

**CÔNG TY CỔ PHẦN
DƯỢC-TRANG THIẾT BỊ Y TẾ BĐ**

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

Số: 90.1/QĐ-HĐQT

Bình Định, ngày 11 tháng 6 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản trị
CTCP Dược – Trang thiết bị Y tế Bình Định

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC - TRANG THIẾT BỊ Y TẾ BÌNH ĐỊNH

Căn cứ Luật Doanh nghiệp hiện hành;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động CTCP Dược - Trang thiết bị Y tế Bình Định được ĐHCĐ Công ty thông qua ngày 25/04/2015;

Căn cứ Biên bản họp HĐQT số 03/2015/BB-HĐQT ngày 11 tháng 06 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản trị của Công ty cổ phần Dược – Trang thiết bị Y tế Bình Định (Bidiphar).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tiểu ban Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Thư*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng IT (đăng tải website)
- Lưu: VT, Thư ký HĐQT *ph*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Quá

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC-TRANG THIẾT BỊ Y TẾ BÌNH ĐỊNH BIDIPHAR

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp và mối quan hệ giữa thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý Công ty. Đồng thời, quy định trình tự, thủ tục ban hành các quyết định trong Công ty nhằm giảm thiểu rủi ro và những thiệt hại không cần thiết cho Công ty. Thực hiện quy chế này sẽ tăng cường tính hiệu quả trong điều hành và công khai và minh bạch trong quá trình kiểm soát, quản trị nội bộ Công ty.

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

Đối tượng áp dụng của Quy chế bao gồm cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Cán bộ quản lý Công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

- Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - “Công ty” hoặc “BIDIPHAR” là Công ty cổ phần Dược-Trang thiết bị Y tế Bình Định.
 - “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty.
 - “Cán bộ quản lý” gồm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, các Giám đốc chức năng, Giám đốc Chi nhánh, Trưởng phòng ban, Giám đốc Công ty con, kế toán trưởng Công ty con.
 - “Hội đồng quản trị” (HĐQT) là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh công ty, trừ thẩm quyền thuộc Đại hội đồng cổ đông.
 - “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp đến BIDIPHAR trong các trường hợp quy định tại Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp, và/hoặc quy định tại Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán.
 - “Ban kiểm soát” (BKS) là cơ quan chịu trách nhiệm giám sát tình hình hoạt động của công ty, giám sát HĐQT, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- “Đại hội đồng cổ đông” (ĐHĐCĐ) gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan cao nhất của công ty .
 - “Ban điều hành” gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty.
 - “Công ty con” là công ty do BIDIPHAR đầu tư 100% vốn hoặc giữ tỷ lệ cổ phần chi phối, vốn góp chi phối, được thành lập dưới các hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty liên doanh với nước ngoài, hoặc công ty ở nước ngoài.
 - “Điều lệ Công ty” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Dược-Trang thiết bị Y tế Bình Định.
2. Các thuật ngữ sử dụng trong Quy chế này có cùng nghĩa như được quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Trong trường hợp có sự khác nhau về nghĩa giữa Quy chế này và Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty thì nghĩa được quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty sẽ được áp dụng.
 3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty

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

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

Điều 4. Đào tạo về quản trị Công ty

Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, Thư ký Công ty được tham gia các khóa đào tạo về quản trị Công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban chứng khoán Nhà nước công nhận.

CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty, đặc biệt là:
 - 1.1. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của Công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

- 1.2. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty theo quy định tại Chương VIII Quy chế này.
Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự ĐHĐCĐ, đồng thời phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia ĐHĐCĐ khi cổ đông có yêu cầu.
- 1.3. Quyền và trách nhiệm tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa.
- 1.4. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.
2. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người ủy quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ. Cổ đông có thể ủy quyền cho HĐQT hoặc các tổ chức lưu ký làm đại diện cho mình tại ĐHĐCĐ. Trường hợp tổ chức lưu ký được cổ đông ủy quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được ủy quyền biểu quyết. Các đại diện được ủy quyền thực hiện theo Điều lệ Công ty. Mẫu giấy ủy quyền được gửi cho cổ đông kèm tài liệu tham dự Đại hội và công bố trên website của Công ty (www.bidiphar.com).
- 2.1. Ủy quyền biểu quyết: Cổ đông ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội đồng cổ đông và biểu quyết. Việc ủy quyền biểu quyết sẽ hết hiệu lực ngay sau khi kết thúc Đại hội đồng cổ đông. Người được ủy quyền trong trường hợp này được gọi là ủy quyền biểu quyết.
- 2.2. Ủy quyền sở hữu: Cổ đông ủy quyền cho người khác thực hiện tất cả các quyền liên quan đến cổ phần của mình, bao gồm: tham dự và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông; ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát; nhận cổ tức và các quyền khác. Người được ủy quyền trong trường hợp này được gọi là ủy quyền sở hữu.
- 2.3. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của ĐHĐCĐ, nghị quyết của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.
- 2.4. Cổ đông có quyền từ chối quyền ưu tiên mua trước cổ phần mới chào bán. Điều này được nêu rõ trong Nghị quyết ĐHĐCĐ.

Điều 6. Đối xử công bằng giữa các cổ đông

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

1. Cổ đông thực hiện đầy đủ các quyền theo pháp luật và Điều lệ Công ty quy định;
2. Cổ đông được đối xử công bằng, mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu nó các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau.

Điều 7. Cổ đông lớn

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

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

2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.
3. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo qui định của pháp luật hiện hành

Điều 8. Hội đồng cổ đông thường niên và bất thường

1. Công ty phải xây dựng và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, gồm các nội dung chính:
 - 1.1 Thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ;
 - 1.2 Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ;
 - 1.3 Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ;
 - 1.4 Cách thức bỏ phiếu;
 - 1.5 Cách thức kiểm phiếu, đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu;
 - 1.6 Thông báo kết quả kiểm phiếu;
 - 1.7 Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ;
 - 1.8 Ghi biên bản ĐHĐCĐ;
 - 1.9 Thông báo nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng;
 - 1.10 Các vấn đề khác.
2. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người ủy quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ. Cổ đông có thể ủy quyền cho HDQT hoặc các tổ chức lưu ký làm đại diện cho mình tại ĐHĐCĐ. Trường hợp tổ chức lưu ký được cổ đông ủy quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được ủy quyền biểu quyết. Công ty niêm yết phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.
3. Kiểm toán viên hoặc đại diện Công ty kiểm toán có thể được mời dự họp ĐHĐCĐ để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề kiểm toán.
4. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp ĐHĐCĐ, Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ một cách tốt nhất.
5. Hàng năm Công ty phải tổ chức họp ĐHĐCĐ. Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

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

Điều 9. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông

HĐQT sắp xếp chương trình nghị sự của ĐHĐCĐ một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ. Chương trình họp ĐHĐCĐ bao gồm những nội dung sau:

1. Thủ tục đăng ký và thẩm tra tư cách cổ đông tham dự ĐHĐCĐ. Việc đăng ký tham dự ĐHĐCĐ được quy định tại Điều lệ Công ty.
 - 1.1. Việc đăng ký tham dự ĐHĐCĐ được áp dụng đối với cổ đông trực tiếp tham dự hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự ĐHĐCĐ.
 - 1.2. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ xuất trình các giấy tờ được ghi trong Thông báo mời họp, bao gồm: Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu, Thông báo mời họp và Giấy ủy quyền (trong trường hợp được ủy quyền).
 - 1.3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.
 - 1.4. Cổ đông được xem là có tham dự cuộc họp trong trường hợp đã gửi phiếu biểu quyết bằng thư đến Ban tổ chức ĐHĐCĐ chậm nhất một (01) ngày trước khi khai mạc cuộc họp (hình thức bỏ phiếu từ xa).
2. Khai mạc Đại hội đồng cổ đông: ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị/Ban Giám đốc về kết quả sản xuất kinh doanh trong năm tài chính. Phương hướng, nhiệm vụ năm tới.
4. Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán trong năm tài chính;
5. Báo cáo hoạt động của BKS trong năm tài chính;
6. Phương án phân phối lợi nhuận, chi trả cổ tức trong năm tài chính;
7. Báo cáo thù lao của HĐQT và BKS trong năm tài chính;
8. Các vấn đề khác cần được thông qua tại ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp;
9. Công bố kết quả kiểm phiếu: Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu đối với từng nội dung cần được ĐHĐCĐ thông qua gồm: số Phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến, ý kiến khác.
10. Biên bản họp ĐHĐCĐ: phải được lập và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Chủ tọa và Thư ký chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

Các tài liệu liên quan được lưu trữ kèm theo Biên bản họp ĐHĐCĐ gồm: Tài liệu họp, Danh sách cổ đông đăng ký dự họp; Văn bản ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ; Biên bản kiểm phiếu, Biên bản bầu cử (nếu có) và Phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử (nếu có); Nghị quyết ĐHĐCĐ.
11. Bế mạc ĐHĐCĐ: Chủ tọa ĐHĐCĐ tuyên bố bế mạc cuộc họp sau khi tất cả các vấn đề trong chương trình họp hoặc phát sinh tại Đại hội đã được thảo luận và biểu quyết thông qua.

Điều 10. Các quy định về biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua một trong hai hình thức:
 - 1.1. Thực hiện quyền biểu quyết tại Đại hội (trực tiếp biểu quyết hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền);
 - 1.2. Thực hiện bỏ phiếu từ xa.
2. Phiếu lấy ý kiến biểu quyết phải có các thông tin sau:
 - Tên cổ đông;
 - Mã cổ đông;
 - Số cổ phiếu sở hữu hoặc được ủy quyền;
 - Nội dung biểu quyết;
 - Ý kiến biểu quyết: “Đồng ý” hoặc “Không đồng ý” hoặc “Không có ý kiến” hoặc “Ý kiến khác”.
3. Cách thức biểu quyết:
 - Đối với mỗi nội dung biểu quyết, cổ đông/ người được ủy quyền được chọn một ý kiến biểu quyết bằng cách đánh dấu (x) vào ý kiến biểu quyết lựa chọn.
 - Nội dung biểu quyết không hợp lệ là nội dung có nhiều hơn một ý kiến biểu quyết được chọn. Khi đó, các nội dung biểu quyết còn lại được biểu quyết hợp lệ sẽ vẫn được tính vào kết quả biểu quyết.
4. Phân loại Phiếu lấy ý kiến biểu quyết:
 - 4.1. *Phiếu lấy ý kiến biểu quyết hợp lệ* phải đáp ứng được tất cả các điều kiện sau:
 - a. Theo mẫu do Ban tổ chức ĐHĐCĐ phát hành;
 - b. Phiếu không tẩy xóa, cạo sửa nội dung in ấn. Khi có bổ sung nội dung thì ghi đúng số thứ tự của nội dung cần biểu quyết, không viết thêm nội dung khác ngoại trừ các nội dung theo yêu cầu của Ban tổ chức;
 - c. Đối với mỗi nội dung biểu quyết, Phiếu có chọn một (01) trong bốn (04) ý kiến biểu quyết của nội dung đó;
 - d. Đối với các Phiếu lấy ý kiến biểu quyết thực hiện theo hình thức bỏ phiếu từ xa thì phải đáp ứng thêm điều kiện: Phong bì chứa Phiếu lấy ý kiến biểu quyết (Phong bì 1) còn niêm phong; Phiếu lấy ý kiến biểu quyết phải có đầy đủ các thông tin về tên, số chứng minh nhân dân/hộ chiếu và chữ ký của cổ đông đối với cổ đông là cá nhân; tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền và con dấu đối với cổ đông là tổ chức.
 - 4.2. *Phiếu lấy ý kiến biểu quyết không hợp lệ* là các Phiếu lấy ý kiến biểu quyết không đáp ứng một trong các điều kiện của Phiếu lấy ý kiến biểu quyết hợp lệ.
5. Kiểm tra và tổng hợp kết quả kiểm phiếu:
 - 5.1. Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra tính hợp lệ và tổng hợp kết quả kiểm Phiếu lấy ý kiến biểu quyết. Kết quả kiểm phiếu sẽ được xác định theo từng nội dung biểu quyết và được tính theo tỷ lệ phần trăm (%) làm tròn đến hai (2) số thập phân. Ban kiểm phiếu lập Biên bản kiểm phiếu có chữ ký của các

thành viên của Ban kiểm phiếu ký để xác nhận về tính chính xác, minh bạch và đúng các nguyên tắc, trình tự kiểm phiếu. Các thành viên từ chối ký Biên bản sẽ giải thích lý do từ chối và lý do này sẽ được đưa vào Phụ lục của Biên bản kiểm phiếu.

- 5.2. Trong trường hợp tại Đại hội phát sinh các nội dung biểu quyết mới hoặc điều chỉnh các nội dung hiện hữu thì các cổ đông thực hiện quyền biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu từ xa sẽ được xem như vắng mặt tại nội dung đó. Tỷ lệ biểu quyết sẽ được tính trên tỷ lệ các cổ đông biểu quyết hoặc ủy quyền biểu quyết tại Đại hội.
 - 5.3. Trưởng Ban kiểm phiếu có trách nhiệm thay mặt Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu tại Đại hội.
 - 5.4. Để đảm bảo thủ tục kiểm phiếu được công khai và rõ ràng, Ban kiểm phiếu phải được giám sát trong quá trình kiểm phiếu. Chủ tọa cuộc họp đề cử cổ đông (nên là cổ đông thiểu số và độc lập với Công ty) chịu trách nhiệm giám sát quá trình kiểm phiếu. Cổ đông thực hiện giám sát quá trình kiểm phiếu có quyền ngăn chặn hành vi vi phạm Quy chế Kiểm phiếu, Quy chế bầu cử (nếu có) và báo cáo Chủ tọa ĐHĐCĐ về những dấu hiệu bất thường trong quá trình kiểm phiếu.
6. Điều kiện để các nội dung biểu quyết được thông qua:
- 6.1. Các quyết định của ĐHĐCĐ sẽ được thông qua khi có từ **65%** trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết thông qua; ngoại trừ các quyết định của ĐHĐCĐ được quy định tại mục 6.2 Khoản 6 Điều này.
 - 6.2. Các quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua khi có từ **75%** trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết thông qua, bao gồm các quyết định có liên quan đến:
 - a. Loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, sáp nhập;
 - b. Tổ chức lại, giải thể công ty;
 - c. Giao dịch bán tài sản của BIDIPHAR hoặc chi nhánh, hoặc giao dịch mua do BIDIPHAR hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 50% trở lên tổng giá trị tài sản của BIDIPHAR tính theo sổ sách kế toán đã được kiểm toán gần nhất.

Điều 11. Bỏ phiếu từ xa

Trường hợp cổ đông không trực tiếp tham dự tại ĐHĐCĐ có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu từ xa. Việc thực hiện bỏ phiếu từ xa được thực hiện theo trình tự sau:

Cổ đông gửi Phiếu lấy ý kiến biểu quyết, Phiếu bầu cử đã có ý kiến của cổ đông bằng hình thức thư bảo đảm về Công ty, đảm bảo nhận được chậm nhất 24 giờ trước thời điểm khai mạc Đại hội.

Hình thức gửi được thực hiện như sau:

- Phiếu lấy ý kiến biểu quyết, Phiếu bầu cử được bỏ trong một phong bì dán kín (Phong bì 1) có niêm phong.

- Phong bì 1 được bỏ trong một phong bì khác (Phong bì 2) cùng với Thư mời tham dự (bản chính) và Chứng minh nhân dân/ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản photo). Phong bì 2 cũng được dán kín và gửi về Công ty, ghi rõ thông tin người gửi, người nhận. Thông tin người nhận như sau:

CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC – TRANG THIẾT BỊ Y TẾ BÌNH ĐỊNH

Người nhận: Ban tổ chức Đại hội cổ đông.

Địa chỉ: 498 Nguyễn Thái Học, Phường Quang Trung, TP.Quy Nhơn, Tỉnh Bình Định.

Điện thoại: 056.3846500

Tại thời điểm bắt đầu đăng ký, thẩm tra tư cách tham dự Đại hội đồng cổ đông, Ban tổ chức sẽ mở Phong bì 2 để kiểm tra tính hợp lệ về tư cách cổ đông. Đối với cổ đông đáp ứng tư cách hợp lệ, Phong bì 1 của cổ đông (vẫn còn dán kín, niêm phong) sẽ được bỏ vào thùng phiếu và sẽ được mở vào thời điểm kiểm phiếu cùng với Phiếu lấy ý kiến biểu quyết, Phiếu bầu cử được phát tại Đại hội.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Hoạt động của Hội đồng quản trị

HĐQT tổ chức và hoạt động theo qui định tại Điều lệ của Công ty và các văn bản Luật hiện hành.

Điều 13. Thư ký Công ty

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công ty đạt hiệu quả, Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một người đủ tiêu chuẩn làm thư ký công ty.
2. Tiêu chuẩn Thư ký Công ty:
 - 2.1. Có đủ năng lực hành vi dân sự;
 - 2.2. Hiểu biết pháp luật;
 - 2.3. Không được đồng thời làm việc cho Công ty kiểm toán hiện đang kiểm toán Công ty.
3. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký:
 - 3.1. Tổ chức các cuộc họp HĐQT và ĐHĐCĐ theo lệnh của Chủ tịch HĐQT;
 - 3.2. Tư vấn về thủ tục các cuộc họp;
 - 3.3. Làm biên bản các cuộc họp;
 - 3.4. Đảm bảo các Nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp;
 - 3.5. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và BKS.
4. Thư ký có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Hoạt động của Ban kiểm soát

BKS tổ chức và hoạt động theo Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS của Công ty.

CHƯƠNG V. TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ CÔNG TY

Điều 15. Tổ chức bộ máy quản lý

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

Điều 16. Tiêu chuẩn lựa chọn Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý tại Công ty

1. Tiêu chuẩn là ứng cử viên Tổng Giám đốc
Ứng cử viên Tổng Giám đốc phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn theo quy định tại Điều lệ công ty
2. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng:
 - 2.1. Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán theo quy định của Luật Kế toán;
 - 2.2. Có phẩm chất đạo đức, trung thực, có ý thức chấp hành chế độ quản lý tài chính theo quy định của pháp luật và của Công ty;
 - 2.3. Phải có chuyên môn nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên;
 - 2.4. Có chứng chỉ kế toán trưởng theo đúng quy định của pháp luật về kế toán;
 - 2.5. Được Tổng Giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho HĐQT.
3. Tiêu chuẩn bổ nhiệm các Cán bộ quản lý tại Công ty:
 - 3.1. Có phẩm chất đạo đức, có ý thức chấp hành pháp luật và quy định Công ty;
 - 3.2. Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc nhiều lĩnh vực sản xuất kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công;
 - 3.3. Được Tổng Giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho HĐQT.

Điều 17. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm các Cán bộ quản lý

1. HĐQT Công ty là cơ quan trực tiếp bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức hoặc chấp thuận từ chức của Cán bộ quản lý trừ trường hợp thẩm quyền của ĐHCĐ.
2. Thành viên HĐQT có quyền đề xuất, nhận xét, đánh giá đối với người được đề xuất vào chức vụ Tổng Giám đốc và biểu quyết thông qua quyết định bổ nhiệm Tổng Giám đốc.

3. Tổng Giám đốc có quyền đề xuất và giới thiệu cho HĐQT để HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm các Cán bộ quản lý Công ty.
4. Sau khi tập hợp đủ danh sách các ứng viên để bổ nhiệm vào vị trí Cán bộ quản lý, HĐQT tổ chức lấy phiếu tín nhiệm trong HĐQT và ra nghị quyết bổ nhiệm vị trí đã biểu quyết trừ trường hợp vị trí bổ nhiệm là Tổng Giám đốc thì HĐQT phải báo cáo lên ĐHCĐ.

Điều 18. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng Giám đốc

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc công ty được quy định chi tiết tại Điều lệ công ty, một số nội dung chính về nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng giám đốc liên quan đến công tác quản trị công ty được quy định như sau :
 - 1.1. Thực hiện các Nghị quyết của HĐQT và ĐHCĐ, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHCĐ thông qua;
 - 1.2. Quyết định tất cả các vấn đề không cần phải có nghị quyết của HĐQT, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức điều hành và hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo thông lệ quản lý tốt nhất;
 - 1.3. Ký kết các hợp đồng giao dịch mua, bán tài sản, quyết định đầu tư các dự án, ký kết các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và các hợp đồng khác theo qui định tại Điều lệ công ty và Luật doanh nghiệp.

Trong một số trường hợp, Tổng Giám đốc có thể ủy quyền cho người khác để thực hiện ký kết các hợp đồng trên. Thủ tục ủy quyền được thực hiện theo quy định của pháp luật.
 - 1.4. Kiến nghị số lượng và các loại Cán bộ quản lý mà BIDIPHAR cần có để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm áp dụng các hoạt động cũng như cơ cấu quản lý tốt do HĐQT đề xuất và tư vấn để HĐQT quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của Cán bộ quản lý.
 - 1.5. Quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ.
 - 1.6. Vào Quý thứ 4 của năm tài chính, Tổng Giám đốc phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm năm.
 - 1.7. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của BIDIPHAR;
 - 1.8. Lập Bảng dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của BIDIPHAR phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của BIDIPHAR theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của BIDIPHAR.

- 1.9. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ và các quy chế của BIDIPHAR, các nghị quyết của HĐQT, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc và theo quy định của pháp luật.
 - 1.10. Được quyền từ chối thực hiện những quyết định của HĐQT nếu thấy trái pháp luật, trái Điều lệ, nghị quyết của ĐHĐCĐ; đồng thời phải có trách nhiệm báo cáo ngay cho BKS.
 - 1.11. Được quyết định và chịu trách nhiệm về các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong những trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch họa, hỏa hoạn; nhưng phải đồng thời báo cáo ngay cho HĐQT.
 - 1.12. Đề xuất các vấn đề khác thuộc quyền quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT lên HĐQT để HĐQT quyết định hoặc HĐQT trình lên ĐHĐCĐ theo đúng quy định của Điều lệ và pháp luật.
 - 1.13. Trong phạm vi quyền hạn của mình, Tổng Giám đốc có thể ủy quyền cho cá nhân khác thực hiện các công việc liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn của mình tùy theo nhu cầu vào từng thời điểm.
2. Bãi nhiệm: HĐQT có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc khi có đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành. HĐQT xem xét và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế và phải báo cáo ĐHĐCĐ gần nhất.

Điều 19. Phó Tổng Giám đốc

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

Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Cán bộ quản lý

1. Từ chức: Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý khi xin từ chức, phải làm đơn gửi người quản lý trực tiếp của mình. Người quản lý trực tiếp có trách nhiệm trình HĐQT xem xét, lấy ý kiến và ra quyết định thôi đảm nhiệm chức vụ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến phê chuẩn của người quản lý trực tiếp, Cán bộ quản lý đó phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình tại đúng vị trí đã được bổ nhiệm.
2. Miễn nhiệm: Cán bộ quản lý Công ty có thể bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - 2.1. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển Cán bộ công ty;
 - 2.2. Do sức khỏe của Cán bộ quản lý không đảm bảo để tiếp tục;
 - 2.3. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm quy định Nội quy, Quy chế Công ty; vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt Hợp đồng lao động.

CHƯƠNG VI.
MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC GIỮA HĐQT-BKS và TỔNG GIÁM ĐỐC

MỤC I.
MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC CỦA HĐQT

Điều 21. Vị trí, vai trò của Hội đồng quản trị

1. HĐQT là cơ quan quản trị của BIDIPHAR, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của BIDIPHAR, có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh BIDIPHAR, trừ những thẩm quyền thuộc về ĐHĐCĐ.
2. Các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT ban hành có tính chất bắt buộc đối với Ban Tổng Giám đốc, Cán bộ quản lý và các bộ phận khác của Công ty.

Điều 22. Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

1. Quan hệ giữa HĐQT và BKS là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và kiểm soát tính tuân thủ.
2. HĐQT và BKS phối hợp chặt chẽ, thường xuyên để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình theo quy định của Điều lệ và pháp luật hiện hành.
3. Chủ tịch HĐQT mời BKS tham dự các cuộc họp của HĐQT. Chương trình, nội dung các cuộc họp HĐQT phải được gửi đến BKS cùng thời gian gửi tới thành viên HĐQT (ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức cuộc họp).
4. Tất cả các Nghị quyết, quyết định của HĐQT và các văn bản có tính chất quản trị chung do HĐQT ban hành đều được gửi đến BKS trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày xác lập

Điều 23. Mối quan hệ làm việc giữa HĐQT và Ban điều hành Công ty

1. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban điều hành là mối quan hệ giữa quản trị và điều hành công việc hàng ngày của Công ty. Trong quá trình thực hiện chức năng quản trị, HĐQT tạo điều kiện để Ban điều hành thực hiện tốt chức năng của mình. Ban điều hành tạo điều kiện cần thiết để các thành viên HĐQT thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.
2. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách có nguy cơ gây thiệt hại cho Công ty, thành viên HĐQT có thể trao đổi trực tiếp với thành viên Ban điều hành để giải quyết kịp thời.
3. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các Nghị quyết, quyết định của HĐQT; HĐQT có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện này.
Tổng Giám đốc có quyền từ chối thực hiện Nghị quyết của HĐQT nếu thấy trái pháp luật, Điều lệ và Nghị quyết của ĐHĐCĐ. Đồng thời phải có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS biết.
4. Trong quá trình thực hiện các Nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu Tổng Giám đốc phát hiện thấy có vấn đề không có lợi cho BIDIPHAR thì phải báo kịp thời cho Chủ tịch HĐQT để giải quyết.
5. Tổng Giám đốc có quyền đề xuất, kiến nghị đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty. HĐQT có trách

nhiệm phản hồi trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được đề xuất, kiến nghị.

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

Điều 24. Vị trí, vai trò của Ban kiểm soát

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

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

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

Điều 25. Mối quan hệ làm việc giữa BKS, HĐQT và bộ máy quản lý Công ty

1. Để thực hiện hoạt động giám sát, BKS có quyền được cung cấp thông tin về:

- 1.1. Thông báo mời họp và các tài liệu liên quan đến các cuộc họp HĐQT;
- 1.2. Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;
- 1.3. Các báo cáo của Tổng Giám đốc đối với HĐQT;
- 1.4. Các thông tin, tài liệu quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh;
- 1.5. Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính định kỳ;
- 1.6. Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT.

Việc cung cấp thông tin được thực hiện cùng thời điểm gửi đến các thành viên HĐQT. Riêng mục 1.4 khoản này, BKS phải có yêu cầu bằng văn bản nêu rõ lý do, phạm vi yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu được trong quá trình thực hiện chức năng kiểm soát. Hồ sơ, tài liệu cung cấp cho BKS phải bằng văn bản, trực tiếp và tại trụ sở Công ty hoặc các đơn vị trực thuộc có lưu trữ hồ sơ liên quan (không gửi qua email).

2. Đối với Hội đồng quản trị:

- 2.1. Thông báo với HĐQT kết quả hoạt động của BKS. Thăm khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo và kiến nghị lên ĐHCĐ.
- 2.2. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản và phải được gửi đến HĐQT để có cách thức quản lý phù hợp.

3. Đối với Bộ máy quản lý Công ty:

- 3.1. BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý Công ty tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- 3.2. Đối với hoạt động của Ban điều hành, căn cứ vào các báo cáo thường kỳ và các yêu cầu của BKS, BKS có quyền đề nghị HĐQT xem xét các quyết định của Tổng Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm Điều lệ Công ty hoặc các quy định của pháp luật hiện hành, BKS có quyền gửi

thông báo đến TGD yêu cầu xem xét việc thực hiện các quyết định đó. Sau khi yêu cầu, BKS phải thông báo ý kiến đến các thành viên HĐQT. HĐQT sẽ xem xét yêu cầu BKS và có quyết định phù hợp.

MỤC III.

MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 26. Vị trí, chức năng của Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của BIDIPHAR;
2. Tổng Giám đốc do HĐQT bổ nhiệm và ủy nhiệm các quyền hạn cần thiết để thi hành các Nghị quyết của ĐHCĐ và HĐQT.
3. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của HĐQT và chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
4. Tổng Giám đốc phân công hoặc ủy quyền quản lý, điều hành một hoặc một số chức năng, lĩnh vực hoạt động của Công ty cho các Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc chức năng, Trưởng phó đơn vị thực hiện. Người được ủy quyền quản lý điều hành chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và phải liên đới chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về các phần việc được phân công hoặc ủy quyền.

Điều 27. Mối quan hệ làm việc giữa Tổng Giám đốc và HĐQT

1. Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm nghiên cứu và xây dựng các phương án hoạt động kinh doanh trình HĐQT xem xét và phê chuẩn. Tổ chức thực hiện các Nghị quyết của HĐQT. Khi phát hiện những vấn đề ảnh hưởng đến lợi ích Công ty, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với HĐQT để HĐQT có quyết định điều chỉnh, Tổng Giám đốc phải thực hiện quyết định của HĐQT nhưng có quyền bảo lưu ý kiến của mình.
2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.
3. Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu thấy trái pháp luật và báo cáo ngay với HĐQT và BKS bằng văn bản. HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định đó nếu thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, Nghị quyết và các Quyết định của HĐQT.
4. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn nhưng phải báo cáo ngay với HĐQT về các quyết định đó.
5. Trong trường hợp hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty có sự thua lỗ hoặc kém hiệu quả trong từng thời kỳ, Tổng Giám đốc phải báo cáo và có kế hoạch khắc phục trình HĐQT. Trường hợp thua lỗ liên tục mà không xây dựng được phương án tích cực khắc phục tình trạng thua lỗ, HĐQT có quyền bãi nhiệm Tổng Giám đốc. Chỉ tiêu lợi nhuận đạt được theo kế hoạch kinh doanh và thời gian thua lỗ liên tục được quy định cụ thể trong Hợp đồng lao động của HĐQT đối với Tổng Giám đốc Công ty.

Điều 28. Chế độ hội họp, báo cáo

1. Tổng Giám đốc phải tổ chức và chủ trì các cuộc họp định kỳ hàng tuần, tháng, quý để triển khai các Nghị quyết của HĐQT, kế hoạch công việc theo quy định của Quy chế hoạt động của Ban Tổng Giám đốc Công ty.
2. Biên bản các cuộc họp phải được lập, ban hành đến cán bộ tham dự, các cá nhân, đơn vị có liên quan đến việc triển khai nội dung cuộc họp. Biên bản được lưu giữ tại trụ sở Công ty.
3. Trong các kỳ họp của HĐQT, Tổng Giám đốc báo cáo với HĐQT về tiến độ thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh và kết quả triển khai các Nghị quyết của ĐHĐCĐ, Nghị quyết của HĐQT.

Điều 29. Ủy quyền giải quyết công việc

Những nội dung công việc do HĐQT ủy quyền cho Tổng Giám đốc thực hiện thì không được ủy quyền lại cho người thứ ba trừ trường hợp được sự đồng ý của HĐQT.

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

CHƯƠNG VII.

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

Điều 30. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc, Cán bộ quản lý Công ty

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc điều hành, Cán bộ quản lý Công ty phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc điều hành, Cán bộ quản lý Công ty và những người liên quan đến các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
3. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc điều hành và Cán bộ quản lý Công ty có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, Công ty do BIDIPHAR nắm quyền kiểm soát (nắm giữ từ 20% trở lên quyền biểu quyết) với chính thành viên đó hoặc tới những người liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật.
4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi ĐHĐCĐ có quyết định khác.
5. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên HĐQT đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.

6. Các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, Cán bộ quản lý hay người có liên quan với các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 31. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.
2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hóa của Công ty hay lũng đoạn giá cả.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 32. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:
 - 2.1. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;
 - 2.2. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc điều hành.
Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

CHƯƠNG VIII. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 33. Công bố thông tin

Thực hiện theo Quy chế công bố thông tin của Bidiphar.

Điều 34. Bảo mật thông tin

Không được ai được phép tiết lộ bất kỳ thông tin nào liên quan đến Công ty hoặc các hoạt động kinh doanh của Công ty mà thông tin đó chưa được phổ biến. Ngoại trừ các trường hợp:

1. Được sự đồng ý của HĐQT hoặc Tổng Giám đốc;

- Thành viên HĐQT là người đại diện của các tổ chức cần trao đổi ý kiến với người quản lý cấp trên hoặc bộ phận tư vấn chuyên môn của tổ chức;
- BKS xin ý kiến tư vấn chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn pháp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Nhưng phải đảm bảo tính bảo mật đối với đối tượng tiếp nhận thông tin trong trường hợp trên.

CHƯƠNG IX. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT

Điều 35. Chế độ báo cáo

Định kỳ hàng năm, Công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị Công ty theo quy định của Quy chế với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Giám sát

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

CHƯƠNG X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 37. Tổ chức thi hành

- HĐQT, BKS và Ban Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.
- BKS chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 38. Sửa đổi, bổ sung

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

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



NGUYỄN VĂN QUÁ