



**CÔNG TY CP DƯỢC PHẨM
IMEXPHARM
IMEXPHARM CORPORATION**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
*Independence - Freedom – Happiness***

Số/No.: 629 /IMP

Đồng Tháp, ngày 30 tháng 09 năm 2026
Dong Thap, September 30, 2026

**CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG
EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE**

Kính gửi/ To: - Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam/ *Vietnam Exchange*
- Sở Giao dịch chứng khoán TP.HCM/ *Hochiminh Stock Exchange*

1. Thông tin về tổ chức/ Information on the organization

- Tên tổ chức : Công ty CP Dược phẩm Imexpharm
Organization name : Imexpharm Corporation
- Mã chứng khoán : IMP
Securities Symbol : IMP
- Địa chỉ trụ sở chính : Số 04, Đường 30/4, Phường Cao Lãnh, Tỉnh Đồng Tháp
Head office address : No. 04, 30/4 Street, Cao Lanh Ward, Dong Thap Province
- Điện thoại/ Telephone : (84.277) 3851 941
- Email: : codong@imexpharm.com

2. Nội dung thông tin công bố/ Content of disclosure

Công ty CP Dược phẩm Imexpharm công bố Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro được ban hành kèm theo Quyết định của Hội đồng quản trị số 20/QĐ-HĐQT-IMP ngày 30/09/2026, thay thế Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán được ban hành kèm theo Nghị quyết HĐQT số 02/2024/NQ-HĐQT-IMP ngày 23/02/2024.

Imexpharm Corporation hereby announces the Regulation on the Operation of the Audit and Risk Management Committee issued together with the Board of Directors' Decision No. 20/QĐ-HĐQT-IMP dated September 30, 2026, replacing the Regulation on the Operation of the Audit Committee issued together with the Board of Directors' Resolution No. 02/2024/NQ-HĐQT-IMP dated February 23, 2024.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 30 tháng 09 năm 2026 tại đường dẫn: <https://www.imexpharm.com/nha-dau-tu/cong-bo-thong-tin>

This information was published on Company website on September 30, 2026, at the following link: <https://www.imexpharm.com/en-US/investors/information-disclosure>

Công ty cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố./





We hereby certify that the information provided is true and correct and we bear the full responsibility to the law.

Đại diện tổ chức

Organization representative

Tổng Giám đốc – Người Đại diện pháp luật

General Director - Legal Representative



DS. PHARM. TRẦN THỊ ĐÀO



**CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM
IMEXPHARM
IMEXPHARM CORPORATION**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom – Happiness**

Số/No.: 20/QĐ-HĐQT-IMP

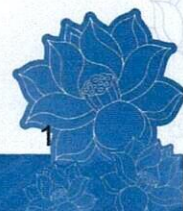
Đồng Tháp, ngày 30 tháng 09 năm 2026
Dong Thap, September 30, 2026

QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và Quản lý rủi ro
DECISION OF THE BOARD OF DIRECTORS
Re.: The issuance of the Regulation on the Operation of the
Audit and Risk management Committee

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM IMEXPHARM/
BOARD OF DIRECTORS
IMEXPHARM CORPORATION

Căn cứ vào/ Pursuant to:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020; và các văn bản sửa đổi, bổ sung sau đó/
The Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020, and its subsequent amendments and supplements;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019; và các văn bản sửa đổi, bổ sung sau đó/
The Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019, and its subsequent amendments and supplements;
- 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; Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 155/2020/NĐ-CP/ *Decree No. 155/2020/ND-CP dated 31 December 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities; and Decree No. 245/2025/ND-CP dated 11 September 2025 amending and supplementing a number of articles of Decree No. 155/2020/ND-CP;*
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng/ *Circular No. 116/2020/TT-BTC dated 31 December 2020 of the Minister of Finance providing guidance on a number of corporate governance matters applicable to public companies;*
- Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, và các Thông tư sửa đổi, bổ sung Thông tư 96/2020/TT-BTC/ *Pursuant to Circular No. 96/2020/TT-BTC dated 16 November 2020 of the*



Minister of Finance providing guidance on information disclosure in the securities market, and the circulars amending and supplementing Circular No. 96/2020/TT-BTC;

- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Dược phẩm Imexpharm/ *The Charter on Organization and Operation of Imexpharm Corporation;*
- Quy chế nội bộ về Quản trị công ty/ *The Internal Regulations on Corporate Governance;*
- Quyết định Hội đồng Quản trị số 13/QĐ-HĐQT-IMP ngày 30 tháng 06 năm 2026 về việc bầu, bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị và các Ủy ban Hội đồng quản trị/ *Pursuant to Board Decision No. 13/QĐ-HĐQT-IMP dated 30 June 2026 regarding the election and appointment of the Chairperson of the Board of Directors and members of the Board Committees;*
- Biên bản lấy ý kiến Hội đồng quản trị Số 15/BB-HĐQT-IMP ngày 30/09/2026/ *Pursuant to Board of Directors meeting minutes No. 15/BB-HĐQT-IMP dated September, 2026.*

QUYẾT ĐỊNH/ DECIDES

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và Quản lý rủi ro

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và Quản lý rủi ro của Công ty CP Dược phẩm Imexpharm.

Article 1. Issuance of the Regulation on the Operation of the Audit and Risk management Committee

Issued together with this Decision is the Regulation on the Operation of the Audit and Risk management Committee of Imexpharm Corporation.

Điều 2. Hiệu lực và Thi hành

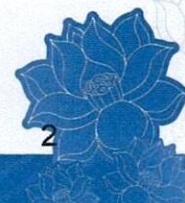
Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Nghị quyết Hội đồng quản trị số 02/2024/NQ-HĐQT-IMP ngày 23/02/2024.

Hội đồng quản trị giao cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Ủy ban Kiểm toán và quản lý rủi ro (UBKT&QLRR), Tổng Giám đốc Công ty CP Dược phẩm Imexpharm, Thư ký Quản trị Công ty, các bộ phận, phòng ban, và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện các nội dung theo Quyết định này.

Article 2. Effectiveness and Implementation

This Decision shall take effect from the date of signing and shall supersede the Board of Directors' Resolution No. 02/2024/NQ-HĐQT-IMP dated 23 February 2024.

The Board of Directors hereby assigns the Chairperson of the Board of Directors, the Audit and Risk management Committee (ARMC), the General Director of Imexpharm Corporation, the Corporate Secretary, and all relevant departments, functions and individuals to be responsible for the implementation of this Decision.



Nơi nhận/To:

- CBTT/ Disclosure
- HĐQT, UBKT&QLRR/
BOD, ARMC
- Ban Điều hành/ BOM
- Lưu HC & Thư ký QT Cty./

For filing: Admin,

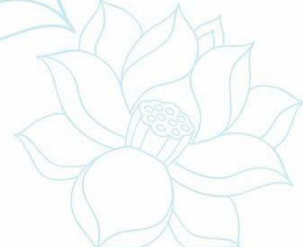
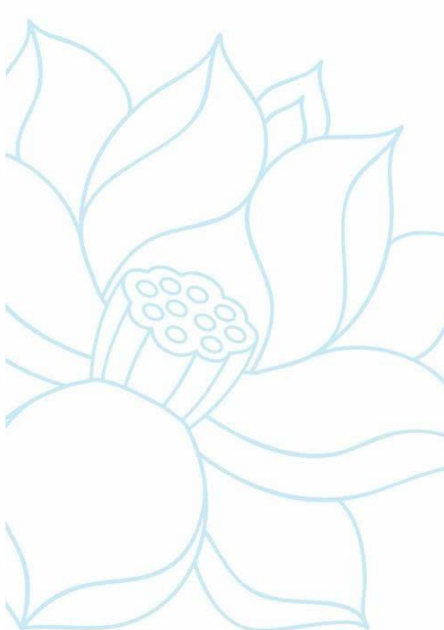
Corporate Secretary.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
ON BEHALF OF THE BOD
CHỦ TỊCH/ CHAIRPERSON



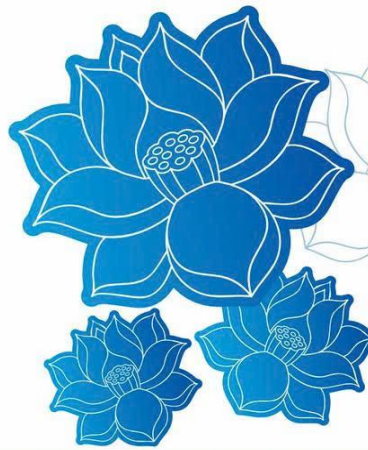
LIU DAPING





QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG ỦY BAN KIỂM TOÁN & QUẢN LÝ RỦI RO

Tháng 9/2026



MỤC LỤC

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT VÀ ĐỊNH NGHĨA THUẬT NGỮ	3
CĂN CỨ PHÁP LÝ, CƠ SỞ BAN HÀNH VÀ NGUYÊN TẮC ÁP DỤNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
1. Phạm vi điều chỉnh	4
2. Đối tượng áp dụng.....	5
Điều 2. Các nguyên tắc hoạt động của Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro.....	5
1. Tính độc lập và khách quan	5
2. Tuân thủ pháp luật và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp.....	5
3. Bảo mật thông tin	5
4. Trách nhiệm giải trình và trung thực.....	5
5. Hoạt động theo định hướng rủi ro và trọng yếu.....	6
6. Phối hợp nhưng không tham gia điều hành	6
Điều 3. Quyền hạn và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro	6
1. Giám sát Báo cáo tài chính và công tác kế toán, báo cáo trách nhiệm giải trình công khai.....	6
2. Rà soát và Giám sát Hệ thống Kiểm soát nội bộ và Quản lý rủi ro	7
3. Giám sát công tác Phòng chống Gian lận và Tuân thủ Pháp luật.....	7
4. Trực tiếp giám sát Hoạt động Kiểm toán nội bộ (KTNB)	8
5. Giám sát và quản lý Hoạt động Kiểm toán độc lập (KTĐL)	8
6. Giám sát Giao dịch với bên liên quan và Xung đột lợi ích	9
7. Quyền thu thập thông tin, tiếp cận tài liệu và sử dụng Tư vấn bên ngoài	10
8. Các nhiệm vụ khác	10
Điều 4. Thành phần tổ chức, nhân sự và tiêu chuẩn thành viên Ủy ban	11
1. Cơ cấu tổ chức và số lượng thành viên	11
2. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Thành viên Ủy ban.....	11
3. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro.....	11
4. Nhiệm kỳ thành viên	11
5. Thư ký Ủy ban.....	12
6. Thù lao, phụ cấp và chi phí hoạt động	12





Điều 5. Cuộc họp, phương thức biểu quyết và quy trình hoạt động của Ủy ban

.....	12
1. Tần suất họp	12
2. Số đại biểu tối thiểu (Quorum)	12
3. Chương trình họp và chuẩn bị tài liệu	13
4. Thành phần tham dự cuộc họp	13
5. Phương thức thông qua Quyết định và Biểu quyết.....	13
6. Biên bản cuộc họp.....	14

Điều 6. Báo cáo hoạt động của thành viên HĐQT độc lập kiêm Chủ tịch Ủy ban tại ĐHĐCĐ thường niên

1. Trách nhiệm báo cáo	14
2. Nội dung Báo cáo tại ĐHĐCĐ	14

Điều 7. Hiệu lực thi hành và tổ chức thực hiện.....

1. Số lượng điều và hiệu lực	15
2. Sửa đổi, bổ sung.....	15
3. Trách nhiệm thi hành	15
4. Trách nhiệm phối hợp và cung cấp thông tin	16
5. Lưu giữ và công bố	16
6. Trường hợp có sự khác biệt	16



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
ỦY BAN KIỂM TOÁN VÀ QUẢN LÝ RỦI RO
CÔNG TY CP DƯỢC PHẨM IMEXPHARM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 20/QĐ-HĐQT-IMP ngày 30/09/2026 của
Hội đồng Quản trị Công ty CP Dược phẩm Imexpharm)

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT VÀ ĐỊNH NGHĨA THUẬT NGỮ

Trong Quy chế này, ngoại trừ trường hợp ngữ cảnh quy định khác đi, các từ ngữ và thuật ngữ dưới đây được hiểu và giải thích như sau:

- **Công ty/ IMP:** Công ty CP Dược phẩm Imexpharm.
- **HĐQT:** Hội đồng quản trị Công ty CP Dược phẩm Imexpharm.
- **ĐHĐCĐ:** Đại hội đồng Cổ đông Công ty CP Dược phẩm Imexpharm.
- **UBKT & QLRR/ Ủy ban:** Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro trực thuộc HĐQT Công ty CP Dược phẩm Imexpharm.
- **BĐH/ Ban Điều hành:** Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý cấp cao khác trực tiếp điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty được HĐQT bổ nhiệm.
- **KTNB:** Bộ phận Kiểm toán nội bộ của Công ty CP Dược phẩm Imexpharm.
- **KTĐL:** Công ty kiểm toán độc lập được ĐHĐCĐ phê duyệt hoặc ủy quyền cho HĐQT phê duyệt để thực hiện kiểm toán, soát xét Báo cáo tài chính của Công ty.
- **BCTC:** Báo cáo tài chính (bao gồm BCTC bán niên đã được soát xét và BCTC năm đã được kiểm toán).
- **Điều lệ:** Điều lệ tổ chức và hoạt động hiện hành của Công ty CP Dược phẩm Imexpharm.
- **Quy chế nội bộ về Quản trị công ty:** Quy chế nội bộ về Quản trị công ty của Công ty CP Dược phẩm Imexpharm.
- **Luật Doanh nghiệp:** Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành.
- **Luật Chứng khoán:** Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành.
- **Thành viên HĐQT không điều hành:** Thành viên HĐQT không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác theo quy định tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty.





- **Thành viên HĐQT độc lập:** Thành viên HĐQT đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện về tính độc lập theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Nghị định 155/2020/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, và Điều lệ Công ty.
- **Giao dịch với bên liên quan:** Các giao dịch giữa Công ty với người có liên quan của Công ty, người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ, hoặc với các đối tượng theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ.
- **Khẩu vị rủi ro (Risk Appetite):** là loại và mức độ rủi ro mà Công ty sẵn sàng chấp nhận trong hoạt động và Công ty phải vận hành trong hạn mức này.

CĂN CỨ PHÁP LÝ, CƠ SỞ BAN HÀNH VÀ NGUYÊN TẮC ÁP DỤNG

- 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 06 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; Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, và các Thông tư sửa đổi, bổ sung Thông tư 96/2020/TT-BTC;
- Căn cứ Điều lệ Công ty CP Dược phẩm Imexpharm;
- Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty CP Dược phẩm Imexpharm;
- Quyết định Hội đồng Quản trị số 13/QĐ-HĐQT-IMP ngày 30 tháng 06 năm 2026 về việc bầu, bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị và các Ủy ban Hội đồng quản trị.

Hội đồng Quản trị Công ty CP Dược phẩm Imexpharm ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro với các nội dung chi tiết như sau:

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền, cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn thành viên, nguyên tắc hoạt động, quy trình họp, cơ chế báo cáo và mối quan hệ công tác của Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro thuộc Hội đồng Quản trị Công ty CP Dược phẩm Imexpharm. Quy chế này được xây dựng nhằm bảo đảm tuân thủ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các quy định pháp luật về quản trị công ty



áp dụng cho công ty niêm yết, Điều lệ Công ty và hướng tới các thông lệ tốt nhất về quản trị doanh nghiệp.

2. Đối tượng áp dụng

- Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro và toàn thể các thành viên của Ủy ban.
- Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Bộ phận Kiểm toán nội bộ, Thư ký Quản trị Công ty, cùng toàn thể các bộ phận, phòng ban và cá nhân có liên quan trong Công ty CP Dược phẩm Imexpharm có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin và thi hành Quy chế này.

Điều 2. Các nguyên tắc hoạt động của Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro

1. Tính độc lập và khách quan

- Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro trực thuộc HĐQT, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của HĐQT và báo cáo trực tiếp với HĐQT.
- Ủy ban và các thành viên Ủy ban hoạt động hoàn toàn độc lập, không chịu sự can thiệp, chi phối hoặc tác động không hợp lý từ bất kỳ cá nhân, tổ chức nào trong và ngoài Công ty trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Các kết luận, khuyến nghị của Ủy ban phải dựa trên chứng cứ khách quan, trung thực và độc lập.

2. Tuân thủ pháp luật và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp

Thành viên Ủy ban có nghĩa vụ thực hiện công việc với tinh thần cẩn trọng, trung thực, tận tụy; tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Bộ Quy tắc ứng xử và các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp; tuyệt đối không tham gia vào các hoạt động gây xung đột lợi ích hoặc làm ảnh hưởng tiêu cực đến uy tín, danh dự của Công ty và cá nhân.

3. Bảo mật thông tin

Các thành viên Ủy ban, Thư ký Quản trị Công ty và bất kỳ cá nhân nào tham dự các cuộc họp của Ủy ban có nghĩa vụ bảo mật tuyệt đối mọi thông tin, tài liệu, dữ liệu thu thập được trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Việc cung cấp hoặc tiết lộ thông tin ra bên ngoài chỉ được thực hiện khi có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc được HĐQT phê duyệt chính thức bằng văn bản.

4. Trách nhiệm giải trình và trung thực

Ủy ban có trách nhiệm báo cáo trung thực, chính xác và đầy đủ về kết quả giám sát, đánh giá và các phát hiện trọng yếu cho HĐQT; đồng thời chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.



**5. Hoạt động theo định hướng rủi ro và trọng yếu**

Ủy ban ưu tiên tập trung nguồn lực giám sát vào các vấn đề có mức độ rủi ro cao, có ảnh hưởng trọng yếu đến BCTC, hệ thống kiểm soát nội bộ, tuân thủ pháp luật, quản trị công ty, uy tín doanh nghiệp, an toàn chất lượng dược phẩm và quyền lợi hợp pháp của cổ đông.

6. Phối hợp nhưng không tham gia điều hành

Ủy ban thực hiện vai trò giám sát, rà soát, tư vấn và khuyến nghị cho HĐQT; không trực tiếp tham gia điều hành hoạt động hằng ngày của Công ty và không giữ vai trò quản lý, điều hành trong Ban Điều hành hoặc các chức vụ quản lý khác.

Điều 3. Quyền hạn và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro

Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro có các quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm chuyên môn chi tiết sau đây:

1. Giám sát Báo cáo tài chính và công tác kế toán, báo cáo trách nhiệm giải trình công khai

Ủy ban chịu trách nhiệm giám sát tính trung thực, hợp lý và minh bạch của KTĐL đối với BCTC cũng như các báo cáo công bố ra bên ngoài. Trách nhiệm này bao gồm việc theo dõi hoạt động KTĐL và giám sát việc giải quyết các phát hiện kiểm toán, đặc biệt trong các lĩnh vực như kiểm soát nội bộ, tuân thủ luật pháp, quy định và chuẩn mực đạo đức.

Ủy ban sẽ:

- Giám sát tính trung thực và minh bạch: Rà soát, giám sát tính trung thực, hợp lý, của các BCTC năm đã kiểm toán và BCTC bán niên soát xét trước khi trình HĐQT phê duyệt hoặc công bố thông tin chính thức ra công chúng.
- Xem xét chính sách kế toán: Đánh giá việc áp dụng nhất quán các chính sách kế toán, các thay đổi trong chính sách kế toán (nếu có), các ước tính kế toán mang tính nhận định cao, các giao dịch phức tạp hoặc bất thường phát sinh trong kỳ.
- Làm việc với BDH và Kiểm toán viên: Thảo luận với Ban Điều hành, Kế toán trưởng và đại diện Kiểm toán độc lập về các kết quả soát xét/ kiểm toán, các điều chỉnh kế toán trọng yếu, các chênh lệch chưa điều chỉnh và những phát sinh đáng lưu ý trong quá trình lập BCTC.
- Xác nhận của Ban Điều hành: Đảm bảo Tổng Giám đốc đã đưa ra các văn bản xác nhận/ tuyên bố cam kết về tính trung thực, tuân thủ của BCTC theo quy định pháp luật.





2. Rà soát và Giám sát Hệ thống Kiểm soát nội bộ và Quản lý rủi ro

- Đánh giá Hệ thống Kiểm soát nội bộ (ICS): Rà soát, đánh giá định kỳ tính đầy đủ, hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ toàn Công ty, bao gồm cả hệ thống kiểm soát tài chính, vận hành, tuân thủ và kiểm soát công nghệ thông tin (IT governance).
- Khung Quản lý rủi ro (ERM): Rà soát, thẩm định và khuyến nghị HĐQT xem xét, phê duyệt Khung quản lý rủi ro, Khẩu vị rủi ro (Risk Appetite), giới hạn rủi ro trọng yếu và các chính sách quản lý rủi ro tổng thể cấp Công ty do Ban Điều hành xây dựng. Ủy ban giám sát việc triển khai thực hiện các chính sách quản lý rủi ro đối với các rủi ro chiến lược, tài chính, vận hành, pháp lý, tuân thủ, công nghệ thông tin, an ninh mạng, an toàn dữ liệu, chuỗi cung ứng dược phẩm, chất lượng sản phẩm, môi trường - xã hội - quản trị (ESG) và các rủi ro mới nổi khác.
- Giám sát hồ sơ rủi ro trọng yếu: Định kỳ rà soát Danh mục/ Hồ sơ rủi ro trọng yếu (Risk Register) của Công ty, yêu cầu Phòng Quản lý rủi ro & Tuân thủ/ KTNB báo cáo về tính thích đáng, hiệu quả của các biện pháp giảm thiểu rủi ro do BDH triển khai.
- Cơ chế theo dõi hành động khắc phục: Ủy ban yêu cầu Ban Điều hành, KTNB và Phòng Quản lý rủi ro & Tuân thủ thiết lập danh mục theo dõi các phát hiện, khuyến nghị, người chịu trách nhiệm, hành động khắc phục và thời hạn hoàn thành; định kỳ rà soát tình trạng thực hiện, các hành động bị tạm hoãn, và biện pháp xử lý đối với các khuyến nghị chưa được khắc phục đúng hạn.
- Đào tạo văn hóa rủi ro: Khuyến nghị và giám sát việc thiết lập các chương trình đào tạo liên tục nhằm nâng cao nhận thức, kiến thức quản lý rủi ro cho các thành viên HĐQT, BDH và cán bộ quản lý.

3. Giám sát công tác Phòng chống Gian lận và Tuân thủ Pháp luật

- Phòng chống gian lận: Giám sát các chương trình, Quy chế báo cáo sai phạm do HĐQT ban hành; chất vấn BDH, KTNB và KTĐL về các rủi ro gian lận tiềm tàng và các biện pháp ứng phó; đảm bảo các hành vi vi phạm, gian lận được điều tra bài bản và xử lý nghiêm túc, kịp thời.
- Giám sát tuân thủ: Đánh giá tính hiệu quả của hệ thống giám sát tuân thủ pháp luật, quy định ngành dược, tiêu chuẩn GMP/GLP/GSP, quy chế nội bộ và kết quả xử lý các vi phạm tuân thủ; rà soát định kỳ với Phòng Pháp chế về các tranh chấp, khiếu kiện trọng yếu.
- Tuân thủ công bố thông tin và quản trị công ty: Giám sát việc tuân thủ các nghĩa vụ công bố thông tin, báo cáo quản trị công ty, giao dịch cổ đông nội bộ/người có liên quan, lưu ký chứng khoán và các nghĩa vụ khác của công ty niêm yết; kịp thời



khuyến nghị HĐQT biện pháp khắc phục khi phát hiện sai sót, chậm trễ hoặc rủi ro vi phạm.

4. **Thực tiếp giám sát Hoạt động Kiểm toán nội bộ (KTNB)**

- Quy chế, Kế hoạch và nguồn lực KTNB: Rà soát và khuyến nghị HĐQT phê duyệt Quy chế KTNB; phê duyệt Kế hoạch kiểm toán nội bộ hằng năm dựa trên rủi ro, ngân sách, nhân sự và nguồn lực cần thiết của Bộ phận KTNB theo ủy quyền của HĐQT.
- Giám sát thực hiện: Đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch KTNB, rà soát các báo cáo kiểm toán định kỳ/ đột xuất; theo dõi, đôn đốc BDH thực hiện các hành động khắc phục, kiến nghị do KTNB đưa ra đúng thời hạn.
- Đảm bảo chất lượng KTNB: Đảm bảo KTNB tuân thủ các Chuẩn mực Kiểm toán nội bộ; giám sát chương trình đảm bảo và cải tiến chất lượng KTNB (bao gồm việc đánh giá độc lập định kỳ tối thiểu 05 năm một lần).
- Tính độc lập của KTNB: Ủy ban giám sát để bảo đảm KTNB có vị thế độc lập, được tiếp cận trực tiếp Chủ tịch Ủy ban và HĐQT khi cần thiết, không bị hạn chế phạm vi kiểm toán, không chịu áp lực không phù hợp từ Ban Điều hành trong quá trình lập kế hoạch, thực hiện kiểm toán, báo cáo phát hiện và theo dõi khuyến nghị.
- Nhân sự KTNB: Đưa ra ý kiến tham mưu, khuyến nghị trong phạm vi được HĐQT phân công đối với việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với Trưởng bộ phận KTNB; việc quyết định nhân sự, chế độ đãi ngộ và các vấn đề lao động liên quan được thực hiện theo thẩm quyền Tổng Giám đốc và các quy định nội bộ của Công ty phù hợp với pháp luật lao động.

5. **Giám sát và quản lý Hoạt động Kiểm toán độc lập (KTĐL)**

- Đề xuất lựa chọn KTĐL: Đánh giá năng lực, tính độc lập, khách quan của các công ty kiểm toán; đề xuất danh sách KTĐL, mức thù lao kiểm toán và các điều khoản hợp đồng trình HĐQT thông qua theo ủy quyền của ĐHĐCĐ, hoặc HĐQT trình ĐHĐCĐ phê duyệt.
- Dịch vụ phi kiểm toán: Rà soát, cho ý kiến trước hoặc khuyến nghị HĐQT/ Ban Điều hành xem xét việc KTĐL cung cấp các dịch vụ phi kiểm toán cho Công ty, bảo đảm các dịch vụ này không thuộc trường hợp bị cấm hoặc hạn chế, không làm suy giảm tính độc lập của KTĐL và phù hợp với quy định pháp luật, hợp đồng kiểm toán, quy chế nội bộ và phân cấp thẩm quyền của Công ty.
- Đánh giá quá trình kiểm toán: Rà soát kế hoạch kiểm toán, phạm vi, phương pháp kiểm toán của KTĐL; thảo luận các khó khăn, vướng mắc, hạn chế phạm vi tiếp cận (nếu có) mà KTĐL gặp phải trong quá trình kiểm toán.

33. C
CP
AM
RM
THÁP





- Xử lý bất đồng chuyên môn: Giải quyết mọi bất đồng giữa BĐH và KTĐL liên quan đến BCTC và các vấn đề khác. Thảo luận, làm rõ và báo cáo HĐQT về các bất đồng trọng yếu giữa Ban Điều hành và KTĐL liên quan đến chính sách kế toán, ước tính kế toán, điều chỉnh kiểm toán hoặc trình bày BCTC; Ủy ban đưa ra khuyến nghị để HĐQT xem xét nhưng không thay thế trách nhiệm chuyên môn độc lập của KTĐL hoặc trách nhiệm lập và trình bày BCTC của Ban Điều hành.
- Luân chuyển đối tác kiểm toán: Đảm bảo việc luân chuyển định kỳ kiểm toán viên hành nghề/ đối tác ký BCTC theo đúng quy định pháp luật hiện hành.
- Trao đổi riêng với KTĐL: Ít nhất mỗi năm một lần, Ủy ban tổ chức phiên làm việc riêng với KTĐL không có sự tham dự của Ban Điều hành để thảo luận về tính độc lập, chất lượng hợp tác, các vấn đề trọng yếu phát hiện trong kiểm toán, các giới hạn phạm vi, áp lực không phù hợp hoặc bất đồng quan trọng với Ban Điều hành nếu có.

6. Giám sát Giao dịch với bên liên quan và Xung đột lợi ích

- Giám sát giao dịch: Rà soát, kiểm tra các giao dịch giữa Công ty với công ty do IMP nắm quyền kiểm soát, người có liên quan của Công ty, các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý hoặc cá nhân/ tổ chức có liên quan đến các đối tượng này thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ.
- Khuyến nghị chấp thuận: Đưa ra ý kiến đánh giá độc lập, khách quan và khuyến nghị trình HĐQT hoặc ĐHĐCĐ về việc chấp thuận các Giao dịch với bên liên quan, đảm bảo tính tuân thủ, công bằng, nguyên tắc giao dịch độc lập theo giá thị trường và bảo vệ lợi ích tối đa của Công ty và cổ đông.
- Thẩm định độc lập: Ủy ban thực hiện thẩm định độc lập hoặc kiến nghị Hội đồng quản trị thuê tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập thực hiện thẩm định độc lập đối với các "giao dịch trọng yếu với bên có liên quan". "Giao dịch trọng yếu với bên có liên quan" được quy định tại Quy chế giám sát và phê duyệt giao dịch với bên có liên quan do Hội đồng quản trị ban hành.
- Kiểm soát xung đột lợi ích: Rà soát các tình huống xung đột lợi ích tiềm tàng của thành viên HĐQT, BĐH và báo cáo HĐQT biện pháp xử lý thích hợp.
- Cơ chế kê khai và rút khỏi biểu quyết: Thành viên HĐQT, thành viên Ủy ban, Ban Điều hành có lợi ích liên quan đến vấn đề được xem xét phải kê khai đầy đủ, kịp thời lợi ích liên quan. Người có lợi ích liên quan không tham gia biểu quyết đối với nội dung có xung đột lợi ích hoặc lợi ích liên quan; việc tham dự phần thảo luận, cung cấp thông tin hoặc giải trình chỉ được thực hiện khi Ủy ban/ HĐQT xét thấy cần thiết và phải được ghi nhận trong biên bản.



- Hồ sơ và căn cứ đánh giá: Khi rà soát giao dịch với bên liên quan, Ủy ban xem xét tối thiểu các nội dung về đối tượng giao dịch, bản chất quan hệ liên quan, giá trị giao dịch, cơ sở xác định giá, điều kiện thương mại, lợi ích kinh tế đối với Công ty, tuân thủ thẩm quyền phê duyệt và nghĩa vụ công bố thông tin.

7. Quyền thu thập thông tin, tiếp cận tài liệu và sử dụng Tư vấn bên ngoài

- Quyền tiếp cận thông tin: Ủy ban được quyền tiếp cận không giới hạn toàn bộ hồ sơ, sổ sách kế toán, chứng từ tài chính, BCTC, biên bản, hợp đồng và các tài liệu hoạt động khác của Công ty, đồng thời phải chịu trách nhiệm bảo mật đối với các thông tin, tài liệu không được Công ty công bố. Trường hợp việc tiếp cận bị hạn chế vì lý do pháp lý hoặc bảo mật, UBKT và/ hoặc Trưởng KTNB sẽ tuân thủ cơ chế do HĐQT phê duyệt để giải quyết.
- Quyền yêu cầu báo cáo, giải trình: Ủy ban có quyền yêu cầu các thành viên HĐQT khác, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, cán bộ quản lý khác tham dự các cuộc họp của Ủy ban hoặc cung cấp thông tin, báo cáo, giải trình về bất kỳ vấn đề nào thuộc phạm vi trách nhiệm của Ủy ban.
- Quyền thuê tư vấn độc lập: Khi xét thấy cần thiết để thực hiện nhiệm vụ, Ủy ban (thông qua Chủ tịch Ủy ban) có thẩm quyền chủ động thuê luật sư, chuyên gia tài chính, kiểm toán, kỹ thuật hoặc các tư vấn độc lập bên ngoài với chi phí do Công ty chi trả theo ngân sách được HĐQT phê duyệt.
- Làm việc với cơ quan quản lý: Khi cần thiết và phù hợp, Ủy ban có thể kiến nghị HĐQT hoặc thông qua Chủ tịch HĐQT/ Người đại diện theo pháp luật/ Người được ủy quyền công bố thông tin để trao đổi, giải trình hoặc phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán hoặc các cơ quan có thẩm quyền khác theo đúng thẩm quyền đại diện, nghĩa vụ công bố thông tin và quy định nội bộ của Công ty.

8. Các nhiệm vụ khác

- Báo cáo sai phạm của Người quản lý: Lập báo cáo bằng văn bản gửi ngay đến HĐQT khi phát hiện thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc hoặc người quản lý khác vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty hoặc không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ cẩn trọng, trung thực.
- Cập nhật Quy chế: Định kỳ rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế này trình HĐQT thông qua.
- Đánh giá hiệu quả hoạt động: Hằng năm tự đánh giá hiệu quả hoạt động của Ủy ban và từng thành viên Ủy ban, báo cáo kết quả lên HĐQT.
- Nhiệm vụ do HĐQT giao: Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan theo phân công hoặc ủy quyền của HĐQT tùy từng thời điểm.





Điều 4. Thành phần tổ chức, nhân sự và tiêu chuẩn thành viên Ủy ban

1. Cơ cấu tổ chức và số lượng thành viên

- Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro của Công ty CP Dược phẩm Imexpharm bao gồm tối thiểu hai (02) thành viên do HĐQT bổ nhiệm. Chủ tịch Ủy ban phải là Thành viên HĐQT độc lập. Các thành viên còn lại là Thành viên HĐQT không điều hành.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Thành viên Ủy ban

- Là thành viên HĐQT độc lập hoặc không điều hành
- Thành viên Ủy ban phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có uy tín đạo đức, có kiến thức, kinh nghiệm và năng lực liên quan đến kiểm toán, tài chính, chuyên môn ngành dược, CNTT, luật pháp, quản trị, rủi ro và kiểm soát nội bộ đáp ứng vai trò, nhiệm vụ của Ủy ban. Vi trách nhiệm chung của Ủy ban thay đổi theo yêu cầu các thay đổi về quy định, kinh tế, và báo cáo, cần định kỳ đánh giá lại năng lực của thành viên và sự cân bằng kỹ năng của các thành viên trong Ủy ban để đáp ứng nhu cầu liên tục thay đổi.
- Các trường hợp không được làm Thành viên Ủy ban: (i) Đang làm việc tại các bộ phận kế toán, tài chính của Công ty; (ii) Là thành viên, đối tác hoặc nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các BCTC của IMP trong ba (03) năm liền trước đó.

3. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro

- Chủ tịch Ủy ban do HĐQT chỉ định trong số các Thành viên HĐQT độc lập.
- Chủ tịch Ủy ban phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: Tài chính, Kế toán, Kiểm toán, Luật.
- Trường hợp Chủ tịch Ủy ban vắng mặt hoặc tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ, Chủ tịch Ủy ban ủy quyền cho một thành viên khác trong Ủy ban, hoặc các thành viên còn lại bầu ra một thành viên tạm thời làm Chủ tọa cuộc họp.

4. Nhiệm kỳ thành viên

- Nhiệm kỳ của thành viên Ủy ban theo nhiệm kỳ của HĐQT (thông thường là 05 năm) hoặc theo quyết định riêng của HĐQT nhưng không vượt quá nhiệm kỳ HĐQT.
- Chủ tịch Ủy ban phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn áp dụng đối với Thành viên độc lập HĐQT, bao gồm quy định về giới hạn nhiệm kỳ theo pháp luật và Điều lệ Công ty. Chủ tịch Ủy ban đương nhiên chấm dứt chức vụ khi không còn đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn này. HĐQT có quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc thay thế bất kỳ thành viên nào của Ủy ban vào bất kỳ thời điểm nào theo toàn quyền quyết định của HĐQT.





5. Thư ký Ủy ban

- Thư ký Quản trị Công ty hoặc Trưởng KTNB hoặc cá nhân khác do HĐQT/ Chủ tịch Ủy ban chỉ định chịu trách nhiệm làm Thư ký Ủy ban.
- Thư ký Ủy ban có nhiệm vụ: Hỗ trợ Chủ tịch Ủy ban lập kế hoạch, chương trình họp; gửi thông báo và tài liệu họp; ghi chép biên bản cuộc họp; lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Ủy ban và phối hợp truyền thông giữa Ủy ban với HĐQT, BĐH và các bên liên quan.

6. Thù lao, phụ cấp và chi phí hoạt động

- Thù lao, phụ cấp hoạt động của các thành viên Ủy ban do HĐQT thông qua trong phạm vi thù lao và ngân sách hoạt động của HĐQT và các Ủy ban được ĐHĐCĐ phê duyệt.
- Các thành viên Ủy ban được Công ty thanh toán, hoàn trả đầy đủ các chi phí hợp lý, hợp lệ phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ (chi phí đi lại, ăn ở, lưu trú...).
- Tổng mức thù lao, tiền thưởng, phụ cấp và lợi ích khác của từng thành viên Ủy ban phải được báo cáo chi tiết tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên và công bố công khai trong Báo cáo tài chính bán niên soát xét, Báo cáo tài chính năm kiểm toán, Báo cáo tình hình quản trị Công ty, Báo cáo thường niên của Công ty.
- Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp (D&O Insurance) phù hợp, hoặc thực hiện Chính sách Bồi hoàn và Miễn trừ trách nhiệm (Indemnification Policy) cho các thành viên Ủy ban theo phê duyệt của ĐHĐCĐ.

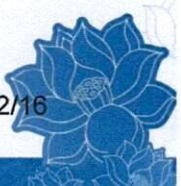
Điều 5. Cuộc họp, phương thức biểu quyết và quy trình hoạt động của Ủy ban

1. Tần suất họp

- Ủy ban họp định kỳ tối thiểu 04 (bốn) lần trong một năm tài chính (tương ứng mỗi quý 01 lần). Khoảng thời gian giữa hai cuộc họp định kỳ không vượt quá 04 tháng.
- Ủy ban có thể họp bất thường khi có yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch Ủy ban, hoặc khi có đề nghị của thành viên Ủy ban, hoặc theo đề xuất của Tổng Giám đốc, KTĐL hay Trưởng bộ phận KTNB để xem xét các vấn đề cấp bách thuộc thẩm quyền.

2. Số đại biểu tối thiểu (Quorum)

- Cuộc họp của Ủy ban được tiến hành hợp lệ khi có ít nhất 02 (hai) thành viên Ủy ban tham dự.
- Thành viên có thể tham dự trực tiếp, hoặc tham dự trực tuyến thông qua điện thoại, họp trực tuyến (video conference) hoặc các hình thức điện tử khác đảm bảo giao tiếp liên tục.



3. Chương trình họp và chuẩn bị tài liệu

- Chủ tịch Ủy ban phối hợp với Thư ký Ủy ban, Tổng Giám đốc và Trưởng KTNB để lập chương trình và nội dung cuộc họp.
- Thông báo mời họp cùng chương trình và tài liệu liên quan phải được gửi cho các thành viên Ủy ban tối thiểu 05 (năm) ngày trước ngày họp (trừ trường hợp họp khẩn cấp).
- Trường hợp họp khẩn cấp, thời hạn gửi thông báo và tài liệu có thể ngắn hơn nhưng phải bảo đảm các thành viên Ủy ban có đủ thông tin cần thiết để xem xét, thảo luận và biểu quyết; lý do họp khẩn cấp phải được ghi nhận trong biên bản họp.

4. Thành phần tham dự cuộc họp

- Các thành viên Ủy ban có nghĩa vụ nghiên cứu tài liệu và tham dự đầy đủ, cho ý kiến tại các cuộc họp.
- Thành viên HĐQT không thuộc Ủy ban có thể tham dự cuộc họp của Ủy ban với tư cách quan sát viên hoặc để cung cấp ý kiến khi được Chủ tịch Ủy ban mời hoặc chấp thuận, nhưng không có quyền biểu quyết tại cuộc họp của Ủy ban và phải tuân thủ nghĩa vụ bảo mật, tránh xung đột lợi ích.
- Trưởng bộ phận KTNB, Kế toán trưởng hoặc đại diện Ban Điều hành tham dự các cuộc họp định kỳ theo yêu cầu của Ủy ban để báo cáo, giải trình hoặc cung cấp thông tin; việc tham dự không làm phát sinh quyền biểu quyết của các cá nhân này tại cuộc họp của Ủy ban.
- Chủ tịch Ủy ban có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, đại diện KTĐL, tư vấn pháp lý hoặc các cán bộ quản lý liên quan tham dự cuộc họp để trình bày, báo cáo hoặc giải trình.
- Ủy ban có quyền tổ chức các Phiên họp cấp cao/ Phiên họp riêng (Executive Sessions) chỉ có sự tham dự của các thành viên Ủy ban (hoặc các Thành viên HĐQT không điều hành) với KTĐL, hoặc với Trưởng KTNB, hoặc với Tổng Giám đốc/ CFO mà không có mặt các cán bộ điều hành khác.

5. Phương thức thông qua Quyết định và Biểu quyết

- Ủy ban thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
- Mỗi thành viên Ủy ban có 01 (một) phiếu biểu quyết. Thành viên có lợi ích liên quan hoặc xung đột lợi ích đối với nội dung biểu quyết không được tính vào số phiếu biểu quyết đối với nội dung đó.
- Quyết định của Ủy ban được thông qua nếu được đa số thành viên có quyền biểu quyết tham dự tán thành. Trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau, quyết định



cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban hoặc người chủ trì cuộc họp hợp lệ.

- Lấy ý kiến bằng văn bản hoặc phương tiện điện tử: Việc lấy ý kiến thành viên Ủy ban bằng văn bản, thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác có giá trị như biểu quyết tại cuộc họp nếu nội dung lấy ý kiến, tài liệu kèm theo, thời hạn phản hồi và kết quả biểu quyết được lưu giữ đầy đủ trong hồ sơ của Ủy ban.

6. Biên bản cuộc họp

- Tất cả các cuộc họp của Ủy ban phải được ghi Biên bản chi tiết, đầy đủ, rõ ràng và trung thực.
- Biên bản họp phải bao gồm các nội dung chính: Thời gian, địa điểm, hình thức họp, thành phần tham dự; nội dung thảo luận; ý kiến phát biểu chính của các thành viên; tình trạng lợi ích liên quan/ xung đột lợi ích nếu có; kết quả biểu quyết và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban.
- Dự thảo biên bản họp được gửi cho các thành viên rà soát trong vòng 02 tuần sau cuộc họp. Người ghi biên bản (Thư ký) và Chủ tịch Ủy ban phải ký tên vào Biên bản.
- Biên bản cuộc họp Ủy ban phải được lưu giữ cẩn thận theo quy định và được gửi/ trình báo cáo tại cuộc họp HĐQT gần nhất tiếp theo.
- Hồ sơ cuộc họp của Ủy ban bao gồm thông báo mời họp, chương trình họp, tài liệu họp, biên bản họp, kết quả biểu quyết, ý kiến bằng văn bản, báo cáo trình HĐQT và các tài liệu liên quan khác; hồ sơ phải được lưu giữ theo quy định nội bộ và bảo đảm khả năng truy xuất khi có yêu cầu hợp pháp.
- Báo cáo sau cuộc họp: Sau mỗi cuộc họp, Chủ tịch Ủy ban hoặc người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo HĐQT về các nội dung trọng yếu đã xem xét, kết luận, khuyến nghị, vấn đề cần HĐQT quyết định và tình trạng thực hiện các khuyến nghị còn tồn đọng.

Điều 6. Báo cáo hoạt động của thành viên HĐQT độc lập kiêm Chủ tịch Ủy ban tại ĐHĐCĐ thường niên

1. Trách nhiệm báo cáo

Thành viên HĐQT độc lập giữ chức vụ Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro có trách nhiệm thay mặt Ủy ban trình bày Báo cáo hoạt động của Ủy ban tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên hằng năm của IMP.

2. Nội dung Báo cáo tại ĐHĐCĐ

Báo cáo hoạt động của Ủy ban tại ĐHĐCĐ thường niên phải đảm bảo công khai, minh bạch các nội dung trọng yếu sau đây:



- a. Thù lao, phụ cấp, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban và từng thành viên Ủy ban theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- b. Tổng kết số lượng cuộc họp trong năm tài chính, tỷ lệ tham dự của từng thành viên, các nội dung trọng yếu đã xem xét và các kết luận, khuyến nghị chính;
- c. Kết quả giám sát đối với tính trung thực, hợp lý của BCTC, các chính sách kế toán trọng yếu, các ước tính kế toán quan trọng và các vấn đề trọng yếu phát sinh trong kiểm toán/ soát xét;
- d. Kết quả giám sát hệ thống kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro, tuân thủ pháp luật, công bố thông tin và phòng chống gian lận;
- e. Đánh giá đối với giao dịch với bên liên quan, xung đột lợi ích và việc tuân thủ thẩm quyền phê duyệt, nguyên tắc thị trường và nghĩa vụ công bố thông tin;
- f. Kết quả giám sát KTNB, bao gồm mức độ hoàn thành kế hoạch kiểm toán, chất lượng khuyến nghị và tình trạng khắc phục các phát hiện trọng yếu;
- g. Đánh giá tính độc lập, chất lượng và hiệu quả hoạt động của KTĐL, bao gồm các dịch vụ phi kiểm toán đã sử dụng nếu có;
- h. Đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban với HĐQT, Tổng giám đốc và các thành viên khác trong Ban Điều hành, KTNB, KTĐL, cổ đông và các bên liên quan;
- i. Các vấn đề trọng yếu khác về quản trị công ty, ESG, tuân thủ ngành dược hoặc các nội dung phát sinh theo thực tế hoạt động của Công ty.

Điều 7. Hiệu lực thi hành và tổ chức thực hiện

1. Số lượng điều và hiệu lực

Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro Công ty CP Dược phẩm Imexpharm bao gồm 07 (bảy) Điều. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán được ban hành kèm theo Nghị quyết HĐQT số 02/2024/NQ-HĐQT-IMP ngày 23/02/2024.

2. Sửa đổi, bổ sung

Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hoặc ban hành mới Quy chế này thuộc thẩm quyền duy nhất của Hội đồng Quản trị Công ty CP Dược phẩm Imexpharm. Ủy ban có trách nhiệm định kỳ rà soát Quy chế này hằng năm để đề xuất HĐQT xem xét điều chỉnh phù hợp với sự thay đổi của quy định pháp luật và thực tiễn hoạt động của Công ty.

3. Trách nhiệm thi hành

Các Thành viên HĐQT, Thành viên Ủy ban Kiểm toán và Quản lý rủi ro, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng bộ phận KTNB, Thư ký Quản trị Công ty và Trưởng các chi nhánh, bộ phận, phòng ban trực thuộc Công ty CP Dược phẩm Imexpharm có trách nhiệm thi hành nghiêm túc Quy chế này.



4433
Y CP
PHẨM
IARN
3 TH

**4. Trách nhiệm phối hợp và cung cấp thông tin**

Ban Điều hành, các bộ phận, phòng ban, chi nhánh trực thuộc và cá nhân có liên quan có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, trung thực, kịp thời các thông tin, tài liệu, giải trình theo yêu cầu hợp lý của Ủy ban; việc chậm trễ, từ chối hoặc cung cấp thông tin không đầy đủ phải được báo cáo Chủ tịch Ủy ban để xem xét biện pháp xử lý hoặc báo cáo HĐQT.

5. Lưu giữ và công bố

Quy chế này được lưu giữ tại Văn phòng Công ty và được công bố thông tin.

6. Trường hợp có sự khác biệt

Trường hợp có sự khác biệt giữa Quy chế này và quy định pháp luật bắt buộc áp dụng, Điều lệ Công ty hoặc Quy chế nội bộ về Quản trị công ty, quy định có hiệu lực pháp lý cao hơn sẽ được ưu tiên áp dụng; Ủy ban có trách nhiệm kiến nghị HĐQT sửa đổi, bổ sung Quy chế kịp thời để bảo đảm phù hợp.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT**



LIU DAPING

