

**CÔNG TY CP DƯỢC PHẨM  
IMEXPHARM**

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

Số: 09 /2025/TTTr-HĐQT-IMP

Tp. Cao Lãnh, ngày 03 tháng 04 năm 2025

**TỜ TRÌNH**

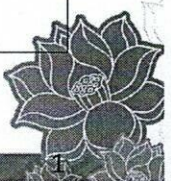
**V/v: Những nội dung sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị  
Công ty CP Dược phẩm Imexpharm**

**Kính gửi: Quý Cổ đông Công ty CP Dược phẩm Imexpharm**

- Căn cứ Luật Chứng khoán hiện hành;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2020, và Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật doanh nghiệp 2020 và một số Luật khác;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty CP Dược phẩm Imexpharm ("Công ty");
- Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị công ty hiện hành.

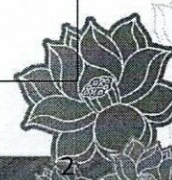
Hội đồng Quản trị ("HĐQT") kính trình Đại hội đồng Cổ đông thường niên 2025 ("ĐHĐCĐ") xem xét và thông qua việc sửa đổi một số điều của Quy chế nội bộ về quản trị Công ty CP Dược phẩm Imexpharm như sau:

Content	Article	Previous Regulation	Revised Regulation	Remarks
Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị	Điều 27. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị	<b>Điều 27. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị</b>  1. Các cuộc họp của 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 có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản, có các nội dung chủ yếu sau đây:  a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;  b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;  c) Thời gian, địa điểm họp;  d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các	<b>Điều 27. Biên bản họp Hội đồng quản trị</b>  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. <u>Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh</u> , 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;	Sửa đổi theo Điều 158 Luật Doanh nghiệp 2020, và Khoản 6, Điều 7 Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật doanh nghiệp 2020 và một số Luật khác






Content	Article	Previous Regulation	Revised Regulation	Remarks
		<p>thành viên không dự họp và lý do;</p> <p>đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;</p> <p>e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;</p> <p>g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;</p> <p>h) Các vấn đề đã được thông qua;</p> <p>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, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.</p> <p>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.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau.</p> <p>Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản</p>	<p>đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;</p> <p>e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;</p> <p>g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;</p> <p>h) Vấn đề đã được thông qua và <u>tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;</u></p> <p>i) <u>Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 điều này</u></p> <p>2. Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự <u>và đồng ý thông qua biên bản họp ký</u> và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. <u>Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.</u></p> <p>3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác</p>	





Content	Article	Previous Regulation	Revised Regulation	Remarks
		tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.  4. 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 10 (mười) ngày kể từ ngày gửi.	của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.  4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.  5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng <u>tiếng Anh</u> có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng <u>tiếng Anh</u> thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.	

 Kính trình ĐHQĐD xem xét và thông qua. 


**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**  
  
**SUNG MIN WOO**