



IMEXPHARM

Sự cam kết ngay từ đầu

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN ĐỀ CỬ VÀ LƯƠNG THƯỞNG

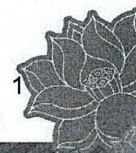
NOMINATION AND COMPENSATION COMMITTEE REGULATION

Tháng 2/2024

February 2024

**MỤC LỤC**

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	2
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	2
Điều 2. Đối tượng áp dụng	2
Điều 3. Giải thích thuật ngữ.....	2
Chương II. NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG.....	3
Điều 4. Vị trí và chức năng của Ủy ban ĐC-LT	3
Điều 5. Nguyên tắc hoạt động của Ủy ban ĐC-LT	3
Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban ĐC-LT	3
Điều 7. Nhân sự Ủy ban ĐC-LT.....	4
Điều 8. Cuộc họp của Ủy ban ĐC-LT	4
Điều 9. Báo cáo hoạt động Ủy ban ĐC-LT tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	4
Chương III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	5
Điều 10. Hiệu lực thi hành	5



**CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM
IMEXPHARM**

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

TP. Cao Lãnh, ngày 23 tháng 02 năm 2024

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN ĐỀ CỬ VÀ LƯƠNG THƯỜNG

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 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 Điều lệ Công ty Cổ phần Dược phẩm Imexpharm;

Căn cứ Quy chế nội bộ về Quản trị công ty Công ty Cổ phần Dược phẩm Imexpharm;

Căn cứ Nghị quyết Hội đồng quản trị Số 02/2024/NQ-HĐQT-IMP ngày 23/02/2024;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban Đề cử và Lương thường Công ty Cổ phần Dược phẩm Imexpharm bao gồm các nội dung sau:

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

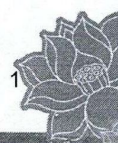
Quy chế này quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Ủy ban Đề cử và Lương thường (UBĐC-LT) và các thành viên UB ĐC-LT của Công ty Cổ phần Dược phẩm Imexpharm nhằm hoạt động theo quy định tại Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng cho UB ĐC-LT và các thành viên UB ĐC-LT của Công ty Cổ phần Dược phẩm Imexpharm

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

- Trong Quy chế này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - Công ty: là Công ty Cổ phần Dược phẩm Imexpharm.
 - HĐQT: là Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dược phẩm Imexpharm.
 - Tổng Giám đốc: là Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Dược phẩm Imexpharm.
 - Ủy ban Kiểm toán: là Ủy ban Kiểm toán Công ty Cổ phần Dược phẩm Imexpharm.





- e. Ban Quản lý điều hành: bao gồm Chủ tịch, Thành viên HĐQT; Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng; Chủ tịch và thành viên Ủy ban Kiểm toán.
2. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.

Chương II

NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

Điều 4. Vị trí và chức năng của Ủy ban ĐC-LT

Ủy ban ĐC-LT là đơn vị chuyên môn trực thuộc HĐQT, có chức năng tham mưu, tư vấn cho HĐQT về lĩnh vực quản trị công ty, tổ chức, đề cử nhân sự, lương thưởng và các chế độ chính sách của Công ty.

Điều 5. Nguyên tắc hoạt động của Ủy ban ĐC-LT

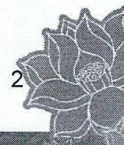
1. Ủy ban ĐC-LT phải báo cáo trực tiếp bằng văn bản với HĐQT và không bị can thiệp trong việc thực hiện nhiệm vụ nhằm đảm bảo Công ty tuân thủ mọi quy định luật pháp.
2. Thành viên Ủy ban ĐC-LT thực hiện các công việc tuân thủ quy định pháp luật và các quy định có liên quan; không tham gia các hoạt động làm ảnh hưởng đến uy tín nghề nghiệp.
3. Thành viên Ủy ban ĐC-LT không tiết lộ các thông tin được cung cấp trừ khi việc tiết lộ thông tin theo yêu cầu pháp luật.
4. Thành viên Ủy ban ĐC-LT phải trung thực, không bị ảnh hưởng chi phối từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các kết luận của mình.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban ĐC-LT

Ủy ban ĐC-LT có quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. Rà soát, đề xuất cơ cấu, quy mô, thành phần HĐQT và các Ủy ban trực thuộc HĐQT.
2. Được HĐQT ủy quyền phê duyệt tuyển dụng, mô tả công việc và quyết định lương, thưởng và các chính sách khác đối với Ban điều hành (trừ Tổng Giám đốc) và người quản lý khác theo đề xuất của Tổng Giám đốc và báo cáo cho Hội đồng quản trị.
3. Xây dựng và đề xuất cho HĐQT các chính sách về ESOP hoặc các chương trình ưu đãi dài hạn khác để HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông.
4. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về việc bổ nhiệm nhân sự các Ủy ban trực thuộc HĐQT.
5. Đàm phán và đưa ra mức thù lao cho thành viên HĐQT độc lập.
6. Xem xét và tham gia đánh giá hàng năm đối với các Tiểu ban và thành viên của Tiểu ban trực thuộc HĐQT, Ban Điều hành.
7. Hỗ trợ HĐQT thực hiện các trách nhiệm liên quan đến lương, thưởng, chính sách đối với Ban điều hành và người quản lý khi trình HĐQT xem xét, quyết định.
8. Giám sát việc quản lý kế hoạch tiền lương, thù lao, tiền thưởng, chính sách phúc lợi của công ty.
9. Rà soát các nội dung về chính sách, hoạt động lương, thưởng trong Báo cáo thường niên của Công ty.
10. Xây dựng, cập nhật các quy định về tổ chức và hoạt động của NCC trình HĐQT ban hành.
11. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến hoạt động của công ty và trao đổi với các thành viên

14003
CÔNG
ĐƯỢC
EXP
ÁNH-



khác trong Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của NCC.

12. Được quyền đề xuất sử dụng các dịch vụ tư vấn pháp luật, quản lý hoặc các dịch vụ tư vấn bên ngoài khác khi cần thiết.
13. Các quyền và nghĩa vụ khác do HĐQT giao.

Điều 7. Nhân sự Ủy ban ĐC-LT

1. Ủy ban ĐC-LT có từ 02 (hai) thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban ĐC-LT và các thành viên khác của Ủy ban ĐC-LT phải là các thành viên HĐQT không điều hành.
2. Thành viên Ủy ban ĐC-LT phải có kiến thức về quản trị công ty, quản trị nhân sự, lương thưởng, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không đang làm việc trong bộ phận nhân sự của Công ty.
3. Chủ tịch Ủy ban ĐC-LT phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, luật, quản trị nhân sự, quản trị kinh doanh.
4. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban ĐC-LT và các thành viên khác trong Ủy ban ĐC-LT phải được HĐQT thông qua tại cuộc họp HĐQT.
5. Tiền lương, thù lao và chi phí hoạt động của Ủy ban ĐC-LT, thành viên Ủy ban ĐC-LT thực hiện theo quyết định của HĐQT.

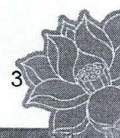
Điều 8. Cuộc họp của Ủy ban ĐC-LT

1. Ủy ban ĐC-LT phải họp định kỳ ít nhất 02 (hai) lần trong 01 (một) năm. Biên bản họp định kỳ được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban ĐC-LT tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.
2. Ủy ban ĐC-LT thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp theo hình thức truyền thống, hình thức trực tuyến hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Ủy ban ĐC-LT có một phiếu biểu quyết. Quyết định của Ủy ban ĐC-LT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban ĐC-LT.
3. Các quyết định của Ủy ban ĐC-LT chỉ có giá trị tham mưu, tư vấn để HĐQT xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.
4. Thư ký Công ty có trách nhiệm chuẩn bị các cuộc họp, soạn thảo biên bản và tư vấn thủ tục ban hành các văn bản của Ủy ban ĐC-LT theo quy định của pháp luật và Công ty.

Điều 9. Báo cáo hoạt động Ủy ban ĐC-LT tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. Chủ tịch Ủy ban ĐC-LT có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Ủy ban tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Báo cáo này có thể được tích hợp chung trong Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT.
2. Báo cáo hoạt động của Ủy ban ĐC-LT tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:
 - a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban ĐC-LT và từng thành viên Ủy ban ĐC-LT theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
 - b. Tổng kết các cuộc họp của Ủy ban ĐC-LT và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban ĐC-LT.
 - c. Kết quả đánh giá về hệ thống quản trị, chính sách nhân sự và lương, thưởng của Công ty.

4433
T. Đ. Đ. Đ.
PHÁP
IARN





IMEXPHARM
Sự cam kết ngay từ đầu

CHẤT LƯỢNG HÀNG ĐẦU - TIÊU CHUẨN CHÂU ÂU

- d. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban ĐC-LT với HĐQT, Tổng Giám đốc và các cổ đông.
- b. Các nội dung khác thuộc quyền và nghĩa vụ của Ủy ban ĐC-LT.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Hiệu lực thi hành

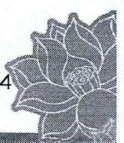
1. Quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban ĐC-LT Công ty Cổ phần Dược phẩm Imexpharm gồm 03 chương, 10 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày HĐQT ban hành.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung chưa phù hợp, Ủy ban ĐC-LT đề xuất HĐQT xem xét, sửa đổi bổ sung.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH

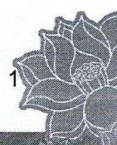


CHUN CHAERHAN



CONTENTS

Chapter I GENERAL PROVISIONS	2
Article 1. Governing scope.....	2
Article 2. Regulated entities.....	2
Article 3. Interpretation of terms.....	2
Chapter II PRINCIPLES OF ORGANIZATION AND OPERATIONS.....	3
Article 4. Position and Functions of the NCC.....	3
Article 5. Principles of Operations of the NCC.....	3
Article 6. Rights and Obligations of the NCC.....	3
Article 7. Personnel of the NCC.....	4
Article 8. Meetings of the NCC	4
Article 9. Report on activities of the NCC at the Annual General Meeting of Shareholders.....	4
Chapter III ENFORCEMENT PROVISIONS	5
Article 10. Validity	5





CHẤT LƯỢNG HÀNG ĐẦU - TIÊU CHUẨN CHÂU ÂU

IMEXPHARM CORPORATION

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence – Freedom – Happiness

Cao Lãnh City, February 23, 2024

REGULATION ON OPERATION OF NOMINATION AND COMPENSATION COMMITTEE

Pursuant to the Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated 26 November 2019;

Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated 17 June 2020;

Pursuant to the Decree No. 155/2020/NĐ-CP of the Government dated 31 December 2020 on detailing the implementation of a number of Articles of the Law on Securities ;

Pursuant to the Imexpharm's Company's Charter;

Pursuant to the Internal Regulation on Corporate Governance of Imexpharm Corporation;

Pursuant to the Resolution of the Board No. 02/2024/NQ-HDQT-IMP dated February 23, 2024;

The Board of Directors hereby promulgates the Regulation on operations of Imexpharm Corporation's Nomination and Compensation Committee, which includes the following contents:

Chapter I

GENERAL PROVISIONS

Article 1. Governing scope

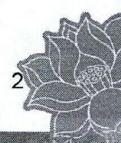
This regulation stipulates the organizational structure of personnel, operating principles, authorities, and responsibilities of the Nomination and Compensation Committee (NCC) and its members within Imexpharm Corporation, aiming to operate in accordance with the provisions of the Enterprise Law, the Company's Charter, and other relevant legal regulations.

Article 2. Regulated entities

This regulation applies to the NCC and its members of Imexpharm Corporation.

Article 3. Interpretation of terms

1. In this Regulation, the following terms shall be understood as follows:
 - a. Company: Imexpharm Corporation
 - b. BOD: Board of Directors of Imexpharm Corporation
 - c. CEO: General Director of Imexpharm Corporation
 - d. AC: Audit Committee of Imexpharm Corporation



- e. Management Board: includes the Chairperson, members of the BOD; CEO, Deputy CEO, Chief Accountant; Chairperson and members of the Audit Committee.
2. Terms or phrases defined in the Enterprise Law, Company Charter if not conflicting with the subject or context, shall have the same meaning in this Regulation.

Chapter II

PRINCIPLES OF ORGANIZATION AND OPERATIONS

Article 4. Position and Functions of the NCC

The NCC is a specialized unit under the BOD, tasked with advising and consulting the BOD on corporate governance, organization, personnel nominations, compensation, and company policies.

Article 5. Principles of Operations of the NCC

1. The NCC must report directly in writing to the BOD and shall not be interfered with in carrying out its tasks to ensure the company's compliance with all legal regulations.
2. Members of the NCC shall adhere to legal regulations and related provisions; they shall not engage in activities that undermine professional reputation.
3. Members of the NCC shall not disclose provided information unless disclosure is required by law.
4. Members of the NCC must be honest and not influenced by anyone in making their conclusions.

Article 6. Rights and Obligations of the NCC

The NCC has the following rights and obligations:

1. Review and propose the structure, scale, and composition of the BOD and Committees under the BOD.
2. Authorized by the BOD to approve recruitment, job description and decide on salaries, bonuses, and other policies for the Executive Board (except the General Director) and other managers, as proposed by the CEO, and reports to the Board of Directors.
3. Design and propose policies for ESOP or other long-term incentive programs to the BOD for formal recommendation to the general meeting of shareholders.
4. Recommend to the Board of Directors on the appointment of personnel of Committees under the BOD.
5. Negotiate and finalize compensation for the independent BOD members.
6. Review and participate in the annual evaluation of Committees and members under the BOD and Executive Board.
7. Support the BOD in carrying out responsibilities related to salaries, bonuses, and policies for the Executive Board and managers when presented to the BOD for consideration and decision.
8. Supervise the management of salary plans, remuneration, bonuses, and welfare policies of the company.



9. Review the contents of policies, salary and bonus activities in the Company's Annual Report.
10. Develop, update regulations on the organization and operation of the NCC and submit them to the BOD for promulgation.
11. Have the right to access documents related to the company's operations, and discuss with other members of the Board of Directors, the CEO, and other managers to collect information to serve the NCC's activities.
12. Have the right to propose the use of legal advisory services, management, or other outside consulting services when necessary.
13. Other rights and obligations assigned by the BOD.

Article 7. Personnel of the NCC

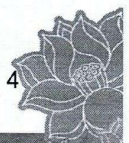
1. The NCC has 02 (two) members or more. The Chairperson of the NCC and other members of the NCC must be non-executive members of the BOD.
2. Members of the NCC must have knowledge of corporate governance, human resource management, and compensation, have general knowledge of laws and company operations, and must not work in the company's human resources department.
3. The Chairperson of the NCC must have a bachelor's degree or higher in one of the following fields: economics, law, human resource management, or business administration.
4. The appointment of the Chairperson of the NCC and other members of the NCC must be approved by the BOD at a Board meeting.
5. Salaries, remunerations, and operating expenses of the NCC and its members are implemented according to the decision of the BOD.

Article 8. Meetings of the NCC

1. The NCC must meet regularly at least twice a year. Minutes of regular meetings must be detailed, clear, and adequately preserved. The meeting recorder and the members of the NCC attending the meeting must sign the meeting minutes.
2. The NCC approves decisions by voting at meetings in the traditional form, online form, or written opinions. Each member of the NCC has one vote. Decisions of the NCC are passed if a majority of attending members agree; in case of a tie, the final decision belongs to the opinion of the Chairperson of the NCC.
3. Decisions of the NCC are only of advisory value for the BOD to consider and decide on issues within the authority of the BOD.
4. The company secretary is responsible for preparing meetings, drafting minutes, and advising on procedures for issuing documents of the NCC in line with the provisions of law and the Company.

Article 9. Report on activities of the NCC at the Annual General Meeting of Shareholders

1. The Chairperson of the NCC is responsible for reporting the Committee's activities at the Annual General Meeting of Shareholders. This report may be integrated into the BOD's report on governance and performance of the Board and members.



2. The report on the NCC's activities at the Annual General Meeting of Shareholders must ensure the following contents:
 - a. Remuneration, operating expenses, and other benefits of the NCC and its members according to the provisions of the Enterprise Law and the Company's Charter.
 - b. Summary of NCC meetings and the conclusions and recommendations of the NCC.
 - c. Results of the evaluation of the management system, human resources policies, and compensation of the company.
 - d. Results of the evaluation of the coordination between the NCC and the BOD, CEO, and shareholders.
 - e. Other contents within the rights and obligations of the NCC.

Chapter III

ENFORCEMENT PROVISIONS

Article 10. Validity

1. The regulations on the organization and operation of the NCC of Imexpharm Corporation includes 3 chapters, and 10 articles, and take effect from the date of promulgation by the BOD.
2. During the implementation process, if there is inappropriate content, the NCC shall propose to the BOD for consideration, amendment, and supplementation.

ON BEHALF OF THE BOD

CHAIRPERSON



CHUN CHAERHAN

