. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

1. Chủ tọa giới thiệu một hoặc một số người làm thành viên Ban kiểm phiếu để Đại hội biểu quyết thông qua, Ban kiểm phiếu có các quyền và nghĩa vụ như sau:
 - Hướng dẫn cho cổ đông cách thức biểu quyết tại Đại hội trực tuyến;
 - Tiến hành kiểm phiếu biểu quyết;
 - Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu biểu quyết cho Đại hội đồng cổ đông.
2. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Hệ thống phần mềm sẽ tự động thống kê, tổng hợp số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

Điều 27. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Đại hội có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả biểu quyết.
2. Kết quả biểu quyết được Ban Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại hội trực tuyến.

Điều 28. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Nội dung họp Đại hội trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 16 Quy chế này. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được ghi nhận là nơi Ban Chủ tọa điều hành đại hội.
2. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.

Điều 29. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Bản sao biên bản, nghị quyết cuộc họp phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ.
2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật chứng khoán và quy định về công bố thông tin của Công ty ~~niêm yết~~ áp dụng đối với công ty đại chúng.

Mục 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Điều 30. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị Công ty họp, ra quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến và thống nhất thông qua các nội dung, chương trình đại hội.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị các công việc theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.
3. 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 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

- 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;
- Phiếu biểu quyết (đối với cổ đông tham dự trực tiếp).

Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại khoản này 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.

* Đối với các cổ đông tham dự trực tuyến: Công ty gửi thư mời tham dự Đại hội trực tuyến kèm theo văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông. Ban tổ chức đại hội phải thông báo các tài liệu hướng dẫn/quy định đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và các thông tin cần thiết khác cho cổ đông trước ngày diễn ra Đại hội trực tuyến.

Điều 31. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Đối với cổ đông tham dự trực tiếp
Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Quy chế này.
2. Đối với cổ đông tham dự trực tuyến
Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Quy chế này.

Điều 32. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Đối với cổ đông tham dự trực tiếp
 - a. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ 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, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.
 - b. 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).

2. Đối với cổ đông tham dự trực tuyến

- a. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện tương tự theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này và được gửi đến Công ty bằng các phương thức đảm bảo đến được địa chỉ Công ty trước thời gian khai mạc đại hội.
- b. Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho cá nhân/tổ chức khác thì cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo Tài khoản truy cập đã được cấp.

Điều 33. Điều kiện tiến hành

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến được tiến hành khi đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 23 Quy chế này.
2. Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 Quy chế này.

Điều 34. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp bằng phiếu biểu quyết hoặc bằng phiếu điện tử hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề theo quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bằng phiếu biểu quyết hoặc bằng phiếu điện tử.

Điều 35. Cách thức bỏ phiếu

1. Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết.
2. Với cổ đông tham dự và biểu quyết trực tiếp tại địa điểm họp: Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một 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.
3. Với cổ đông tham dự và biểu quyết trực tuyến thông qua hệ thống trực tuyến: Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử. Việc bỏ phiếu điện tử được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Quy chế này.
4. 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.

Điều 36. Cách thức kiểm phiếu

1. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của chủ tọa.
2. Thực hiện kết hợp theo Điều 12 và Điều 26 Quy chế này.

Điều 37. Thông báo kết quả kiểm phiếu

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

Điều 38. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Nội dung họp Đại hội trực tiếp kết hợp với trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 16 Quy chế này.
2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.

Điều 39. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 17 và Điều 29 Quy chế này.

CHƯƠNG 3

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1. Quy định chung

Điều 40. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ được quy định cụ thể tại điều 25 Điều lệ công ty.
3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp 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 nghị quyết, quyết định 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 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 nghị quyết, quyết định nói trên.
5. 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 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;
 - e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.
 - f. 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

Mục 2. Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm thành viên HĐQT

Điều 41. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. 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 độc lập Hội đồng quản trị của một 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.
2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 07 người.

Điều 42. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Cơ cấu thành viên HĐQT

- a. 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. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn xuống. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.
- b. Trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác, trường hợp Công ty tổ chức quản lý và hoạt động theo mô hình nêu tại Điểm b Khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp thì ít nhất 20% số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên độc lập.
Quyền, nghĩa vụ và cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
- c. 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.
- d. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
- e. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

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

- a. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
- c. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc của 01 công ty đại chúng.
- d. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- e. Thành viên Hội đồng quản trị có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác, thành viên Hội đồng quản trị của một công ty đại chúng chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác;

Điều 43. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị theo Điều lệ, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và Quy chế bầu cử của Công ty.
2. 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.
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 1 Điều 154 Luật Doanh nghiệp, khoản 4 Điều 24 Điều lệ, Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định hiện hành. Việc Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
4. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố trên website của công ty hoặc dưới hình thức khác trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong khoảng thời gian hợp lý để cổ đông có thể tìm hiểu thông tin trước khi bỏ phiếu.
5. Các ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố.

Điều 44. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu phiếu trực tiếp và kín. Theo đó, mỗi cổ đông sẽ chọn thành viên Hội đồng quản trị trong danh sách đã được đề cử, số phiếu được bầu của ứng viên bằng tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của chính cổ đông đó. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị phải đạt ít nhất 51% tổng số phiếu bầu của tất cả cổ đông dự họp, và được chọn từ người đạt số phiếu bầu cao nhất và giảm dần cho đến khi đủ số lượng thành viên theo yêu cầu.

Trường hợp có từ hai (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 quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

2. Phiếu bầu được in sẵn có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự bằng chữ cái tiếng Việt, có ghi tổng số quyền bầu cử hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty.
3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên.
4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Hội đồng quản trị, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.
5. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi kết quả bầu cử được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 45. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị phải họp và ra quyết định về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp theo quy định tại khoản 6 Điều 24 Điều lệ Công ty.

Điều 46. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật hiện hành.

Điều 47. Cách thức giới thiệu ứng cử viên 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) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
2. 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).

Điều 48. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm 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 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.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.
4. 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. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị; ký các văn bản khác để xử lý công việc thuộc quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị;
 - g. Đảm bảo các thành viên Hội đồng quản trị nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải xem xét;

- h. Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng quản trị. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên phải được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
 - i. Giám sát các thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện các công việc được phân công;
 - j. Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
6. Việc bãi nhiệm cũng như bầu, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị được thực hiện khi có quyết định của Hội đồng quản trị. Quyết định này sẽ được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị.
7. 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.
8. 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.

Mục 3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 49. Thù lao 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 cho 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.

Mục 4. Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

Điều 50. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm

Hội đồng quản trị họp định kỳ ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

Điều 51. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.
- Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

Đề nghị 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.

2. 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 1 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 triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 52. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 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. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp.
2. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

Điều 53. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát

1. 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.
2. Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 54. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp 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.

Điều 55. Cách thức biểu quyết

1. 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 Điều lệ Công ty;
 - 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.
2. 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.
3. Biểu quyết
 - a. Trừ quy định tại điểm b khoản 3 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 1 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có 01 phiếu biểu quyết;
 - b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
 - c. Khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
 - d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
 - e. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
4. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm họp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.
5. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị tại khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty.

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.

6. 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.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

Điều 56. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

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

Điều 57. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho người khác tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị bằng văn bản gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị trước ngày tổ chức họp ít nhất một (01) ngày làm việc.
2. 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.

Điều 58. Lập 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. 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.
 3. 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.
 4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Điều 59. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị

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 58 thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

Điều 60. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

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

Mục 5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có)

Điều 61. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có)

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 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. 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 và Quy chế này.
3. Việc thành lập và hoạt động của tiểu ban kiểm toán nội bộ và các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có) được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban.
 - a. 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;
 - b. 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 và Quy chế này.

Mục 6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Điều 62. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

1. 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.
2. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 63. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 01 người làm người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại Công ty. 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.

Điều 64. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị công ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

1. Có đơn xin từ chức và được chấp thuận;
2. Không đáp ứng được tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 62;
3. Các trường hợp vi phạm pháp luật bị xử lý trách nhiệm hình sự hoặc vi phạm nghiêm trọng quy định của Công ty;
4. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
5. Các trường hợp khác khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

Điều 65. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Công ty phải thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty cũng như thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán và pháp luật có liên quan.

Điều 66. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

1. 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;
2. 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;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
6. 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;
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG 4

BAN KIỂM SOÁT

Mục 1. Quy định chung

Điều 67. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát có các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
3. Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quyền, nghĩa vụ sau:
 - a. 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.
 - b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
 - c. Giám sát tình hình tài chính của công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác.
 - d. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.
 - e. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời hạn 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
 - f. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn mẫu Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát để công ty đại chúng tham chiếu xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.
 - g. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.

Mục 2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

Điều 68. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
3. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của công ty.
4. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số Kiểm soát viên thường trú tại

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

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

Điều 69. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

1. Kiểm soát viên phải có 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 doanh nghiệp;
 - c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, 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;
 - e. Không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - f. Không phải là người 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 03 năm liên 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, Kiểm soát viên công ty đảm bảo đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 169 Luật Doanh nghiệp.

Điều 70. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. 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. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều lệ, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và Quy chế bầu cử của Công ty.
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 đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại 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 71. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

Thực hiện tương tự Điều 44 Quy chế này và khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty.

Điều 72. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- c. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
- 2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, 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 73. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

Điều 74. Tiền lương và quyền lợi 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.

CHƯƠNG 5

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 75. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

- 1. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao. Tổng giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - 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. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh Giám đốc các Chi nhánh trực thuộc, Trưởng phòng và tương đương sau khi được Hội đồng quản trị chấp thuận;

- g. 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;
 - h. Tuyển dụng lao động;
 - i. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - j. Đề nghị Hội đồng quản trị quyết định cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty có vốn góp của Công ty; quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
 - k. Quyết định và ký kết các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, thuê, cho thuê tài sản và các hợp đồng, giao dịch khác liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty, trừ các hợp đồng, giao dịch phải được sự thông qua của Hội đồng quản trị;
 - l. Quyết định ban hành các quy chế, quy định nội bộ liên quan đến công việc điều hành của Tổng giám đốc;
 - m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy chế nội bộ của Công ty, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
2. 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 khi được yêu cầu.
 3. Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định 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 bồi thường thiệt hại cho Công ty.

Điều 76. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc:
Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:
 - a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
 - b. Không phải là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, thành viên Ban kiểm soát; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Công ty;
 - c. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.
3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc:
 - a. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.
 - b. Hồ sơ đề nghị Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc bao gồm:
 - Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
 - Bản kê khai tài sản, thu nhập;
 - Chương trình hành động;
 - Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác;

- Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);
 - Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có);
- c. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết đề Chủ tịch Hội đồng quản trị ký quyết định bổ nhiệm Tổng giám đốc.
- d. Sau khi có quyết định bổ nhiệm Tổng giám đốc của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc. Nội dung hợp đồng lao động phải quy định rõ mức thu nhập, nguyên tắc trả tiền lương, thù lao và lợi ích khác được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ Công ty.
- e. Trong thời gian thực hiện thủ tục bổ nhiệm Tổng giám đốc, Hội đồng quản trị quyết định việc giao nhiệm vụ cho một người quản lý doanh nghiệp hoặc một người điều hành doanh nghiệp khác thực hiện quyền, nghĩa vụ của Tổng giám đốc và đại diện theo pháp luật của Công ty.
4. Miễn nhiệm, bãi nhiệm chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc:
- a. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế.
- b. Tổng giám đốc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
- Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
 - Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này;
 - Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trước khi ngừng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình ít nhất 45 ngày;
 - Theo quyết định của Hội đồng quản trị;
 - Các trường hợp khác theo quy định pháp luật hiện hành.
5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc: Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty và cho các cơ quan quản lý nhà nước theo trình tự và quy định của pháp luật.
6. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc:
- a. Công ty trả tiền lương, thưởng, thù lao và lợi ích khác cho Tổng giám đốc theo kết quả và hiệu quả kinh doanh và do Hội đồng quản trị quyết định.
- b. Tiền lương, thưởng, thù lao và lợi ích khác của Tổng giám đốc và người điều hành khác được tính vào chi phí kinh doanh theo quy định về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải 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.

CHƯƠNG 6

CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Mục 1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

Điều 77. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

1. Thành phần mời họp Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định nhưng ít nhất bao gồm các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát. Hội đồng quản trị có thể mời Ban điều hành hoặc người khác tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị khi cần thiết.

Trình tự, thủ tục tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị được quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Tại các cuộc họp có nội dung quan trọng, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và những người điều hành khác của Công ty để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thông báo mời họp phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc tại cuộc họp và phải được chuyển đến thành viên dự họp ít nhất 05 ngày trước khi tổ chức họp. Trưởng Ban kiểm soát phải có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc trong thời gian 05 ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

Trình tự, thủ tục tiến hành cuộc họp này thực hiện theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty.

3. Tại các cuộc họp có nội dung quan trọng, Tổng giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát tham gia cuộc họp để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thông báo mời họp phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc tại cuộc họp, và phải được chuyển đến thành viên dự họp ít nhất 03 ngày làm việc trước khi tổ chức họp. Tổng giám đốc phải có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát trong thời gian 05 ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị nội dung trình Hội đồng quản trị do Tổng giám đốc chủ trì.

Điều 78. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả các bản sao nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc đồng thời với việc cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 79. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi Ban kiểm soát hoặc Tổng giám đốc có đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
2. Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị, trường hợp không triệu tập thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty. Người đề nghị triệu tập cuộc họp sẽ có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp.

Điều 80. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo (trực tiếp hoặc bằng văn bản) cho Hội đồng quản trị tình hình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Trong báo cáo, phải phản ánh những nội dung cơ bản sau:

- a. Nội dung chỉ đạo của Hội đồng quản trị;
- b. Tiến độ thực hiện tính đến thời điểm báo cáo;
- c. Hiệu quả thực hiện và nguyên nhân dẫn đến kết quả;
- d. Phương hướng giải quyết và đề xuất cụ thể (nếu có).

Điều 81. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc

Tổng giám đốc có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện nội dung không có lợi cho Công ty, Tổng giám đốc có trách nhiệm đề nghị Hội đồng quản trị xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh, Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.

Điều 82. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong các trường hợp:

- a. Tổng giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;
- b. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Tổng giám đốc gửi cho Hội đồng quản trị sớm nhất có thể nhưng không nhiều hơn 07 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
- c. Khi 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 Tổng giám đốc trình đề Hội đồng quản trị thông qua;
- d. Thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật.
- e. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- f. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc cổ đông lớn;

- g. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc. 2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;

Điều 83. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

1. Quan hệ công việc giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát
 - a. Hội đồng quản trị tôn trọng quyền của Ban kiểm soát trong công tác kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động quản lý, điều hành Công ty, đồng thời tạo điều kiện để Ban kiểm soát tiến hành kiểm tra các hoạt động quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn trong Điều lệ Công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
 - b. Hội đồng quản trị có trách nhiệm tiếp thu và có biện pháp chỉnh sửa các thiếu sót hoặc khiếm khuyết trong công tác quản lý, điều hành theo kết luận kiểm tra của Ban kiểm soát, đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo Tổng giám đốc thực hiện các biện pháp cần thiết để xử lý các sai phạm (nếu có) và/hoặc khắc phục các thiếu sót trong công tác điều hành, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty.
 - c. Chủ tịch Hội đồng quản trị đảm bảo các thành viên Ban kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng quản trị.
 - d. Hội đồng quản trị đảm bảo thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị, các thông tin khác được cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
 - e. Ban kiểm soát thực hiện việc thẩm định các Báo cáo tài chính của Công ty, báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị đồng thời định kỳ thông báo cho Hội đồng quản trị về kế hoạch tiến hành cũng như kết quả thực hiện công tác kiểm tra kiểm soát đối với hoạt động quản lý, điều hành và tình hình ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính của Công ty.
 - f. Thành viên Ban kiểm soát có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành của Công ty, ngoài những thông tin báo cáo định kỳ phải cung cấp theo quy định.
2. Quan hệ công việc giữa Hội đồng quản trị với Tổng giám đốc và bộ máy điều hành
 - a. Hội đồng quản trị có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cần thiết để Tổng giám đốc và bộ máy giúp việc hoàn thành nhiệm vụ được giao.
 - b. Tổng giám đốc có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện nội dung không có lợi cho Công ty, Tổng giám đốc có trách nhiệm đề nghị Hội đồng quản trị xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh nghị quyết, quyết định, Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.

- c. Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo (trực tiếp hoặc bằng văn bản) Hội đồng quản trị tình hình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Trong báo cáo phải phản ánh được những nội dung cơ bản sau:
 - Nội dung chỉ đạo của Hội đồng quản trị;
 - Tiến độ thực hiện tính đến thời điểm báo cáo;
 - Hiệu quả thực hiện và nguyên nhân dẫn đến kết quả;
 - Phương hướng giải quyết và đề xuất cụ thể (nếu cần).
 - d. Tổng giám đốc và những người điều hành khác có trách nhiệm tạo mọi điều kiện để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và kịp thời.
 - e. Định kỳ hàng quý, sáu tháng, hàng năm, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh đã thực hiện và kế hoạch sản xuất kinh doanh giai đoạn tiếp theo, cùng với kiến nghị cần thiết để thực hiện nhiệm vụ được giao theo thẩm quyền. Khi phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố xảy ra có thể ảnh hưởng xấu đến uy tín, hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Tổng giám đốc cần kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách công việc đó biết để có biện pháp xử lý kịp thời.
 - f. Định kỳ hàng quý, sáu tháng, hàng năm, Tổng giám đốc xin ý kiến Hội đồng quản trị về nội dung Báo cáo tài chính và các tài liệu giải trình có liên quan trước khi ký ban hành và công bố thông tin.
 - g. Tổng giám đốc chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc theo Điều lệ Công ty; quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị biết. Thời hạn báo cáo không chậm hơn 24 giờ kể từ thời điểm phát sinh trường hợp khẩn cấp.
 - h. Đối với những nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc phải có tờ trình xin ý kiến đính kèm các tài liệu liên quan gửi đến Hội đồng quản trị. Tờ trình xin ý kiến phải đảm bảo những nội dung cơ bản sau:
 - Nội dung cần xin ý kiến;
 - Quan điểm của Tổng giám đốc về nội dung cần xin ý kiến;
 - Đề xuất cụ thể phương hướng giải quyết.
3. Quan hệ giữa Ban kiểm soát với Tổng giám đốc
- a. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý, điều hành Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải báo cáo thống nhất với Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền báo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trường Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất.
 - b. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của Tổng giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Tổng giám đốc trong

vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

- c. Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
- d. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến Công ty trước ít nhất 48 giờ. Ban kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
- e. Các nội dung khác cần ý kiến của Tổng giám đốc: phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày và Tổng giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày.

Điều 84. Phối hợp khác

1. Hội đồng quản trị tạo điều kiện cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành và những người điều hành khác của Công ty tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, hội thảo, khảo sát trong và ngoài nước nhằm trau dồi trình độ chuyên môn, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành. Việc tham gia các khóa đào tạo, hội thảo nói trên không được ảnh hưởng đến công việc chung của Công ty.
2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc đi công tác nước ngoài phải có chương trình cụ thể, báo cáo và được Chủ tịch Hội đồng quản trị chấp thuận bằng văn bản. Tuỳ theo tính chất và nội dung công việc, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể yêu cầu cán bộ, nhân viên Công ty có liên quan cùng tham gia.

Mục 2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

Điều 85. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và những người điều hành Công ty

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc.
2. Trường Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban kiểm soát.
3. Tổng giám đốc tổ chức đánh giá cán bộ điều hành dựa vào kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận và phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:
 - a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
 - b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
 - c. Hoàn thành nhiệm vụ.
 - d. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 86. Khen thưởng

Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 87. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, miễn cưỡng và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG 7

HIỆU LỰC THI HÀNH

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm bao gồm 07 chương, 87 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 04 năm 2022.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



ĐS. PHẠM THỊ BÍCH THUỶ

Số: 06/TT-AGP.ĐHĐCĐ

An Giang, ngày 15 tháng 03 năm 2022

TỜ TRÌNH

(Về việc sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty)

- 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;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm tháng 03/2022;
- Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm tháng 05/2021;
- Căn cứ quy định hiện hành và nhu cầu thực tiễn của Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm.

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua nội dung sửa đổi bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty CP Dược phẩm Agimexpharm như sau:

Quy chế hoạt động của HĐQT năm 2021	Nội dung sửa đổi, bổ sung năm 2022	Ghi chú
Căn cứ ban hành:	Căn cứ ban hành:	
Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01 ngày 17 tháng 05 năm 2021	Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01 ngày 11 tháng 04 năm 2022	Sửa đổi theo ngày thông qua Quy chế mới tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022
Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị	Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị	
1. Hội đồng quản trị có 05 thành viên. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị.	1. Hội đồng quản trị có 07 thành viên. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị.	Sửa đổi phù hợp Điều lệ và nhu cầu thực tiễn của Công ty
Điều 23. Hiệu lực thi hành	Điều 23. Hiệu lực thi hành	
Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm bao gồm 07 chương, 23 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 17 tháng 05 năm 2021.	Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dược phẩm Agimexpharm bao gồm 07 chương, 23 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 04 năm 2022.	Sửa đổi theo ngày thông qua Quy chế mới tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022

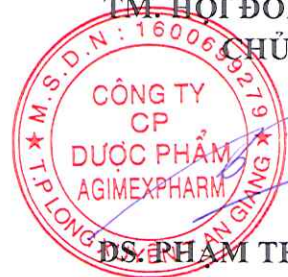
Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị tiến hành sửa đổi bổ sung vào Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị công ty và thực hiện các thủ tục cần thiết theo quy định của pháp luật hiện hành.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Cổ đông AGP;
- HĐQT, BKS, BTGD;
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



ĐS. PHẠM THỊ BÍCH THỦY