

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

# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC - TRANG THIẾT BỊ  
Y TẾ BÌNH ĐỊNH (BIDIPHAR)

*Gia Lai, tháng 04 năm 2026*

# MỤC LỤC

<u>CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG</u>	1
<u>Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng</u>	1
<u>Điều 2. Giải thích từ ngữ</u>	1
<u>Điều 3. Quy định chung</u>	1
<u>CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</u>	2
<u>Điều 4. Quyền của Cổ đông</u>	2
<u>Điều 5. Bảo đảm quyền lợi của Cổ đông</u>	2
<u>Điều 6. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông</u>	2
<u>Điều 7. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông</u>	3
<u>Điều 8. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông</u>	4
<u>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</u>	7
<u>Điều 9. Hội đồng quản trị</u>	7
<u>Điều 10. Quyền và trách nhiệm của Hội đồng quản trị</u>	7
<u>Điều 11. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị</u>	8
<u>Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị</u>	9
<u>Điều 13. Trình tự, tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị</u>	9
<u>Điều 14. Ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị và thù lao của Hội đồng quản trị</u>	10
<u>CHƯƠNG IV. ỦY BAN KIỂM TOÁN</u>	11
<u>Điều 15. Ủy ban kiểm toán</u>	11
<u>Điều 16. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán</u>	11
<u>Điều 17. Thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ủy ban kiểm toán</u>	11
<u>Điều 18. Tổ chức cuộc họp Ủy ban kiểm toán</u>	11
<u>Điều 19. Báo cáo của Thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại Đại hội đồng cổ đông thường niên</u>	11
<u>Điều 20. Chi phí hoạt động của Ủy ban kiểm toán</u>	12
<u>CHƯƠNG V. CÁC TIỂU BAN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</u>	12
<u>Điều 21. Các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị và Ngân sách hoạt động của các Tiểu ban</u>	12
<u>CHƯƠNG VI. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY</u>	13
<u>Điều 22. Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty</u>	13
<u>Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty</u>	13
<u>CHƯƠNG VII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, ỦY BAN KIỂM TOÁN VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC</u>	14
<u>Điều 24. Nguyên tắc phối hợp hoạt động quản lý, điều hành, giám sát</u>	14

<u>CHƯƠNG VIII. NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP VÀ NỘI DUNG KHÁC</u>	15
<u>Điều 25. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp</u>	15
<u>Điều 26. Người đại diện theo ủy quyền của Công ty tại tổ chức khác</u>	15
<u>Điều 27. Người có liên quan và kiểm soát giao dịch với Người có liên quan</u>	16
<u>Điều 28. Bảo đảm quyền lợi hợp pháp của Người có quyền lợi liên quan</u>	16
<u>CHƯƠNG IX. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP VÀ CÁC BỘ PHẬN/CHỨC DANH THỰC HIỆN CHỨC DANH THAM MƯU, GIÚP VIỆC CHO HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</u>	17
<u>Điều 29. Đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và các bộ phận/chức danh thực hiện chức năng tham mưu, giúp việc cho Hội đồng quản trị</u>	17
<u>Điều 30. Phân bổ thù lao, khen thưởng và kỷ luật</u>	17
<u>CHƯƠNG X. CÔNG BỐ THÔNG TIN</u>	18
<u>Điều 31. Công bố thông tin thường xuyên</u>	18
<u>Điều 32. Công bố thông tin về quản trị công ty</u>	18
<u>CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</u>	19
<u>Điều 33. Điều khoản thi hành</u>	19

## CHƯƠNG I. NHỮNG 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:
  - a. Những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông;
  - b. Các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
  - c. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông;
  - d. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
  - e. 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, Ủy ban kiểm toán, Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác.

### Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Trừ khi ngữ cảnh có quy định khác, các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều 1 Điều lệ công ty sẽ có ý nghĩa tương tự trong Quy chế này.
2. “Quản trị Công ty” có nghĩa là hệ thống các quy tắc để bảo đảm Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của Cổ đông và Người có liên quan. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:
  - a. Bảo đảm một cơ cấu quản trị hiệu quả;
  - b. Bảo đảm quyền lợi của Cổ đông;
  - c. Đối xử công bằng giữa các Cổ đông;
  - d. Bảo đảm vai trò của Người có quyền lợi liên quan;
  - e. Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
  - f. Hội đồng quản trị lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.
3. “Quy chế này” có nghĩa là Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty cổ phần Dược – Trang thiết bị y tế Bình Định (Bidiphar) và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế có liên quan;

### Điều 3. Quy định chung

1. Các tiêu đề của từng chương, điều, khoản của Quy chế này chỉ để tiện theo dõi, không ảnh hưởng đến việc diễn giải nội dung của các điều khoản trong Quy chế này;
2. Trong Quy chế này, bất kỳ một tham chiếu đến bất kỳ điều khoản hoặc văn bản nào sẽ bao gồm cả những quy định hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

## CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

### Điều 4. Quyền của Cổ đông

Cổ đông của Công ty có đầy đủ các quyền quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

### Điều 5. Bảo đảm quyền lợi của Cổ đông

1. Công ty luôn hướng đến mục tiêu bảo đảm quyền lợi chính đáng của tất cả Cổ đông, không phân biệt tổ chức, cá nhân, quốc tịch.
2. Tất cả quyền lợi hợp pháp của Cổ đông theo các quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này được thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp tôn trọng thực hiện.

### Điều 6. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Một số nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông tại **Điều 15 Điều lệ Công ty** được diễn giải như sau:

1. Điểm a khoản 1: ĐHĐCĐ có quyền và nghĩa vụ *Thông qua định hướng phát triển của Công ty*, nghĩa là:
  - a. Thông qua Định hướng hoạt động và định hướng cấu trúc của Công ty;
  - b. Thông qua Phạm vi hoạt động sản xuất kinh doanh và những ngành nghề cốt lõi mà Công ty chú trọng phát triển;
  - c. Thông qua Chiến lược phát triển trong vòng 05 năm của Công ty.
2. Điểm h Khoản 1: ĐHĐCĐ có quyền và nghĩa vụ *Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty*, nghĩa là xem xét, xử lý các hành vi vi phạm:
  - a. Ban hành các Nghị quyết hoặc đưa ra các quyết định vượt quá thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
  - b. Thực hiện các công việc được giao một cách thiếu cẩn trọng, thiếu trung thực, không vì lợi ích cao nhất của Công ty và/hoặc vi phạm các quy định của pháp luật;
  - c. Không hoàn thành các nhiệm vụ được giao gây thiệt hại cho Công ty;
  - d. Vi phạm các quy định về chống xung đột lợi ích của Công ty. Các thiệt hại bao gồm nhưng không giới hạn các thiệt hại liên quan đến tài sản, uy tín, danh dự và hình ảnh của Công ty.
  - e. Các vi phạm khác mà ĐHĐCĐ xét thấy cần thiết xem xét, xử lý.
3. Điểm a Khoản 2: ĐHĐCĐ thảo luận và thông qua *Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty*, nghĩa là thảo luận và thông qua kế hoạch doanh thu, lợi nhuận trước thuế (hợp nhất) và tỉ lệ chia cổ tức của Công ty.
4. Điểm c Khoản 2: ĐHĐCĐ thảo luận và thông qua *Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị*, nghĩa là thảo luận và thông qua Báo cáo của Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung sau:

- a. Kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
  - b. Kết quả đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị của từng thành viên Hội đồng quản trị độc lập;
  - c. Thù lao, thưởng và các lợi ích khác trong năm của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
  - d. Các cuộc họp và các Nghị quyết/Quyết định trong năm của Hội đồng quản trị.
  - e. Đánh giá hoạt động của các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.
  - f. Đánh giá hoạt động năm của Tổng Giám đốc và Ban điều hành;
  - g. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm;
  - h. Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm tiếp theo.
5. Điểm c Khoản 2: ĐHĐCĐ thảo luận và thông qua *Báo cáo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán*, nghĩa là thảo luận và thông qua Báo cáo của thành viên độc lập HĐQT trong Ủy ban kiểm toán với các nội dung sau:
- a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban kiểm toán và từng thành viên Ủy ban kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
  - b. Tổng kết các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban kiểm toán;
  - c. Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của công ty;
  - d. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Bidiphar, Công ty con của Bidiphar, Công ty do Bidiphar nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của Bidiphar và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Bidiphar với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của Bidiphar 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. Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của công ty;
  - f. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người điều hành khác;
  - g. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông.

## **Điều 7. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau:
  - a. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;
  - d. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông;

- e. Ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông;
  - f. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
  - g. Điều kiện tiên hành cuộc họp;
  - h. Cách thức tổ chức cuộc họp;
  - i. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - j. Lập Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - k. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
  - l. Công bố thông tin Nghị quyết và Biên bản của Đại hội đồng cổ đông;
  - m. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản;
  - n. Các vấn đề khác.
2. Công ty tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
  3. Hằng năm, Công ty phải tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo các quy định pháp luật và Điều lệ Công ty. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.
  4. Khi xét thấy cần thiết, Công ty áp dụng công nghệ thông tin hiện đại để Cổ đông có thể tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.
  5. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có thể được tổ chức dưới hình thức họp trực tiếp, họp trực tuyến hoặc họp trực tiếp kết hợp trực tuyến theo Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị.

Trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức họp trực tuyến hoặc họp trực tiếp kết hợp trực tuyến, Hội đồng quản trị phải ban hành Quy chế tổ chức họp và biểu quyết tương ứng. Hội đồng quản trị có quyền quyết định lựa chọn tổ chức cung cấp dịch vụ họp trực tuyến phù hợp để tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo các phương thức trực tuyến nêu trên.

#### **Điều 8. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Thẩm quyền triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
  - a. Hội đồng quản trị;
  - b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong trường hợp Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao.
2. Thông báo chốt danh sách Cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
  - a. Công ty phải gửi Thông báo cho Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam về ngày đăng ký cuối cùng để chốt Danh sách người sở hữu chứng khoán.

- b. Danh sách Cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên Danh sách người sở hữu chứng khoán do Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam cung cấp.
3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo các quy định tại Khoản 3, Điều 18 Điều lệ Công ty.
4. Chương trình, nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
  - a. Người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp;
  - b. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 4 Điều 18 Điều lệ 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 05 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;
  - c. Trường hợp người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều này thì chậm nhất là 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 cuộc họp chỉ được từ chối kiến nghị trong trường hợp:
    - (i) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều này;
    - (ii) Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
    - (iii) Trường hợp khác nếu Điều lệ Công ty hoặc pháp luật quy định.
  - d. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều này vào chương trình dự kiến và nội dung cuộc họp trừ trường hợp quy định tại Điểm c Khoản 4 Điều này; Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
5. Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.
6. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
  - a. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp theo cách thức đã ghi trong Thông báo mời họp, bao gồm:
    - (i) Đăng ký dự họp qua thư điện tử, fax;
    - (ii) Ủy quyền đại diện tham dự cuộc họp. Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức bắt buộc phải có Ủy quyền tham dự cuộc họp hợp lệ. Trường hợp 01 cổ đông có nhiều hơn 01 Người đại diện theo ủy quyền thì Ủy quyền phải xác định cụ thể số cổ phần được ủy quyền cho mỗi Người đại diện, trường hợp không xác định thì số cổ phần được chia đều cho những Người đại diện.
    - (iii) Các hình thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông khác do Hội đồng quản trị quy định.
  - b. Vào ngày tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông dự họp và thực hiện cho đến khi các Cổ đông có quyền dự họp có mặt đã đăng ký

- hết. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông dự họp, Công ty sẽ cấp cho mỗi Cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền dự họp một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, họ và tên người đại diện được ủy quyền dự họp và số Cổ phần có quyền biểu quyết của Cổ đông đó.
- c. Cổ đông đến dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký dự họp ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại cuộc họp. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho Cổ đông đến muộn đăng ký dự họp và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi Cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
7. Cách thức bỏ phiếu: Hình thức phiếu bầu, cách thức bỏ phiếu cho mỗi vấn đề được quy định tại Quy chế làm việc tại cuộc họp được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bắt đầu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
  8. Cách thức kiểm phiếu:
    - a. Đại hội đồng cổ đông bầu Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa trước khi bắt đầu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Số lượng thành viên của Ban kiểm phiếu không ít hơn 03 người. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty sẽ chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc kiểm phiếu.
    - b. Việc kiểm phiếu được thực hiện theo các quy định tại Quy chế làm việc tại cuộc họp và tuân thủ các quy định tại Điều lệ Công ty. Kết quả kiểm phiếu phải được lập thành Biên bản kiểm phiếu có đầy đủ chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết, Biên bản kiểm phiếu phải được niêm phong và chuyển cho Thư ký Công ty sau khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
  9. Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến đối với từng vấn đề bỏ phiếu sẽ được Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu thông báo công khai và ghi vào Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi đã tiến hành kiểm phiếu.
  10. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo các quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.
  11. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên 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 theo Điều 24 Điều lệ Công ty.

### CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### Điều 9. Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo các quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.
2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị cần bảo đảm sự cân đối giữa các thành viên Hội đồng quản trị điều hành, thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị thực hiện theo khoản 3 Điều 26 Điều lệ Công ty.
3. Hội đồng quản trị thành lập Ủy ban kiểm toán và các Tiểu ban để giúp việc, hỗ trợ cho Hội đồng quản trị trong hoạt động của Hội đồng quản trị.

#### Điều 10. Quyền và trách nhiệm của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và các Cổ đông về việc quản lý Công ty; bảo đảm hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định pháp luật, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty, Quy chế này, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị; đối xử bình đẳng đối với tất cả Cổ đông và tôn trọng lợi ích của những Người có quyền lợi liên quan.
2. Công ty quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị; thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Tổng Giám đốc bao gồm các nội dung chủ yếu sau:
  - a. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 11 Quy chế này, bao gồm các nội dung chính sau:
    - (i) Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị;
    - (ii) Việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị;
    - (iii) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;
    - (iv) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
    - (v) Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.
  - b. Trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 13 Quy chế này, bao gồm các nội dung chính sau:
    - (i) Thông báo cuộc họp Hội đồng quản trị, bao gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan và các phiếu biểu quyết (nếu có);
    - (ii) Điều kiện tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị;
    - (iii) Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị;
    - (iv) Cách thức thông qua Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị;
    - (v) Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị;
    - (vi) Thông báo Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị.

- c. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc bao gồm các nội dung chính sau, nội dung này sẽ được quy định chi tiết hơn trong Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị:
- (i) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc;
  - (ii) Thông báo Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc;
  - (iii) Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;
  - (iv) Đánh giá việc thực hiện Nghị quyết/Quyết định và các vấn đề ủy quyền và phân quyền của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác;
  - (v) Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị;
  - (vi) Hoạt động kiểm soát và giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác.
3. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điều lệ Công ty.
  4. Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo Điều 14 Quy chế này.
  5. Hội đồng quản trị có quyền ủy quyền hoặc phân quyền trong các Nghị quyết/Quyết định hoặc Quy chế/Quy định của Hội đồng quản trị. Nội dung này sẽ được quy định cụ thể trong Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải bảo đảm thỏa mãn tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị theo Khoản 4 Điều 25 Điều lệ Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.
2. Việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo các quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông gộp số Cổ phần có quyền biểu quyết đề cử các ứng viên phải gửi thông báo về việc đề cử ứng viên thành viên Hội đồng quản trị đến Người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và Thư ký Công ty tối thiểu 15 ngày trước ngày tổ chức cuộc họp. Thông báo phải có thông tin Cổ đông, tổng số Cổ phần có quyền biểu quyết đang nắm giữ, họ và tên ứng viên được đề cử và kèm theo thông tin liên quan đến ứng viên thành viên Hội đồng quản trị theo Khoản 1 Điều 25 Điều lệ Công ty.
3. Thông tin liên quan đến các ứng viên thành viên Hội đồng quản trị được công bố theo quy định tại Khoản 1, Điều 25 Điều lệ Công ty để Cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên trước khi bỏ phiếu.

4. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Quy trình thực hiện phải theo Quy chế làm việc tại cuộc họp được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 4 Điều 26 Điều lệ Công ty.
6. Công ty công bố thông tin về việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.

#### **Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và các Nghị quyết/Quyết định, các Quy định/Quy chế do Hội đồng quản trị ban hành.
2. Thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ một cách trung thực, cẩn trọng, bảo mật thông tin và vì quyền lợi tối cao của Cổ đông và Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty và có trách nhiệm bảo mật thông tin theo quy định của Công ty

#### **Điều 13. Trình tự, tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị tổ chức cuộc họp theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
2. Cuộc họp Hội đồng quản trị:
  - a. Trường hợp Hội đồng quản trị có thành viên được bầu bổ sung thì Hội đồng quản trị phải tổ chức cuộc họp trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày kết thúc bầu cử. Cuộc họp này do Chủ tịch Hội đồng quản trị đương nhiệm triệu tập. Trường hợp Chủ tịch hết nhiệm kỳ thì các thành viên Hội đồng quản trị bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.
  - b. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
  - c. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Người đề nghị theo khoản 3, 4, 5 điều 30 Điều lệ Công ty có thẩm quyền triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường.
3. Thông báo cuộc họp, chương trình họp và các tài liệu liên quan phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị theo Khoản 6, Điều 30 Điều lệ Công ty.
4. Điều kiện tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định tại Khoản 7, Điều 30 Điều lệ Công ty.
5. Các hình thức tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị:
  - a. Họp trực tiếp;
  - b. Họp trực tuyến;
  - c. Họp trực tuyến kết họp trực tiếp;

- d. Lấy ý kiến biểu quyết trên nền tảng trực tuyến;
6. Cách thức biểu quyết trong cuộc họp Hội đồng quản trị thực hiện như sau.
- a. Trừ quy định tại điểm b khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền sẽ có 01 Phiếu biểu quyết.
  - b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó có lợi ích liên quan. Thành viên đó vẫn được tính vào số lượng dự họp trong điều kiện tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị.
  - c. Thành viên Hội đồng quản trị vắng mặt có thể biểu quyết bằng phương thức bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết này phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc và được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
7. Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua theo Khoản 11, Điều 30 Điều lệ Công ty.
8. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi hình hoặc lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết, rõ ràng và phải ánh đúng nội dung và diễn biến cuộc họp. Chủ tọa và Người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung Biên bản cuộc họp. Biên bản họp và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được Thư ký Công ty lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 14. Ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị và thù lao của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị quyết định tổng ngân sách hoạt động hằng năm, trong đó bao gồm ngân sách hoạt động cho các Ủy ban/Tiểu ban trực thuộc. Ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị sẽ được tính vào chi phí hoạt động của Công ty.
2. Hội đồng quản trị trình ĐHĐCĐ thường niên phê duyệt thù lao cho Hội đồng quản trị.
3. Hội đồng quản trị quyết định việc sử dụng và phân bổ tổng ngân sách đã được phê duyệt.

## CHƯƠNG IV. ỦY BAN KIỂM TOÁN

### **Điều 15. Ủy ban kiểm toán**

Cơ cấu Ủy ban kiểm toán; Tiêu chuẩn và việc bầu Chủ tịch Ủy ban kiểm toán thực hiện theo các quy định tại Điều 37 Điều lệ Công ty.

### **Điều 16. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán**

Ủy ban kiểm toán có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 38 Điều lệ Công ty và các quyền, nghĩa vụ khác được quy định trong Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán do Hội đồng quản trị ban hành.

### **Điều 17. Thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ủy ban kiểm toán**

1. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban kiểm toán do Chủ tịch Hội đồng quản trị đề xuất và phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.
2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban kiểm toán phải được lập biên bản, ban hành nghị quyết/quyết định và công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

### **Điều 18. Tổ chức cuộc họp Ủy ban kiểm toán**

1. Ủy ban kiểm toán tổ chức cuộc họp theo Điều 39 Điều lệ Công ty và theo Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán.
2. Hình thức họp do Chủ tịch Ủy ban kiểm toán quyết định. Ủy ban kiểm toán có quyền và phải báo trước 05 ngày làm việc để mời Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác tham dự cuộc họp và báo cáo, giải trình những nội dung do Ủy ban kiểm toán yêu cầu tại cuộc họp. Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp được tham gia thảo luận, góp ý vào các nội dung cuộc họp nhưng không có quyền biểu quyết.

### **Điều 19. Báo cáo của Thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

1. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Điều 40 Điều lệ Công ty.
2. Các báo cáo của Ủy ban kiểm toán quy định tại Điều 40 Điều lệ Công ty phải được gửi cho Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc 30 ngày trước ngày tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

## **Điều 20. Chi phí hoạt động của Ủy ban kiểm toán**

1. Thành viên Ủy ban kiểm toán được hưởng thù lao, lợi ích và thanh toán các khoản chi phí hoạt động theo quy định của Hội đồng quản trị.
2. Chi phí hoạt động của Ủy ban kiểm toán, tiền lương, phụ cấp, ... của nhân sự khác trong Ủy ban kiểm toán được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán.

## **CHƯƠNG V. CÁC TIỂU BAN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 21. Các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị và Ngân sách hoạt động của các Tiểu ban**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các Tiểu ban hỗ trợ Hội đồng quản trị trong hoạt động quản lý Công ty. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và nghĩa vụ của các Tiểu ban được quy định tại Điều 31 Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Tiểu ban (nếu có) và các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị.
2. Ngân sách hoạt động của các Tiểu ban sẽ do Hội đồng quản trị quyết định bằng Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị.

## **CHƯƠNG VI. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

### **Điều 22. Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

1. Hội đồng quản trị lựa chọn Người phụ trách quản trị Công ty trong số các ứng viên do thành viên Hội đồng quản trị giới thiệu, đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 32 Điều lệ Công ty. Hồ sơ cá nhân phải được gửi cho Hội đồng quản trị ít nhất 03 ngày trước ngày họp để lựa chọn Người phụ trách quản trị Công ty.
2. Hội đồng quản trị bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty bằng Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Hội đồng quản trị miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty bằng Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị phù hợp với các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và không trái với các quy định của pháp luật về lao động. Người phụ trách quản trị Công ty có thể bị miễn nhiệm khi xảy ra một trong các trường hợp sau:
  - a. Không còn đủ tiêu chuẩn làm Người phụ trách quản trị Công ty;
  - b. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công; hoặc không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong vòng 3 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty;
  - d. Gửi đơn từ nhiệm bằng văn bản đến Hội đồng quản trị và được chấp thuận;
  - e. Khi Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết và được thông qua bằng Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị.
4. Công ty phải công bố thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị theo quy định của pháp luật chứng khoán.

### **Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty**

1. Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ theo khoản 3, Điều 32 Điều lệ Công ty và Quy chế này; các quyền và nghĩa vụ khác do Hội đồng quản trị quyết định khi bổ nhiệm.
2. Người phụ trách quản trị Công ty không được ủy quyền cho người khác để thực hiện các quyền và nghĩa vụ đã được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này; trừ trường hợp được Hội đồng quản trị chấp thuận.

## **CHƯƠNG VII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, ỦY BAN KIỂM TOÁN VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 24. Nguyên tắc phối hợp hoạt động quản lý, điều hành, giám sát**

1. Hội đồng quản trị quản lý Công ty; chỉ đạo, kiểm soát và giám sát hoạt động của Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp. Tổng Giám đốc điều hành các hoạt động hằng ngày của Công ty. Việc quản lý, điều hành và kiểm soát được thực hiện theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và các Quy chế/Quy định khác do Hội đồng quản trị ban hành.
2. Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, các Tiểu ban của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị không can thiệp và gây cản trở công tác điều hành của Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp trừ trường hợp khi Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp ra quyết định hay ký bất kỳ văn bản nào vi phạm quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và các Quy chế/Quy định khác do Hội đồng quản trị ban hành.

Trong trường hợp này, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp đình chỉ thi hành/hủy bỏ/ban hành văn bản thay thế văn bản vi phạm. Nếu Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp không thi hành thì Hội đồng quản trị có quyền triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị để xem xét trách nhiệm của Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và xem xét tiến hành các thủ tục pháp lý cần thiết để yêu cầu bồi thường thiệt hại nếu hành động của Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp gây thiệt hại cho Công ty.

3. Các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị đã được ban hành có tính chất thi hành bắt buộc đối với Ủy ban kiểm toán, các Tiểu ban, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp. Khi không đồng ý hoặc không thực hiện Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, các Tiểu ban, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp báo cáo và giải trình với Hội đồng quản trị và phải được Hội đồng quản trị chấp thuận.

## **CHƯƠNG VIII. NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP VÀ NỘI DUNG KHÁC**

### **Điều 25. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp**

1. Hội đồng quản trị thống nhất việc lựa chọn Người điều hành doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng lao động, quyết định mức lương và lợi ích khác của:
  - a. Tổng Giám đốc dựa trên đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
  - b. Người điều hành doanh nghiệp khác dựa trên đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.
3. Quyết định/Nghị quyết về việc bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp phải có thời hạn.
4. Hội đồng quản trị quyết định việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp trong các trường hợp sau:
  - a. Có đơn từ nhiệm chức danh hoặc chấm dứt hợp đồng lao động với Công ty;
  - b. Không hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian 02 năm liên tục;
  - c. Có thái độ và hành vi trong quá trình làm việc mà theo đánh giá của Hội đồng quản trị là gây ảnh hưởng tiêu cực đáng kể đến Công ty;
  - d. Không đảm bảo các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này hoặc vi phạm nghiêm trọng các quy định về quyền và nghĩa vụ của Người điều hành doanh nghiệp;
  - e. Không còn tồn tại chức danh do kết quả thay đổi cơ cấu tổ chức của Công ty theo Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Hội đồng quản trị thông báo về việc bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp theo các quy định của pháp luật và công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán.
6. Hội đồng quản trị có quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và quản lý người đại diện theo ủy quyền của Công ty tại tổ chức khác.
7. Tổng Giám đốc có quyền đề xuất cơ cấu bao gồm số lượng và chức danh; lương, thù lao và các lợi ích khác cho những Người điều hành doanh nghiệp và người đại diện theo ủy quyền của Công ty tại các tổ chức khác để Hội đồng quản trị xem xét.

### **Điều 26. Người đại diện theo ủy quyền của Công ty tại tổ chức khác**

1. Người đại diện theo ủy quyền có các quyền hạn và nghĩa vụ với tư cách là chủ sở hữu, cổ đông hoặc thành viên góp vốn tại tổ chức khác theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, các Quy chế/Quy định cho Hội đồng quản trị ban hành và Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về cách thức tổ chức và hoạt động của Người đại diện theo ủy quyền của Công ty tại tổ chức khác.

3. Hội đồng quản trị có quyền ủy quyền, phân quyền cho Tổng Giám đốc (i) quyết định một số vấn đề liên quan đến công ty con, tổ chức mà Công ty có cổ phần/phần vốn góp và (ii) giám sát hoạt động của Người đại diện theo ủy quyền của Công ty tại tổ chức khác.

**Điều 27. Người có liên quan và kiểm soát giao dịch với Người có liên quan**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật phải khai báo Người có liên quan và các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các quy định khác tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.
2. Hội đồng quản trị quy định chi tiết cách thức thực hiện và kiểm soát giao dịch với Người có liên quan phù hợp với các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 28. Bảo đảm quyền lợi hợp pháp của Người có quyền lợi liên quan**

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của Người có quyền lợi liên quan, bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người có quyền lợi liên quan khác.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với những Người có quyền lợi liên quan thông qua việc:
  - a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định; và/hoặc
  - b. Khuyến khích Người có quyền lợi liên quan đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan đến quyền lợi của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Công ty.
3. Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác luôn tôn trọng và đảm bảo các quyền, lợi ích theo pháp luật của người lao động trong Công ty; luôn cân nhắc và xem xét lợi ích của người lao động trong các quyết định của mình.
4. Công ty phải tuân thủ đầy đủ các quy định về lao động, môi trường, xã hội; hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

**CHƯƠNG IX. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,  
TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP VÀ CÁC BỘ  
PHẬN/CHỨC DANH THỰC HIỆN CHỨC DANH THAM MƯU, GIÚP VIỆC CHO  
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 29. Đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và các bộ phận/chức danh thực hiện chức năng tham mưu, giúp việc cho Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các nội dung, tiêu chuẩn và phương pháp đánh giá hiệu quả hoạt động cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và các bộ phận/chức danh thực hiện chức năng tham mưu, giúp việc cho Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị sẽ quyết định trong cuộc họp đầu tiên của năm tài chính các nội dung đánh giá, tiêu chuẩn đánh giá và phương pháp đánh giá hiệu quả hoạt động của các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của mình trong năm tài chính đó.
3. Thủ tục, trình tự tổ chức cuộc họp đánh giá hiệu quả hoạt động và công bố kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc được quy định cụ thể trong Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

**Điều 30. Phân bổ thù lao, khen thưởng và kỷ luật**

1. Hội đồng quản trị phân bổ thù lao đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua cho thành viên Hội đồng quản trị và các bộ phận/chức danh tham mưu, giúp việc cho Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị áp dụng hình thức kỷ luật bằng văn bản công khai với hình thức kỷ luật cao nhất là đề nghị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm/bãi nhiệm.

## CHƯƠNG X. CÔNG BỐ THÔNG TIN

### **Điều 31. Công bố thông tin thường xuyên**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo các quy định của pháp luật về chứng khoán. Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng.

### **Điều 32. Công bố thông tin về quản trị công ty**

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của Công ty theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 06 tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.

## CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 33. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này gồm 11 Chương, 33 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Dược – Trang thiết bị Y tế Bình Định (Bidiphar) nhất trí thông qua ngày 25 tháng 04 năm 2026 tại địa chỉ 498 Nguyễn Thái Học, phường Quang Trung, thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này. Quy chế này thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 thông qua.
2. Quy chế này được lập thành 05 bản và có giá trị pháp lý như nhau. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này chỉ có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Người đại diện pháp luật của Công ty hoặc được cơ quan/tổ chức có thẩm quyền chứng thực bản sao.
3. Nếu có bất kỳ quy định nào trong Quy chế mâu thuẫn với Điều lệ Công ty hoặc quy định pháp luật thì quy định của Điều lệ Công ty, quy định pháp luật sẽ được ưu tiên áp dụng.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH *Mau*

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



*Mau*  
Tạ Nam Bình