

**TỔNG CÔNG TY DƯỢC VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1**

**PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1**

Đơn vị cổ phần hóa: Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1

Địa chỉ: 356A đường Giải Phóng, quận Thanh Xuân, Hà Nội, Việt Nam

Điện thoại: (84 – 4) 3864 3327 Fax: (84 – 4) 38641366

Đại diện: Ông Nguyễn Doãn Liêm - Chủ tịch kiêm Giám đốc

Đơn vị tư vấn xây dựng phương án: Công ty TNHH Kiểm toán Việt Nhất - Chi nhánh Hà Nội

Hà Nội, tháng 5 năm 2015

MỤC LỤC

PHẦN I	4
GIỚI THIỆU VỀ DOANH NGHIỆP	4
I. TỔNG QUAN VỀ DOANH NGHIỆP	4
1. Giới thiệu về Doanh nghiệp	4
2. Ngành nghề kinh doanh chính.....	4
3. Quá trình hình thành và phát triển.....	6
4. Mô hình tổ chức và quản lý.....	6
5. Tình hình hoạt động và kết quả hoạt động kinh doanh 03 năm trước cổ phần hóa	19
II. THỰC TRẠNG CỦA CÔNG TY TẠI THỜI ĐIỂM XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ DOANH NGHIỆP	23
1. Thực trạng về tài sản cố định	23
2. Thực trạng về đất đai đang sử dụng:	29
3. Thực trạng về tài chính và công nợ.....	33
4. Thực trạng về lao động:	34
5. Các tổ chức đoàn thể gồm:.....	34
6. Những vấn đề cần tiếp tục xử lý	35
PHẦN II	36
PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA	36
I. CƠ SỞ PHÁP LÝ ĐỂ XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN	36
1. Cơ sở pháp lý	36
2. Mục tiêu cổ phần hóa	37
3. Điều kiện thuận lợi để cổ phần hóa.....	38
4. Kết quả xác định giá trị doanh nghiệp	38
II. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA	40
1. Hình thức cổ phần hóa	40
2. Thông tin doanh nghiệp cổ phần.....	40
3. Quyền hạn và nghĩa vụ của Công ty:	42
4. Vốn điều lệ và cơ cấu vốn điều lệ	42
5. Loại cổ phần và phương thức phát hành	43
6. Phương án xử lý số lượng cổ phần không bán hết.....	48
7. Phương án đăng ký giao dịch trên thị trường chứng khoán.....	49
8. Chi phí cổ phần hóa.....	49
9. Quản lý và sử dụng tiền thu từ bán cổ phần.....	50
10. Phương án sử dụng lao động	51
11. Chính sách giải quyết lao động dôi dư	53
12. Phương án về tổ chức và quản lý điều hành	55
13. Kế hoạch hoạt động kinh doanh 3-5 năm sau cổ phần hóa	77
14. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần	83
PHẦN III	83
KIẾN NGHỊ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN	83
1. Kiến nghị.....	83
2. Tổ chức thực hiện.....	83

DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT

CPC1	: Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung Ương 1
CBCNV	: Cán bộ công nhân viên
DNNN	: Doanh nghiệp Nhà nước
ĐBCL	: Đảm bảo chất lượng
GDP	: Thực hành tốt phân phối thuốc
GLP	: Thực hành tốt phòng kiểm nghiệm thuốc
GSP	: Thực hành tốt bảo quản thuốc
KTCL	: Kiểm tra chất lượng
MTV	: Một thành viên
TNHH	: Trách nhiệm hữu hạn
ROA	: Tỷ suất sinh lời trên Tổng tài sản
ROE	: Tỷ suất sinh lời trên Vốn chủ sở hữu
HĐKD	: Hoạt động kinh doanh.

PHẦN I
GIỚI THIỆU CHUNG VỀ DOANH NGHIỆP

I. TỔNG QUAN VỀ DOANH NGHIỆP

1. Giới thiệu về Doanh nghiệp

- Tên Công ty: CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1
- Tên tiếng Anh: CENTRAL PHARMACEUTICAL COMPANY N°1
- Tên viết tắt: CÔNG TY DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1
- Tên gọi ngắn gọn: CPC1
- Địa chỉ: 356A đường Giải Phóng, phường Phương Liệt, quận Thanh Xuân, Hà Nội, Việt Nam
- Điện thoại: (84 – 4) 3864 3327
- Fax: (84 – 4) 3864 1366



- Logo:
- Mã số thuế: 0100108536
- Website: www.cpc1.com.vn
- Email: cpc1hanoi@cpc1.com.vn

2. Ngành, nghề kinh doanh

Công ty hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp Công ty TNHH Một thành viên với mã số: 0100108536 cấp lần đầu ngày 26/07/2010, thay đổi lần thứ 7 ngày 07/05/2014 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp. Theo đó, tên công ty là: Công ty TNHH Một thành viên Dược phẩm Trung Ương 1, được chuyển đổi từ Doanh nghiệp nhà nước (Công ty Dược phẩm Trung Ương 1, Giấy chứng nhận ĐKKD số: 0106000664, cấp lần đầu ngày 12/05/1993) theo quyết định số 045/QĐ-TCTD ngày 29/06/2010 của Tổng công ty Dược Việt Nam.

Ngành, nghề kinh doanh của Công ty theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:

- Sản xuất thiết bị, dụng cụ y tế, nha khoa, chỉnh hình và phục hồi chức năng;
- Sản xuất mỹ phẩm, xà phòng, chất tẩy rửa, làm bóng và chế phẩm vệ sinh (loại Nhà nước cho phép);
- Sản xuất đồ uống không cồn, nước khoáng;
- Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác;
- Dịch vụ đóng gói

Chi tiết: Dịch vụ bốc xếp, đóng gói, giao nhận hàng hóa.

- Kinh doanh bất động sản, quyền sử đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê:

Chi tiết: Kinh doanh bất động sản, Cho thuê văn phòng, kho, xưởng.

- Vận tải hành khách đường bộ khác;
- Hoạt động tư vấn quản lý:

Chi tiết: Tư vấn, đầu tư, môi giới, xúc tiến thương mại, đại diện thương nhân (không bao gồm dịch vụ tư vấn pháp luật, môi giới bất động sản, chứng khoán, bảo hiểm, hôn nhân có yếu tố nước ngoài).

- Nghiên cứu thị trường và thăm dò dư luận:

Chi tiết: Nghiên cứu, khảo sát, phân tích và cung cấp thông tin thị trường (trừ thông tin Nhà nước cấm và dịch vụ điều tra).

- Sản xuất sản phẩm từ plastic;

Chi tiết: Sản xuất và kinh doanh bao bì các loại.

- Bán lẻ thuốc, dụng cụ y tế, mỹ phẩm và vật phẩm vệ sinh trong các cửa hàng chuyên doanh;

Chi tiết: Bán lẻ dược phẩm, dụng cụ y tế, mỹ phẩm và vật phẩm vệ sinh trong các cửa hàng chuyên doanh (hoạt động sau khi được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cho phép).

- Sản xuất thuốc, hóa dược và dược liệu (loại Nhà nước cho phép);

- Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại;

Chi tiết: Hội chợ, triển lãm, thông tin quảng cáo.

- Vận tải hàng hóa bằng đường bộ;

- Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác:

Chi tiết: Bán buôn máy móc, thiết bị y tế; Mua bán máy móc, thiết bị, bao bì phục vụ cho sản xuất tân dược, thuốc y học cổ truyền, mỹ phẩm thực phẩm bổ dưỡng.

- Kho bãi và lưu giữ hàng hóa;

- Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình;

Chi tiết: Bán buôn dược phẩm và dụng cụ y tế; Bán buôn nước hoa, hàng mỹ phẩm và chế phẩm tự nhiên.

- Bán lẻ hàng hóa khác mới trong các cửa hàng chuyên doanh:

Chi tiết: Bán lẻ kính mắt, kính thuốc.

- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu:

- Chi tiết : Kinh doanh nguyên liệu và phụ gia: thực phẩm, thức ăn chăn nuôi; Sản xuất, kinh doanh xuất nhập khẩu thuốc thú y và nguyên liệu làm thuốc thú y; Dịch vụ tư vấn thành lập và quản lý doanh nghiệp (không bao gồm

dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán, thuế, kiểm toán và tài chính); Kinh doanh chế phẩm diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế; Dịch vụ bảo quản thuốc; Buôn bán Vacxin, sinh phẩm y tế; Sản xuất và kinh doanh: thuốc, nguyên liệu làm thuốc, sản phẩm chăm sóc sức khỏe, thực phẩm bổ dưỡng, thực phẩm bổ sung, thực phẩm chế biến và thực phẩm chức năng; Dịch vụ xuất nhập khẩu ủy thác; Nhập khẩu trang thiết bị y tế; Kinh doanh nguyên liệu ngành dược và dược phẩm; Xuất nhập khẩu các mặt hàng công ty kinh doanh (trừ mặt hàng Nhà nước cấm)

- (Đối với những ngành nghề kinh doanh có điều kiện Doanh nghiệp chỉ hoạt động sau khi được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cho phép)

3. Quá trình hình thành và phát triển.

Tiền thân của Công ty TNHH MTV Dược phẩm Trung Ương 1 đã được hình thành từ năm 1956 thuộc Bộ Y Tế quản lý, trực thuộc Cục phân phối Dược phẩm với tên “Quốc doanh Y Dược phẩm Trung ương”.

Công ty chính thức được thành lập theo quyết định số 171/BYT-QĐ ngày 01/04/1971 của Bộ Y Tế với tên gọi “Công ty Dược phẩm cấp I” thuộc Tổng công ty dược (Bộ Y tế).

Năm 1985, Công ty đổi tên thành “Công ty Dược phẩm Trung ương I” theo quyết định số 934/BYT-QĐ ngày 5/6/1985 của Bộ trưởng Bộ Y Tế.

Ngày 22/4/1993, Bộ Y tế ra Quyết định số 408/BYT – QĐ của Bộ trưởng Bộ Y Tế về việc thành lập lại các doanh nghiệp Nhà nước thuộc Bộ Y Tế. Thành lập doanh nghiệp Nhà nước: “Công ty Dược phẩm TW1” thuộc Liên hiệp các xí nghiệp Dược Việt Nam với mã số: 070101;070102.

Công ty hoạt động theo Giấy Đăng ký thành lập doanh nghiệp Nhà nước với số đăng ký kinh doanh là: 108263 do Trọng tài Kinh tế Thành phố Hà Nội cấp ngày 12/5/1993. Tiếp đó, Công ty thay đổi số ĐKKD và hoạt động theo Giấy chứng nhận ĐKKD Công ty Nhà nước số: 0106000664, đăng ký lần đầu ngày 12/05/1993 và đăng ký thay đổi lần 12 ngày 27/10/2009.

Đến năm 2010, Công ty chuyển đổi thành Công ty TNHH Một thành viên Dược phẩm trung ương 1 theo quyết định số 45/QĐ-TCTD ngày 29/6/2010 do Nhà nước làm chủ sở hữu. Theo đó, Công ty hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp Công ty TNHH Một thành viên với mã số: 0100108536 cấp lần đầu ngày 26/07/2010, thay đổi lần thứ 7 ngày 07/05/2014 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp.

4. Mô hình tổ chức và quản lý

4.1. Mô hình tổ chức hoạt động kinh doanh của Công ty

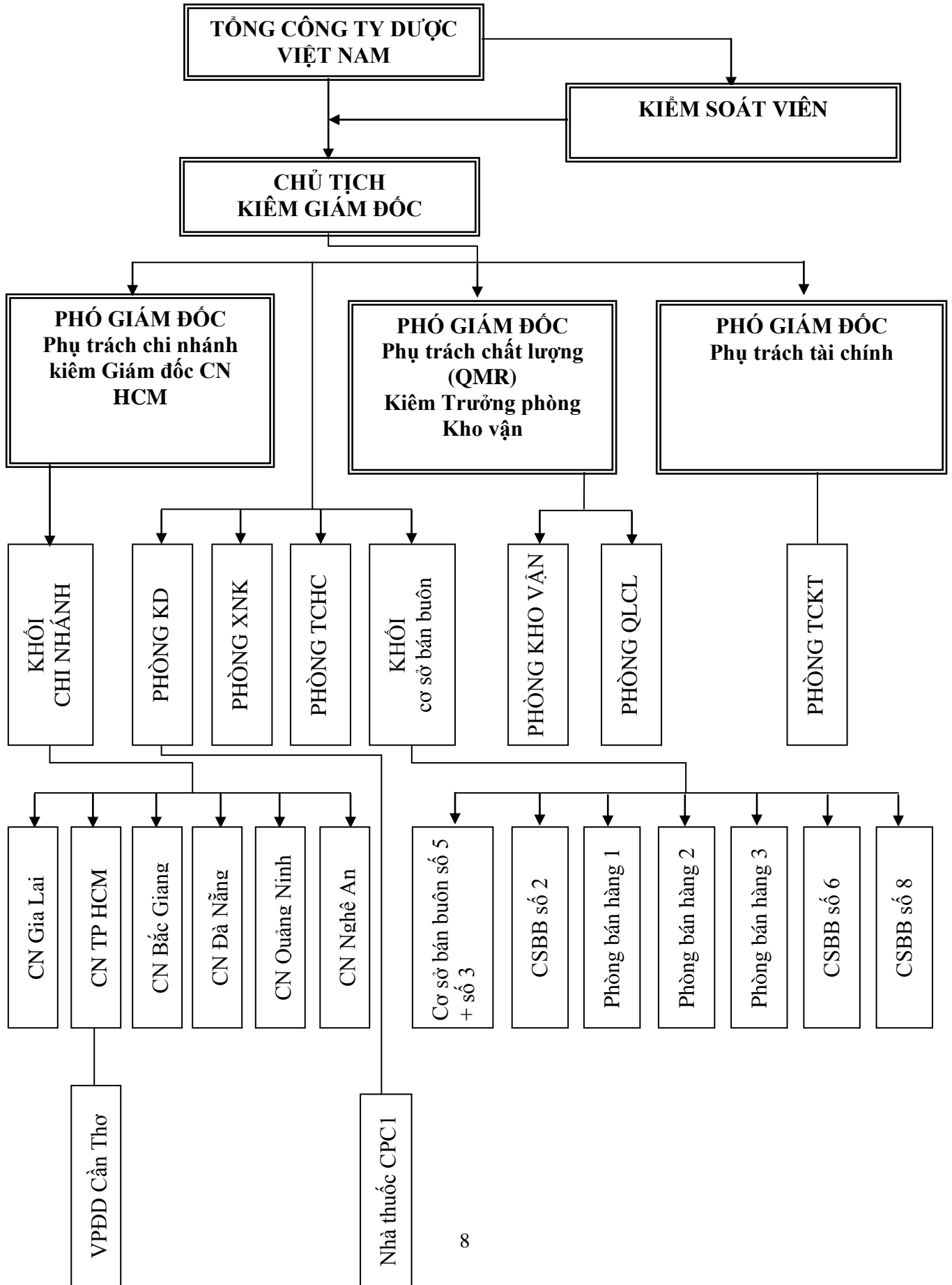
Mô hình tổ chức và quản lý của Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 gồm: Chủ tịch Công ty, Kiểm soát viên, Giám đốc và các Phó Giám đốc.

4.2. Cơ cấu tổ chức và bố trí nhân sự hiện nay:

Chủ tịch công ty	: 01 người (kiêm Giám đốc)
Kiểm soát viên	: 03 người
Ban điều hành	: 04 người
- Giám đốc	: 01 người
- Phó Giám đốc	: 03 người
Các phòng ban chức năng	
- Phòng Kinh doanh	: 66 người
- Phòng Xuất nhập khẩu	: 20 người
- Phòng Tổ chức Hành chính	: 38 người
- Phòng Kho vận	: 76 người
- Phòng Quản lý chất lượng	: 4 người
- Phòng Tài chính Kế toán	: 19 người
Khối Chi nhánh	
- Chi nhánh Gia Lai	: 8 người
- Chi nhánh TP Hồ Chí Minh	: 87 người
+ Văn phòng đại diện Cần Thơ	: 6 người
- Chi nhánh Bắc Giang	: 9 người
- Chi nhánh Đà Nẵng	: 10 người
- Chi nhánh Quảng Ninh	: 10 người
- Chi nhánh Nghệ An	: 7 người
Khối Cơ sở bán buôn	
- Cơ sở bán buôn số 5 và 3	: 11 người
- Cơ sở bán buôn số 2	: 5 người
- Phòng bán hàng 1	: 9 người
- Phòng bán hàng 2	: 6 người
- Phòng bán hàng 3	: 4 người
- Cơ sở bán buôn số 6	: 4 người
- Cơ sở bán buôn số 8	: 4 người

4.3. Sơ đồ tổ chức công ty

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC



4.4. Chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban

*** Phòng Kinh doanh**

❖ Chức năng:

Phòng Kinh doanh là đơn vị tham mưu, tổng hợp trong lĩnh vực kinh doanh và trực tiếp làm các thủ tục giao dịch, bán hàng, cung cấp sản phẩm, dịch vụ của Công ty tới mọi đối tác khách hàng, thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh của Công ty, nghiên cứu, phát triển sản phẩm mới, kiểm tra chất lượng các sản phẩm nghiên cứu và sản xuất liên doanh.

❖ Nhiệm vụ:

1. Kinh doanh:

- Lập kế hoạch bán hàng, thống nhất với kế hoạch lưu chuyển hàng hoá của toàn Công ty, kế hoạch phát triển sản phẩm và kế hoạch mua hàng của phòng Xuất Nhập khẩu.
- Tổ chức hệ thống, mạng lưới bán hàng trên cơ sở cơ cấu hàng hoá, cơ cấu bán hàng cho phù hợp với từng thời điểm, từng địa bàn.
- Bán hàng, thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh:
 - Tổ chức thực hiện các kế hoạch giới thiệu sản phẩm, chào hàng, bán hàng và xúc tiến bán hàng.
 - Xây dựng và thực hiện quy trình bán hàng đảm bảo tuân thủ quy chế chuyên môn và các quy định của pháp luật.
- Kiểm soát và quản lý bán hàng:
 - Căn cứ vào nguồn hàng mua vào để điều tiết công tác bán hàng, hạn chế việc kinh doanh bị gián đoạn.
 - Theo dõi việc thực hiện các đơn hàng và hợp đồng bán hàng.
 - Cập nhật thông tin thị trường và báo cáo kết quả bán hàng theo quy định.
- Chăm sóc, xây dựng các mối quan hệ, củng cố và tạo niềm tin đối với khách hàng:
 - Thực hiện các chính sách và các dịch vụ sau bán hàng.
 - Thực hiện và quản lý ngân sách (quỹ) chăm sóc khách hàng.
 - Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tổ chức Hội nghị khách hàng.
 - Chủ động tiếp xúc với khách hàng, tìm kiếm mở rộng các mối quan hệ khách hàng nhằm phát triển thị trường và thị phần.
- Chủ động nghiên cứu phát triển thị trường, sản phẩm và đề xuất các chính sách thu hút khách hàng (cả 2 phía: nhà cung ứng - đầu vào và tiêu thụ - đầu ra), đẩy mạnh tiêu thụ sản phẩm.

2. Công tác Marketing:

- Xây dựng kế hoạch phát triển sản phẩm, thị trường, khách hàng và chương trình marketing cụ thể cho từng sản phẩm, hướng dẫn, đào tạo nhân viên trình dược và trong mạng lưới phân phối.
- Xây dựng kế hoạch kinh doanh và phát triển sản phẩm trong hệ thống bán lẻ thuốc thành phẩm phòng và chữa bệnh cho người;

- Tổng hợp, phân tích và xử lý các dữ liệu liên quan đến bán hàng nhằm không ngừng nâng cao chất lượng dịch vụ, thoả mãn khách hàng.
 - Cung cấp thông tin và dữ liệu liên quan đến hoạt động bán hàng khi có yêu cầu theo quy định.
3. Nghiên cứu, phát triển sản phẩm
- Xây dựng kế hoạch nghiên cứu các sản phẩm mới thông qua việc thực hiện các đề tài khoa học.
 - Nghiên cứu công thức pha chế cho các sản phẩm theo nhu cầu của công ty và thực nghiệm ở quy mô phòng thí nghiệm trước khi đưa vào quy trình sản xuất thực tế.
 - Tiến hành các thủ tục xin cấp số đăng ký cho các sản phẩm nghiên cứu.
4. Kiểm tra chất lượng:
- Tổ chức công tác phân tích, kiểm nghiệm, theo dõi, kiểm tra chất lượng các sản phẩm trong các giai đoạn nghiên cứu thử nghiệm, sản xuất thực tế.
 - Xây dựng tiêu chuẩn kiểm tra chất lượng cho các sản phẩm nghiên cứu.
5. Quản lý:
- Xây dựng kế hoạch sản xuất sản phẩm theo các hợp đồng gia công giữa Công ty và các đối tác.
 - Quản lý Nhà thuốc CPC1 đạt GPP tại Trụ sở;

* Phòng Xuất nhập khẩu

❖ Chức năng:

Phòng Xuất Nhập khẩu là đơn vị tham mưu, tổng hợp giúp Giám đốc thực hiện chức năng quản lý Công ty về lĩnh vực xuất nhập khẩu, tạo nguồn hàng, làm dịch vụ và trực tiếp thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch mua hàng, dịch vụ.

❖ Nhiệm vụ:

- Lập kế hoạch mua hàng thống nhất với kế hoạch phát triển sản phẩm và bán hàng hàng của phòng Kinh doanh và các đơn vị kinh doanh trực thuộc Công ty, trình Giám đốc phê duyệt.
- Tổ chức và quản lý hệ thống, mạng lưới cung ứng hàng:
 - Thiết lập hệ thống cung ứng ổn định: đánh giá lựa chọn nhà cung ứng
 - Thành lập tổ nhóm mua hàng: mua hàng nhập khẩu, mua hàng nội địa, dịch vụ, đại lý, quản lý hàng chương trình...
- Thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch mua hàng và dịch vụ Công ty giao:
Đảm bảo việc mua, nhập hàng tuân thủ các nguyên tắc của thị trường và phù hợp với các quy chế, quy định của Nhà nước, Bộ, Ngành và Công ty
 - Nhập khẩu: xây dựng và thực hiện Quy trình mua hàng nhập khẩu
 - Làm các thủ tục nhập khẩu: xin giấy phép nhập khẩu, duyệt dự trữ (đối với thuốc quản lý theo quy chế) ...
 - Giao dịch mua hàng: đàm phán, thoả thuận, trao đổi thông tin mua bán hàng, tiếp xúc với khách hàng...

- Chuẩn bị đề ký kết Hợp đồng: soạn thảo nội dung Hợp đồng mua hàng, đơn hàng và tài liệu hồ sơ liên quan trình Giám đốc ký Hợp đồng mua hàng, đơn hàng.
- Thực hiện Hợp đồng mua hàng: làm các thủ tục hải quan, nhận hàng, thanh toán, giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình nhập khẩu (giám định hàng hoá, bảo hiểm hàng hoá...)
- Mua hàng, tạo nguồn hàng tại thị trường nội địa: xây dựng và thực hiện Quy trình mua hàng nội địa
- Tổ chức và quản lý hệ thống làm dịch vụ, hàng chương trình, hàng uỷ thác
 - Quản lý và phối hợp với các đơn vị Kinh doanh, Kho vận, các Chi nhánh tổ chức thực hiện việc nhập, xuất theo quy định.
 - Phối hợp với phòng Tài chính Kế toán hạch toán, thanh quyết toán thu chi...
 - Đầu mối thực hiện các giao dịch, cập nhật và lưu trữ các số liệu, tài liệu, hồ sơ liên quan.
- Kiểm soát và quản lý quá trình mua hàng:
 - Chủ động kiểm soát nguồn hàng đảm bảo kinh doanh không bị gián đoạn. Theo dõi tiến độ giao hàng của nhà cung ứng và đơn đốc thực hiện các điều khoản trong hợp đồng, đơn hàng.
 - Chủ động thu thập và quản lý thông tin về nhà cung ứng, nhà sản xuất.
 - Cập nhật kịp thời thông tin, biến động của thị trường và báo cáo nhập khẩu, mua hàng theo quy định.
- Xây dựng các mối quan hệ với nhà cung ứng, củng cố và tạo uy tín đối với khách hàng nhằm ổn định nguồn hàng chiến lược và tìm kiếm phát triển nguồn hàng mới:
 - Tham gia Hội nghị khách hàng, Hội chợ, triển lãm.
 - Chủ động tìm kiếm mở rộng các mối quan hệ khách hàng, đề xuất phát triển sản phẩm, nguồn hàng, nguồn cung cấp.

*** Phòng Tổ chức Hành chính**

❖ Chức năng:

Tham mưu giúp Giám đốc giải quyết các công tác nội chính, tổ chức, quản trị nguồn nhân lực, thực hiện triển khai các ứng dụng trong lĩnh vực Công nghệ thông tin, quản lý các nguồn lực vật chất bao gồm: tài sản, trang thiết bị, hệ thống thông tin liên lạc, hạ tầng và các phần mềm CNTT nhằm gián tiếp thúc đẩy, tăng hiệu quả hoạt động và lợi nhuận của Công ty.

❖ Nhiệm vụ:

- Tổ chức nhân sự:
 - Tham mưu cho lãnh đạo Công ty về tổ chức bộ máy và bố trí cán bộ phù hợp với yêu cầu phát triển của Công ty.
 - Xây dựng quy hoạch cán bộ, chuẩn bị các thủ tục bổ nhiệm, bãi miễn, đề bạt và quản lý cán bộ theo chủ trương của Đảng ủy, Ban Giám đốc.
 - Quản lý lao động: Tuyển dụng, điều động, luân chuyển, bồi dưỡng, đào tạo và phát triển nhân viên. Giải quyết các khiếu nại, tranh chấp lao động. Theo

dõi ngày giờ công, thời gian nghỉ phép, giờ làm thêm, xây dựng định mức lao động, định mức chi phí lao động.

- Xây dựng đơn giá tiền lương và theo dõi quỹ tiền lương, đề xuất các chính sách phân phối tiền lương, tiền thưởng theo các quy định của Nhà nước và hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty.
 - Giải quyết các thủ tục và thực hiện các chế độ lao động tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, các chính sách đãi ngộ đối với người lao động.
 - Hướng dẫn về nghiệp vụ tổ chức cán bộ và quản lý nguồn nhân lực cho các đơn vị trực thuộc Công ty.
 - Nghiên cứu xây dựng, sửa đổi, bổ sung các Điều lệ, các văn bản nội bộ quy định chung của công ty (quy chế, quy định, Nội quy...)
 - Tham gia xây dựng, thực hiện, tổng hợp và theo dõi công tác thi đua khen thưởng & kỷ luật.
 - Tham gia xây dựng kế hoạch, chủ động liên hệ hoặc phối hợp với các đơn vị tìm các khóa đào tạo phù hợp với yêu cầu, tổng hợp, theo dõi công tác đào tạo.
 - Giải quyết các công việc liên quan đến công tác tổ chức cán bộ với các cơ quan hữu quan và các công việc phù hợp theo yêu cầu của Giám đốc Công ty.
 - Giải quyết các công việc liên quan đến bảo vệ chính trị nội bộ.
 - Quản lý tài liệu, hồ sơ gốc tư cách pháp nhân của Công ty, hồ sơ cán bộ nhân viên, hồ sơ Đảng viên, các hồ sơ liên quan đến công tác tổ chức của toàn Công ty.
- **Hành chính:**
- Tham mưu cho Giám đốc quản lý, kiểm soát, bổ sung các nguồn lực vật chất: nhà đất, văn phòng làm việc, kho xưởng, trang thiết bị, tài sản, vật dụng rẻ tiền mau hỏng.
 - Quản lý và tổ chức thực hiện các công tác cung ứng, phục vụ, hỗ trợ các nguồn lực vật chất thiết yếu cho các hoạt động tác nghiệp tại các đơn vị trong toàn Công ty: điện, nước, máy móc, thiết bị, văn phòng phẩm, vật dụng rẻ tiền mau hỏng, trang bị bảo hộ lao động...theo định mức quy định của Công ty.
 - Tổ chức và thực hiện công tác an toàn vệ sinh lao động, PCCC của toàn Công ty.
 - Tổ chức thực hiện công tác văn thư lưu trữ của toàn Công ty.
 - Tổ chức và thực hiện công tác phục vụ Ban Giám đốc: vệ sinh văn phòng, đưa đón phục vụ khi đi công tác, lễ tân tiếp khách, tổ chức các sự kiện, hội họp...
 - Tổ chức và thực hiện công tác phục vụ, chăm lo đời sống, sức khỏe cho CBCNV: phục vụ bữa ăn trưa, khám sức khỏe định kỳ, vệ sinh môi trường, trông giữ phương tiện đi làm của CBNV...
 - Giải quyết các thủ tục hành chính: xin cấp, sao y, chứng thực các loại văn bản giấy tờ, thủ tục cho CBNV đi công tác ngoại tỉnh, nước ngoài, các giao dịch về thủ tục hành chính với các cơ quan hữu quan.
- **Bảo vệ:**
- Có kế hoạch và biện pháp giám sát ngăn chặn những hành vi xâm phạm tài sản trong Công ty.

- Tổ chức và quản lý chặt chẽ các bộ phận bảo vệ tại các điểm trực của Hội sở Công ty.
- Quan tâm giáo dục chính trị tư tưởng, luôn nghiên cứu cải tiến trong công việc, sinh hoạt nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm cho nhân viên Bảo vệ thực hiện nghiêm chỉnh chức trách nhiệm vụ được giao.
- Xây dựng bổ sung phương án nội quy bảo vệ, trật tự trị an.
- Xây dựng, củng cố màng lưới bảo vệ ở các bộ phận công tác, thường kỳ tổ chức sinh hoạt phản ánh tình hình, rút kinh nghiệm công tác.
- Công tác quân sự, dân quân tự vệ:
 - Nghiên cứu đề xuất với Đảng uỷ, Giám đốc về quản lý quân dự bị, tổ chức và huấn luyện lực lượng tự vệ, phương án chiến đấu bảo vệ cơ quan, trật tự trị an kể cả phối hợp với đơn vị bạn.
 - Quản lý chặt chẽ các vũ khí, phương tiện được cấp phát sử dụng .
 - Đề xuất giải quyết chế độ chính sách cho tự vệ luyện tập và làm nhiệm vụ.
- Công nghệ thông tin
 - Xây dựng trình Giám đốc quy hoạch mạng lưới thông tin liên lạc, hệ thống mạng máy tính trong toàn Công ty.
 - Tổ chức và hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện, khai thác các ứng dụng, tiện ích của các hệ thống: thông tin liên lạc, công nghệ thông tin.
 - Chủ trì, phối hợp với các đơn vị xây dựng văn bản quy định, hướng dẫn, nội quy sử dụng và các công tác bảo đảm an ninh, bảo vệ các cơ sở dữ liệu, bảo mật thông tin trên mạng.
 - Tổ chức quản lý màng lưới phụ trách máy tính, mạng của các đơn vị.
 - Hướng dẫn, đào tạo, nâng cao kiến thức và kỹ năng xử lý các sự cố máy tính, mạng cho cán bộ màng lưới và nhân viên theo khả năng.
 - Quản lý cổng điện tử, trang web của Công ty và kiểm soát việc khai thác, sử dụng Internet từ mạng của Công ty.
 - Tổ chức thực hiện bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa, khắc phục các sự cố kỹ thuật, ngoài khả năng của cán bộ màng lưới.
 - Chủ trì, giám sát việc triển khai lắp đặt trang thiết bị hạ tầng công nghệ thông tin.

*** Phòng Kho vận**

❖ Chức năng:

Phòng Kho vận là đơn vị tham mưu và tổ chức thực hiện công tác quản lý bao gồm xuất - nhập, kiểm soát về chất lượng, số lượng, bảo quản, đóng gói, ra lẻ, giao nhận vận chuyển các mặt hàng thuốc, nguyên liệu làm thuốc, vật tư, thiết bị y tế (sau đây gọi chung là hàng hoá) đáp ứng nhu cầu kinh doanh, phục vụ của Công ty.

❖ Nhiệm vụ:

- Quản lý hàng hoá:
 - Tổ chức kiểm nhập hàng theo *Quy trình nghiệp vụ kho phần nhận-kiểm* của Công ty.

- Tổ chức việc xuất hàng phải tuân theo *Quy trình nghiệp vụ kho phân cấp phát* của Công ty.
- Thực hiện kiểm soát chất lượng hàng hoá trước khi nhập kho cũng như trong quá trình lưu kho theo Quy trình.
- Tổ chức thực hiện tốt các quy chế, quy định của ngành và của Công ty liên quan đến công tác bảo quản thuốc theo quy định của Luật, Nghị định và Thông tư.
- Tổ chức thực hiện tốt nguyên tắc "*Thực hành tốt bảo quản thuốc*"(GSP) do Bộ Y tế ban hành và "*Quy trình nghiệp vụ kho phân bảo quản*" của Công ty.
- Giao nhận vận chuyển, quản lý công nhân bốc xếp
 - Quản lý điều động phương tiện vận tải phục vụ công tác giao nhận, vận chuyển hàng hoá theo yêu cầu kinh doanh, phục vụ của công ty.
 - Thực hiện tốt việc giao nhận, vận chuyển hàng hoá theo đúng qui trình, qui định, qui chế hiện hành.
- Quản lý tài sản vật tư, máy móc, phương tiện làm việc được trang bị:
 - Phòng Kho vận có trách nhiệm quản lý tốt mọi tài sản, vật tư, máy móc, phương tiện làm việc đã được Công ty trang bị theo qui trình qui định.
 - Tổ chức quản lý và giám sát việc thực hiện các công việc về bảo quản, xuất nhập khẩu hàng hoá, an ninh kho bãi.
 - Tổ chức, điều hành và điều phối nhân lực đảm bảo việc xuất nhập, giao nhận hàng hoá được kịp thời, đúng chủng loại, số lượng, chất lượng theo yêu cầu.
 - Tổ chức quản lý, giám sát hệ thống an ninh, phòng cháy chữa cháy,... đảm bảo an toàn của hàng hóa, tài sản.
 - Tổ chức theo dõi, kiểm đếm hàng hóa trong kho. Đảm bảo an ninh, an toàn trong kho.
 - Theo dõi, báo cáo xuất nhập tồn kho hàng hóa cho Ban giám đốc.
 - Tổ chức thực hiện công tác giao nhận, vận chuyển hàng hóa.
 - Tổ chức thực hiện việc giao hàng cho các đối tác, khách hàng, ... theo kế hoạch giao hàng.
 - Kiểm soát và kiểm tra tiến độ giao, nhận hàng.
 - Chịu trách nhiệm giải quyết các sự cố trong quá trình giao nhận hàng.
 - Tổ chức công tác quản lý kho, bốc xếp, vận tải hàng hóa, kiểm đếm và định giá hàng hóa.

*** Phòng Quản lý Chất lượng**

❖ Chức năng:

Tham mưu và giúp việc cho Ban Giám đốc các vấn đề liên quan đến công tác Quản lý chất lượng các mặt hàng công ty kinh doanh, duy trì hệ thống quản lý chất lượng.

❖ Nhiệm vụ:

- Quản lý chất lượng hàng hóa.

Đối với các mặt hàng đang kinh doanh.

- Đề xuất các biện pháp kiểm tra chất lượng hàng hóa (đảm bảo tuân thủ pháp luật và các qui định của công ty).
- Tham gia công tác kiểm tra chất lượng hàng hóa trong kho: kiểm hàng tại kho (theo tỉ lệ), lấy mẫu, gửi mẫu, kiểm định vaccine, sinh phẩm, ...
- Giải quyết các trường hợp không phù hợp của hàng hóa (bao bì, nhãn mác, chất lượng, số lượng, giám định, đình chỉ lưu hành, thu hồi, khiếu nại, xử lý, hủy hàng hóa, theo dõi ADR, thông tin thuốc...).
- Tham gia kiểm kê hàng hóa (khi được phân công) và tổng hợp chất lượng hàng sau kiểm kê.
- Tham gia xử lý hàng hóa.

Đối với các mặt hàng mới:

Tham mưu cho Ban Giám đốc và các phòng ban liên quan về các vấn đề liên quan đến chất lượng hàng hóa: nhãn, quảng cáo, tiêu chuẩn kiểm nghiệm, điều kiện kinh doanh, cơ sở vật chất, con người...

- Quản lý hệ thống chất lượng.
 - Tham mưu cho Giám đốc áp dụng các Hệ thống quản lý chất lượng (ISO, GP's) tại Công ty.
 - Chủ trì triển khai áp dụng các Hệ thống quản lý chất lượng đã được phê duyệt:
 - Làm đầu mối xây dựng các qui trình tác nghiệp.
 - Tham mưu cho Giám đốc trang bị các thiết bị bảo quản, cấp phát trong kho; tham mưu về việc bố trí, sắp xếp kho tàng....
 - Tiến hành đánh giá nội bộ theo qui trình đã duyệt.
 - Tiếp các đoàn đánh giá thẩm định bên ngoài.
- Nâng cao nghiệp vụ chuyên môn.

Tổ chức tìm hiểu, khảo sát, thử nghiệm, triển khai các nghiệp vụ chuyên môn: nghiệp vụ kho, nghiệp vụ mua, bán hàng...nhằm nâng cao chất lượng của hệ thống phân phối.
- Triển khai áp dụng các văn bản pháp luật liên quan đến chuyên môn.
 - Cập nhật các văn bản pháp qui liên quan đến chuyên môn và tổ chức triển khai áp dụng tại Công ty.
 - Tổ chức góp ý và tham gia góp ý các dự thảo qui chế chuyên môn.
- Hiệu chuẩn, kiểm định thiết bị đo lường.

Quản lý việc hiệu chuẩn, kiểm định các thiết bị đo lường theo đúng qui định của pháp luật.
- Đào tạo
 - Lên kế hoạch đào tạo và tham gia đào tạo các vấn đề liên quan đến ISO, GP's, qui chế chuyên môn.
 - Chủ trì hướng dẫn sinh viên thực tập theo yêu cầu của Giám đốc.
 - Đào tạo nâng bậc Dược tá.

- Tham gia hoạt động sáng kiến cải tiến:
Đánh giá hiệu quả sáng kiến, phát động phong trào sáng kiến (khi được phân công)
- Tham gia công tác an toàn lao động.
 - Phát hiện và tham mưu cho Giám đốc các vấn đề an toàn lao động thuộc các lĩnh vực liên quan đến chuyên môn.
 - Phối hợp với thường trực an toàn lao động kiểm định các thiết bị liên quan đến an toàn lao động.
- Làm việc với các cơ quan hữu quan đối với các vấn đề liên quan đến chất lượng.

*** Phòng Tài chính Kế toán**

❖ Chức năng:

Phòng Tài chính - Kế toán có chức năng tham mưu, giúp việc cho Giám đốc trong quản lý tài chính; trực tiếp tổ chức và thực hiện các nghiệp vụ hạch toán kế toán và công tác thống kê của Công ty.

❖ Nhiệm vụ:

- Hạch toán kế toán
 - Tổ chức, kiểm tra và giám sát công tác ghi chép ban đầu; lập, trình ký, lưu trữ và bảo mật chứng từ kế toán, sổ kế toán, các báo cáo tài chính, báo cáo kế toán theo quy định của Pháp luật trong toàn Công ty;
 - Tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát công tác hạch toán kế toán, quản lý tài chính, thống kê đảm bảo phản ánh đầy đủ, chính xác, kịp thời mọi hoạt động kinh tế, tài chính của Công ty; Phát hiện và ngăn chặn kịp thời những hành động tham ô, lãng phí, vi phạm chính sách, chế độ và kỷ luật tài chính của Nhà nước;
 - Quản lý, theo dõi và lập kế hoạch thanh toán các khoản nợ phải thu, phải trả... của Công ty;
 - Quản lý, sử dụng và bảo mật chứng từ, sổ sách tài liệu, chương trình phần mềm kế toán (nếu có);
 - Nộp các khoản tiền vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật, làm việc trực tiếp với cơ quan thuế khi có kiểm tra, thanh tra thuế theo quy định của pháp luật;
 - Lập các báo cáo kế toán quản trị theo qui định của Giám đốc công ty;
 - Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác kế toán tại các Chi nhánh
 - Kiểm tra, thanh toán, quyết toán kế hoạch hàng tháng, quý của các đơn vị trực thuộc;
- Tài chính
 - Xây dựng kế hoạch tài chính dài hạn, trung hạn và hàng năm trình phê duyệt và tổ chức chỉ đạo thực hiện;
 - Lập và trình Giám đốc; các phương án huy động vốn phục vụ đầu tư, kinh doanh bao gồm: Vay các ngân hàng, tổ chức tín dụng; vay các đối tượng

khác; phát hành trái phiếu Công ty và hoàn thiện các thủ tục thực hiện phương án được duyệt theo quy định của pháp luật;

- Quản lý, đánh giá việc bảo toàn và hiệu quả sử dụng các nguồn vốn của Công ty;
- Điều hành tài khoản tiền gửi, tiền vay bằng đồng Việt Nam và ngoại tệ tại các ngân hàng;
- Thẩm định về hiệu quả kinh tế, việc chấp hành các quy định về quản lý tài chính và nguyên tắc thanh toán trong các hợp đồng kinh tế;
- Đề xuất, tham mưu cho Chủ tịch Công ty, Giám đốc; và thực hiện các giải pháp quản lý, theo dõi các loại tài sản và nguồn vốn của Công ty;
- Tổ chức công tác kiểm toán Báo cáo tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật;
- Bảo đảm về mặt tài chính cho mọi hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư xây dựng cơ bản của Công ty;
- Quyết toán tài chính hàng năm và trích lập quỹ theo quy định hiện hành của Nhà nước;
- Tổ chức thẩm tra quyết toán các dự án đầu tư xây dựng cơ bản; dự án đầu tư ra ngoài Công ty; việc thanh toán tiền lương, các chế độ của người lao động;
- Tham gia giao kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch xây dựng cơ bản, kế hoạch lao động tiền lương, xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật, tiếp thị bán sản phẩm;
- Tham gia ủy viên thường trực Hội đồng kiểm kê, định giá, xử lý tài sản, công nợ, hàng hóa của Công ty;
- Thực hiện công tác kiểm tra kiểm soát nội bộ về tài chính, định kỳ hàng năm hoặc đột xuất khi có quyết định của Giám đốc;
- Kiểm tra, giám sát công tác quản lý tài chính và kế toán, thống kê tại các đơn vị trực thuộc của Công ty; lập báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty theo quy định của pháp luật;
- Thường xuyên chỉ đạo nghiệp vụ tài chính kế toán, bồi dưỡng tập huấn nghiệp vụ kế toán cho đội ngũ kế toán Công ty.

*** Khối chi nhánh**

❖ Chức năng:

Chi nhánh có chức năng chủ yếu là đại diện của Công ty cung cấp sản phẩm, dịch vụ của Công ty tới thị trường các tỉnh, thành phố đặt trụ sở chi nhánh và các khu vực lân cận, trực tiếp thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh trên nguyên tắc lấy thu bù chi. Chi nhánh không có tư cách pháp nhân, hạch toán báo sổ, được sử dụng con dấu để giao dịch và mở tài khoản chuyên dùng ở Ngân hàng.

❖ Nhiệm vụ:

- Lập kế hoạch duy trì và phát triển Chi nhánh, trình Giám đốc Công ty phê duyệt.

- Thiết lập hệ thống bán hàng, cung cấp dịch vụ.
- Bán hàng, thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch do Công ty giao:
 - Tổ chức thực hiện các kế hoạch giới thiệu sản phẩm, chào hàng, trưng bày sản phẩm. Niêm yết giá thuốc và tuân thủ các quy định về quản lý giá thuốc:
 - Đầu mối trao đổi thông tin, phát hiện yêu cầu và nhu cầu tiềm ẩn của khách hàng về sản phẩm, về chất lượng dịch vụ...
 - Chủ động tìm kiếm, phát triển các sản phẩm mới, khách hàng và thị trường.
 - Xây dựng và thực hiện quy trình bán hàng đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc của thị trường và thực hành phân phối thuốc theo quy định.
 - Cập nhật kết quả bán hàng và báo cáo hàng tháng về Công ty theo quy định:
 - Báo cáo kết quả kinh doanh;
 - Báo cáo hàng tồn kho;
 - Báo cáo tổng hợp chi phí;
 - Báo cáo công nợ...
 - Tổ chức thực hiện và quản lý việc nhập hàng, bảo quản, xuất và giao nhận vận chuyển, kiểm soát chất lượng hàng hoá theo quy định của Công ty:
 - Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Công ty trong việc điều chỉnh các hoạt động triển khai thực hiện các phương án kinh doanh;
 - Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn của phòng Quản lý chất lượng về công tác chất lượng;
 - Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn của phòng Tài chính Kế toán về công tác tài chính kế toán, quản lý công nợ, chi phí...
 - Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn của phòng Tổ chức Hành chính về công tác cán bộ, quản lý lao động, tiền lương và thi đua khen thưởng;
 - Phối hợp với phòng Kinh doanh, Xuất nhập khẩu triển khai thực hiện kế hoạch bán hàng, phát triển sản phẩm và tìm kiếm khách hàng;
 - Phối hợp với các Hiệu thuốc, Chi nhánh để đẩy mạnh việc bán hàng và lưu chuyển hàng hoá.

*Các cơ sở bán buôn, phòng bán hàng

❖ Chức năng:

Phòng Bán hàng, Cơ sở bán buôn là đơn vị hạch toán phụ thuộc trên nguyên tắc lấy thu bù chi, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc và các phòng chức năng. Có chức năng giới thiệu, bán buôn những mặt hàng Công ty kinh doanh và tự khai thác.

❖ **Nhiệm vụ:**

- Hàng năm xây dựng mục tiêu chất lượng và kế hoạch triển khai thực hiện các chỉ tiêu kinh doanh Công ty giao. Không ngừng cải tiến hoàn thiện các quy trình tác nghiệp và quản lý để hoạt động ngày càng hiệu quả.
- Chủ động khai thác phát triển thị trường, khách hàng, đặc biệt các mặt hàng mới. Xây dựng thiết lập các kênh phân phối tới khách hàng theo hướng chuyên nghiệp và lâu dài.
- Giới thiệu sản phẩm, chào hàng, bán hàng và tổ chức thực hiện việc nhập hàng, bảo quản, xuất hàng, giao nhận vận chuyển, kiểm soát chất lượng hàng hoá theo quy định của Công ty.
- Hạch toán báo sổ và thực hiện các chế độ báo cáo về Công ty theo quy định.

***Nhà thuốc CPC1**

❖ **Chức năng:**

Nhà thuốc CPC1 là đơn vị trực thuộc Công ty, hạch toán báo sổ, có chức năng giới thiệu và bán lẻ thuốc theo Nguyên tắc thực hành tốt nhà thuốc (GPP).

❖ **Nhiệm vụ:**

- Tổ chức và thực hiện hiện hoạt động giới thiệu, bán lẻ thuốc, cung cấp các sản phẩm được phép kinh doanh tại Nhà thuốc kèm theo việc tư vấn, hướng dẫn khách hàng trong việc sử dụng thuốc và các sản phẩm an toàn, hiệu quả.
- Tổ chức và thực hiện hoạt động mua hàng, chủ động tạo nguồn hàng đáp ứng các yêu cầu kinh doanh của Nhà thuốc.
- Tổ chức và thực hiện hoạt động kiểm soát chất lượng hàng mua vào, hàng bán ra và giải quyết khiếu nại của khách hàng trong phạm vi quy định
- Tổ chức và thực hiện các công tác quản lý, xuất nhập, bảo quản đảm bảo an toàn về hàng hóa và tài sản.
- Thực hiện các quy định về an toàn lao động, phòng chống cháy nổ.
- Tổ chức và thực hiện các chế độ báo cáo: chuyên môn, tài chính, kế toán, thu hồi công nợ, thu nộp tiền hàng theo quy định của Công ty.
- Chịu sự chỉ đạo của phòng Kinh doanh trong hoạt động thông tin, quảng cáo thuốc.

5. Tình hình hoạt động và kết quả hoạt động kinh doanh 03 năm trước cổ phần hóa

5.1. Cơ cấu sản phẩm, dịch vụ kinh doanh chính

- Hoạt động kinh doanh thương mại và hoạt động cung cấp dịch vụ.

5.2. Tình hình hoạt động kinh doanh

a. Cơ cấu doanh thu

Bảng 1. Bảng Cơ cấu doanh thu năm 2011-2013

Đơn vị: triệu đồng

TT	Sản phẩm (dịch vụ)	Năm 2011		Năm 2012		Năm 2013	
		Giá trị	Tỷ trọng (%)	Giá trị	Tỷ trọng (%)	Giá trị	Tỷ trọng (%)
1	Hoạt động kinh doanh thương mại	2.621.533	97,11	2.626.094	97,57	2.906.801	97,72
2	Hoạt động cung cấp dịch vụ	27.899	1,03	34.703	1,29	36.125	1,21
3	Hoạt động tài chính	27.137	1,01	27.707	1,03	3.860	0,13
4	Thu nhập khác	23.083	0,86	2.940	0,11	27.862	0,94
	Cộng	2.699.652	100,00	2.691.444	100,00	2.974.648	100,00

(Nguồn: Báo cáo tài chính đã kiểm toán năm 2011, 2012, 2013 của Công ty)

b. Chi phí kinh doanh

Bảng 2. Cơ cấu chi phí kinh doanh năm 2011-2013

Đơn vị: triệu đồng

TT	Khoản mục	Năm 2011		Năm 2012		Năm 2013	
		Giá trị	Tỷ trọng (%)	Giá trị	Tỷ trọng (%)	Giá trị	Tỷ trọng (%)
1	Giá vốn	2.366.100	88,55	2.428.329	91,27	2.627.521	89,65
2	Chi phí bán hàng	116.128	4,35	107.302	4,03	140.464	4,79
3	Chi phí quản lý doanh nghiệp	71.335	2,67	64.473	2,42	71.414	2,44
4	Chi phí Tài chính	99.129	3,71	58.033	2,18	67.911	2,32
	<i>Chi phí lãi vay</i>	<i>57.072</i>	<i>2,14</i>	<i>48.635</i>	<i>1,83</i>	<i>36.220</i>	<i>1,24</i>
5	Chi phí khác	19.397	0,73	2.456	0,09	23.678	0,81
	Cộng	2.672.089	100	2.660.593	100	2.930.988	100

(Nguồn: Báo cáo tài chính đã kiểm toán năm 2011, 2012, 2013 của Công ty)

- Trong ba năm 2011, 2012, 2013, Cán bộ công nhân viên trong toàn Công ty đã phấn đấu hoạt động kinh doanh, khắc phục khó khăn và tiếp tục phát triển.
- Về kết quả hoạt động kinh doanh: Doanh thu duy trì ở mức độ trung bình trên 2.751 tỷ đồng. Lợi nhuận tăng trưởng qua các năm trung bình trên 10%, tạo công ăn việc làm cho người lao động, đời sống cán bộ công nhân viên ngày một được nâng cao, tạo được lòng tin cho khách hàng.
- Về mặt tài chính: Công ty luôn cố gắng đảm bảo được nguồn vốn phục vụ hoạt động kinh doanh, thanh toán kịp thời và đầy đủ chế độ cho người lao động, cho khách hàng và hoàn thành các nghĩa vụ đối với Nhà nước.

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

- Về chế độ chính sách đối với người lao động: 100% người lao động của Công ty được trả tiền lương, tiền công phù hợp công việc và các chế độ khác theo qui định.
- Về công tác đầu tư và quản lý tài sản: Tài sản của Công ty được đầu tư đúng mục đích phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh. Tài sản được giao cho các bộ phận sử dụng được quản lý, sửa chữa bảo dưỡng đúng định kỳ quy định. Không sử dụng tài sản tùy tiện, nhiều tài sản đã hết khấu hao vẫn có thể được sử dụng bình thường.

5.3. Tình hình tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh

Một số chỉ tiêu thể hiện tình hình tài chính, tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty 3 năm trước khi cổ phần hoá theo Báo cáo tài chính đã được kiểm toán như sau:

Bảng 3. Kết quả hoạt động kinh doanh năm 2011-2013

Đơn vị tính: đồng

TT	Chỉ tiêu	Năm 2011	Năm 2012	Năm 2013
1	Tổng tài sản	1.070.328.686.938	1.057.888.206.085	1.236.573.438.259
2	Vốn Nhà nước	83.722.339.400	86.939.012.086	91.564.935.603
3	Doanh thu thuần	2.649.432.557.508	2.660.797.374.594	2.942.926.057.068
4	Lợi nhuận trước thuế	27.563.175.905	30.850.590.647	43.659.919.376
5	Nộp ngân sách	115.663.253.579	105.412.167.979	128.087.574.912
6	Nợ phải trả	950.348.370.538	922.697.980.845	1.098.231.170.088
-	Nợ ngắn hạn	941.510.944.776	919.697.980.845	1.055.896.963.073
-	Nợ dài hạn	8.837.425.762	3.000.000.000	42.334.207.015
7	Nợ phải thu	503.413.414.525	533.763.156.423	606.763.568.868
8	Hàng tồn kho	415.183.898.991	359.444.584.635	433.088.718.190
9	Lao động (người)	372	395	398
10	Thu nhập bình quân (tháng)	7.588.000	7.820.000	8.159.000
11	Lợi nhuận sau thuế	20.517.758.703	22.484.540.139	29.294.871.437
12	ROA (%)	2,58%	2,92%	3,53%
13	ROE (%)	1,92%	2,13%	2,37%
14	Tỷ số thanh toán nhanh (%)	6,97%	8,42%	6,02%
15	Tỷ số nợ (%)	88,79%	87,22%	88,81%
16	Tỷ suất tự tài trợ (%)	7,82%	8,22%	7,40%
17	Hệ số nợ phải trả/vốn CSH (lần)	11	11	12
18	Vòng quay phải thu khách hàng (vòng)	6,5	5,1	5,2

(Nguồn: Báo cáo tài chính các năm 2011, 2012, 2013 đã được kiểm toán của Công ty)

Theo số liệu kết quả kinh doanh của Công ty trong 03 năm 2011-2013 nêu trên thì:

- Tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty có sự phát triển ổn định với doanh thu tăng trưởng đều qua các năm. Nếu năm 2011 doanh thu đạt 2.649 tỷ đồng thì năm 2013 doanh thu đã đạt 2.942 tỷ đồng

- Lợi nhuận sau thuế năm 2013 tăng so với năm 2011 là 42,8%
- Tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước của Công ty tăng qua các năm từ 1,92% năm 2011, 2,13% năm 2012 và 2,37% trong năm 2013 (năm 2013 tăng 0,24% so với năm 2012).

Tuy kết quả kinh doanh có nhiều khởi sắc trong 03 năm 2011-2013 nhưng về tình hình tài chính, Công ty cũng gặp những khó khăn nhất định, thể hiện qua các chỉ tiêu phản ánh như sau:

- Tỷ số khả năng thanh toán nhanh của Công ty qua các năm thấp, chỉ số này cho năm 2013 là 6,02%.

5.4. Những nhân tố ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của Công ty trong năm báo cáo

- Một số quy định của nhà nước có ảnh hưởng trực tiếp đến đơn vị như: Quy định về GP's, quy định về đấu thầu, quy định về quản lý chất lượng, nhập khẩu ...
- Khó khăn chung của nền kinh tế đã ảnh hưởng trực tiếp tới hoạt động kinh doanh của Công ty.

II. THỰC TRẠNG CỦA CÔNG TY TẠI THỜI ĐIỂM XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ DOANH NGHIỆP

1. Thực trạng về tài sản cố định

Tình hình tài sản cố định của Công ty theo số liệu sổ sách kế toán tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp (ngày 31/12/2013) thể hiện tóm tắt ở bảng sau:

Bảng 4. Tài sản cố định của doanh nghiệp tại thời điểm 31/12/2013

Đơn vị: đồng

STT	Loại tài sản	Theo sổ sách		
		Nguyên giá	Đã khấu hao	Giá trị còn lại
1	2	3	4	5
A	TSCĐ ĐANG CẦN DÙNG	153.454.444.196	60.744.905.287	92.709.538.909
STT	Loại tài sản	Theo sổ sách		
		Nguyên giá	Đã khấu hao	Giá trị còn lại
1	2	3	4	5
I	Tài sản cố định hữu hình	112.738.981.534	55.591.630.686	57.147.350.848
1	Nhà cửa, vật kiến trúc	45.184.860.385	38.729.120.717	6.455.739.668
2	Máy móc, thiết bị	58.034.341.570	9.404.798.031	48.629.543.539
3	Phương tiện vận tải	9.519.779.579	7.457.711.938	2.062.067.641
4	Thiết bị dụng cụ quản lý	-	-	-
5	TSCĐ khác	-	-	-
II	Tài sản cố định vô hình	35.834.077.600	5.153.274.601	30.680.802.999
1	Quyền sử dụng đất	33.132.864.400	2.562.462.142	30.570.402.258
2	Phần mềm máy tính	2.701.213.200	2.590.812.459	110.400.741
III	Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	4.881.385.062	-	4.881.385.062
1	Văn phòng CN Hồ Chí Minh	4.645.276.348	-	4.645.276.348
2	Văn phòng CN Đà Nẵng	236.108.714	-	236.108.714
B	TSCĐ KHÔNG CẦN DÙNG	-	-	-
C	TSCĐ CHỜ THANH LÝ	-	-	-
D	TSCĐ HÌNH THÀNH TỪ QUỸ KHEN THƯỞNG, PHÚC LỢI	-	-	-
	TỔNG CỘNG	153.454.444.196	60.744.905.287	92.709.538.909

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

Nhà cửa, vật kiến trúc

- Hiện trạng tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp 31/12/2013 của Nhà cửa, vật kiến trúc:

TT	Tên tài sản trên sổ sách	DTXD (m²)	Năm sử dụng
	Số 356 - 356A Đường Giải phóng, phường Phương Liệt, quận Thanh Xuân, TP. Hà Nội		
1	Nhà Phân xưởng sản xuất	194,7	31/12/1992
2	Nhà thuốc CPC1 (2 tầng)	187,2	29/6/1998
3	Nhà văn phòng 3 tầng	1.079,4	31/12/1959
4	Nhà bảo quản 1 tầng	124,1	31/7/1994
5	Kho lưu trữ tài liệu (KD)	52,5	10/10/2003
6	Nhà 2 tầng văn phòng 184m ²	184,0	31/12/1981
7	Kho biệt trữ cách ly	60,1	30/12/2008
8	Nhà bảo vệ, kho hành chính	147,0	31/12/1980
9	Công trình đường kho (sân kho)	3.213,0	29/12/1995
10	Kho A	864,0	31/12/1985
11	Kho B (2 tầng) - được sửa chữa vào thời điểm 30/7/2002	759,0	31/12/1989
12	Kho C (Kho GSP)	1.667	30/7/2001
12.1	<i>Phần kho</i>	<i>1.296,0</i>	<i>30/7/2001</i>
12.2	<i>Phần Văn phòng kho</i>	<i>370,5</i>	<i>30/7/2001</i>
13	Kho D		
13.1	<i>Phần kho</i>	<i>775,7</i>	<i>30/5/1989</i>
13.2	<i>Phần Văn phòng kho</i>	<i>780,5</i>	<i>30/5/1989</i>
14	Kho E (Nhà bảo quản)	495,0	31/12/1990
	Số 136 phố Nguyễn Lương Bằng, phường Nam Đồng, quận Đống Đa, TP. Hà Nội		
15	Cửa hàng Nguyễn Lương Bằng	435,4	30/12/2000
	Số 105-106 HA phố Nguyễn Công Trứ, phường Phố Huế, quận Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội		
16	Cửa hàng 105-106 Nguyễn Công Trứ	90,7	31/12/1990
	Thôn Lưu Phái, xã Ngũ Hiệp, huyện Thanh Trì, TP. Hà nội		
17	Kho Ngọc Hồi 311m ² (trên lô đất diện tích 1900 m ²).	311,5	31/12/1959
	Thửa đất số 42,43-N12 Khu dân cư mới số 1, Phường Hoàng Văn Thụ, TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang		
18	VP Kho CN Bắc Giang	843,8	30/12/2009
	Số 7B/27/5 đường Thành Thái, phường 14, quận 10, TP Hồ Chí Minh		
19	Nhà VP + Kho TPHCM (*)	389,0	29/9//2004

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

TT	Tên tài sản trên sổ sách	DTXD (m2)	Năm sử dụng
	Thửa đất số 303, Lô 20 đường số 7, Khu CN Tân Tạo, phường Tân tạo A, quận Bình Tân, TP Hồ Chí Minh		
20	Kho Tân Tạo		24/11/2010
	Xây lắp		
20.1	Cổng - hàng rào	715,0	24/11/2010
20.2	Nhà bảo vệ	12,0	24/11/2010
20.3	Trạm phân phối điện + Trạm biến thế	31,5	24/11/2010
20.4	Nhà để xe + Nhà bơm + Bể nước ngầm	90,0	24/11/2010
20.5	Xưởng cơ điện	54,0	24/11/2010
20.6	Khu đặt Chiller	53,1	24/11/2010
20.7	Nhà chứa rác thải	18,0	24/11/2010
20.8	Nhà kho có 01 tầng lửng	1.645,0	24/11/2010
20.9	Nhà xưởng sản xuất	910,0	24/11/2010
20.10	Đường giao thông nội bộ và sân bãi	2.490,0	24/11/2010
	Hệ thống Thiết bị		
20.11	Trạm biến áp 3pha 320KVA		24/11/2010
20.12	HT Cung cấp khí sạch Nhà kho		24/11/2010
20.13	HT PCCC và chống sét		24/11/2010
	Số 9- ngõ 91- đường Nguyễn Văn Trỗi, phường Phương Liệt, quận Thanh Xuân, TP. Hà Nội		
21	Nhà trẻ 1 tầng	57,9	31/12/1960

- Hiện trạng tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp 31/12/2013: Nhiều Tài sản đã sử dụng nhiều năm, hỏng nhiều chỗ, bê tông có vết rạn nứt, lớp trát tường bong tróc nhiều, nền một số chỗ bị cong vênh, ở một số nhà kho khung xà còn bị rỉ sét một số chỗ.

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

Máy móc thiết bị

- Hiện trạng tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp 31/12/2013 của các máy móc, thiết bị: Các máy móc, thiết bị vẫn sử dụng được, nhiều máy móc còn mới và sử dụng tốt. Bao gồm các máy móc, thiết bị dưới đây:

TT	Tên Tài sản	Số lượng	Năm Sử dụng	Công suất	Xuất xứ
1	Kho lạnh - HCM	1	2007	-	Việt Nam
2	Kho lạnh 110m ³	1	2007	-	Việt Nam
3	Máy phân tích Brookfied	1	2013	0-6000 mm/min	Mỹ
4	Hệ thống camera kho HCM	1	2010	-	Đài Loan
5	Tủ môi trường JSR	1	2012	-	Hàn Quốc
6	Kho lạnh bảo quản vacxin, 2 kho mát	1	2010	-	Việt Nam
7	Máy phát điện Komatsu	1	2010	400KVA	Nhật Bản
8	Bộ cột lọc thuốc tiêm Cobet	1	2012	-	Trung Quốc
9	Máy tính sách tay Sony vaio	1	2013	-	Nhật Bản
10	Máy phát điện GF-S40	1	2011	50KVA	Trung Quốc
11	Hệ thống sắc khí lỏng Agilent 1260 Infinity	1	2012	-	Đức
12	Máy bơm chữa cháy Pentax	1	2010	-	Italia
13	BỂ rửa siêu âm Elma-S100H	1	2012	600W	Đức
14	Máy quần màng phim EXP-108	1	2008	12rpm	Đài Loan
15	Máy photo Xerox IV 5070DD	1	2013	55 bản/ phút	Trung Quốc
16	Máy photo Xerox II 5010	1	2011	55 bản/ phút	Trung Quốc
17	Máy photo Ricoh Aficio MP1600	1	2010	16 bản/ phút	Nhật Bản
18	Máy photo Xerox II 5010	1	2011	55 bản/ phút	Trung Quốc
19	Máy tính sách tay Sony vaio	1	2013	-	Nhật Bản
20	Nồi hấp tiệt trùng Daihan-WACS 1045	1	2012	2KW	Hàn Quốc
21	Máy lạnh BOHN	1	2010	-	Châu Âu
22	Máy photo Xerox DC 5010	1	2010	55 bản/ phút	Trung Quốc
23	Máy đo độ nhớt Brookfied DV2T-LV	1	2013	15cP(mPa.s) - 6.000.000	Mỹ
24	Hệ thống thổi rót hàn ống tiêm nhựa	1	2013	-	Mỹ
25	Kho lạnh kho mát 1	1	2013	-	Việt Nam
26	Máy phát điện Denyo-75KVA	1	2007	75KVA	Nhật Bản
27	Điều hòa LG 48000BTU	1	2011	48.000BTU	Việt Nam

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

28	Xe nâng Hyster	1	2012	1,3 tấn	Italia
29	Xe nâng điện Nichiyu-Fbrw15-75C-500M	1	2005	-	Nhật Bản
30	Xe nâng điện Nichiyu-Rftl10-70-650M	1	2007	-	Nhật Bản
31	Xe nâng Hyster	1	2012	1,3 tấn	Italia
32	Xe nâng Hyster	1	2012	1,3 tấn	Italia
33	Xe nâng điện Yale-Mtc13-48V(Kho Tân Tạo)	1	2010	-	Nhật Bản

- Toàn bộ các máy móc, thiết bị trên đều còn sử dụng được khi chuyển sang công ty cổ phần.

Phương tiện vận tải

- Hiện trạng tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp 31/12/2013 của các phương tiện, vận tải:

TT	Tên tài sản	Nơi sử dụng	Năm SD	Nước SX	Số chỗ	Hiện trạng
I	Văn phòng Công ty					
1	Xe ô tô bán tải 3 ghế Toyota-Hiace Van 2.7L (30F 0827) sản xuất năm 2007	Phòng KV Điều Vận	2007	Việt-Nhật	3	Sơn bị bong tróc nhiều chỗ; Hoạt động bình thường
2	Xe ô tô tải đông lạnh Kia Bongo III 2.9L (29C 07316) sản xuất năm 2011	Phòng KV Điều Vận	2011	Hàn Quốc	3	Xe có một số vết xước nhỏ, còn tương đối mới. Xe đang hoạt động tốt.
3	Xe ô tô Toyota Camry GLI 2.4L (30M 9813) sản xuất năm 2008	Phòng TCHC	2008	Úc	5	Sơn bị bong tróc nhiều chỗ; Hoạt động bình thường
4	Xe ô tô bán tải 6 chỗ Hyundai Starex 2.5L (30P 9311) sản xuất năm 2006	Phòng bán hàng 01	2009	Hàn Quốc	6	Sơn bị bong tróc nhiều chỗ; Hoạt động bình thường
5	Xe ô tô 9 chỗ Hyundai Starex 2.7L (29A 063683) sản xuất năm 2012	Phòng KV Điều Vận	2012	Hàn Quốc	9	Xe còn mới, nội thất mới, đang hoạt động tốt;
6	Xe ô tô bán tải 6 ghế Toyota-Hiace 2.6L (29V 0592) sản xuất năm 2004	Phòng KV Điều Vận	2004	Việt-Nhật	6	Xe đã cũ, có một số vết xước lớn, đặc biệt phía sau xe, đang hoạt động bình thường.
II	Chi nhánh Bắc Giang					

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

TT	Tên tài sản	Nơi sử dụng	Năm SD	Nước SX	Số chỗ	Hiện trạng
7	Xe ô tô tải đông lạnh Kia Bongo III 2.9L (29C 6170) sản xuất năm 2010	Chi nhánh Bắc Giang	2011	Hàn Quốc	3	Xe có một số vết xước nhỏ, còn tương đối mới. Xe đang hoạt động tốt.
8	Xe ô tô Ford Ranger 2.4L (30U 3741) sản xuất năm 2009	Chi nhánh Bắc Giang	2009	Thái Lan	5	Sơn bị bong tróc nhiều chỗ; Hoạt động bình thường
9	Xe ô tô Ford Everest 2.5L (31F 5013) sản xuất năm 2010	Chi nhánh Bắc Giang	2010	Việt Nam	7	Xe có một số vết xước nhỏ, còn tương đối mới. Xe đang hoạt động tốt.
III	Chi nhánh Quảng Ninh					
10	Xe ô tô bán tải 6 chỗ Hyundai Starex 2.5L (30T 1067) sản xuất năm 2004	Chi nhánh Quảng Ninh	2009	Hàn Quốc	6	Sơn bị bong tróc nhiều chỗ; Hoạt động bình thường
IV	Chi nhánh Nghệ An					
11	Xe ô tô tải Isuzu D-Max 3.0L (37C 01467) sản xuất năm 2011	Chi nhánh Nghệ An	2011	Thái Lan	5	Xe có một số vết xước nhỏ, còn tương đối mới. Xe đang hoạt động tốt.
V	Chi nhánh Đà Nẵng					
12	Xe ô tô bán tải 6 chỗ Hyundai Starex 2.5L (30S 1045) sản xuất năm 2004	CN Đà Nẵng	2009	Hàn Quốc	6	Sơn bị bong tróc nhiều chỗ; Hoạt động bình thường
VI	Chi nhánh Gia Lai					
13	Xe ô tô Isuzu D-Max MT 3.0L (81M 5007) sản xuất năm 2010	Chi nhánh Gia Lai	2010	Việt Nam	5	Xe có một số vết xước nhỏ, còn tương đối mới. Xe đang hoạt động tốt.
VII	Chi nhánh HCM					
14	Xe ô tô tải Isuzu D-Max 3.0L (65C 00152) sản xuất năm 2010	VP Cần Thơ	2011	Việt Nam	5	Xe có một số vết xước nhỏ, còn tương đối mới. Xe đang hoạt động tốt.
15	Xe ô tô bán tải Hyundai Grand Starex 2.4L (51D 01832) sản xuất năm 2013	CN TP HCM	2013	Hàn Quốc	6	Xe còn mới, nội thất mới, đang hoạt động tốt;
16	Xe ô tô tải đông lạnh Hyundai Porter 2.6L (51C 03542) sản xuất 2010	CN TP HCM	2011	Việt Nam	3	Xe có một số vết xước nhỏ, còn tương đối mới. Xe đang hoạt động tốt.

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

TT	Tên tài sản	Nơi sử dụng	Năm SD	Nước SX	Số chỗ	Hiện trạng
17	Xe ô tô Toyota Fortuner 2.7L (51A 07313) sản xuất năm 2011	CN TP HCM	2011	Việt Nam	7	Xe có một số vết xước nhỏ, còn tương đối mới. Xe đang hoạt động tốt.

- Toàn bộ Phương tiện, vận tải trên đều còn sử dụng được khi chuyển sang công ty cổ phần.

2. Thực trạng về đất đai đang sử dụng

Bảng 5. Tình hình quản lý, sử dụng các lô đất của Công ty

STT	Địa điểm lô đất	Diện tích (m ²)	Giấy tờ pháp lý	Hình thức sử dụng
Thành phố Hà Nội				
1	Số 136 phố Nguyễn Lương Bằng, phường Nam Đồng, quận Đống Đa, TP Hà Nội	91,00 (theo HĐ mua bán); 92,1 (theo Bản đồ hiện trạng của Sở TNMT Hà Nội)	Chưa có Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất. Có hợp đồng mua bán nhà ngày 13/9/1991 với bà Phạm Thị Tiêu. Đã đăng ký sang tên với Sở Nhà đất Hà Nội ngày 20/9/1991 quyền 11 từ 69 số 2215	Thời gian sử dụng đất: Lâu dài từ tháng 5/1991 Hình thức sử dụng: Nộp tiền thuê đất hàng năm
2	Số 105-106 HA phố Nguyễn Công Trứ, phường Phố Huế, quận Hai Bà Trưng, TP Hà Nội	90,70	Chưa có Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất. Có Hợp đồng mua bán nhà ngày 29/10/1996 với Công ty xây dựng sửa chữa nhà cửa – Sở Nhà đất Hà Nội. Đã đăng ký sang tên với Sở Nhà đất Hà Nội ngày 16/10/1997 quyền 16 từ 146 số 138	Thời gian sử dụng đất: Lâu dài từ tháng 10/1991 Hình thức sử dụng: Nộp tiền thuê đất hàng năm
3	Số 356 – 356A đường Giải Phóng, phường Phương Liệt, quận Thanh Xuân, TP Hà Nội. Bao gồm:	10.086,20	Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất số BD 985903 của UBND TP Hà Nội cấp ngày 13/1/2011.	Nhà nước cho thuê trả tiền thuê đất hàng năm.
a)	Khu (A+B+C)	6.980	Giấy chứng nhận này được cấp đổi từ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Thời gian sử dụng: 50 năm kể từ ngày 15/10/1993

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

STT	Địa điểm lô đất	Diện tích (m ²)	Giấy tờ pháp lý	Hình thức sử dụng
			quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất	
b)	Khu (D+E+F+G)	3.106	số BB916772 do Sở Tài nguyên và Môi trường HN cấp ngày 9/9/2010.	<i>Thời gian sử dụng: Thuê đất hàng năm</i>
<i>Ghi chú: Trong đó 3.106 m2 là nằm trong chỉ giới mở đường.</i>				
4	Số 87 phố Nguyễn Văn Trỗi, phường Phương Liệt, quận Thanh Xuân, TP Hà Nội. Bao gồm:	3.462,00	Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất số BD 985902 của UBND TP Hà Nội cấp ngày 13/1/2011.	Nguồn gốc sử dụng: Nhà nước cho thuê trả tiền thuê đất hàng năm.
a)	Khu (A+B)	2.514	Giấy chứng nhận này được cấp đổi từ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền số AĐ 692086 do UBND TP Hà Nội cấp ngày 11/1/2008.	<i>50 năm kể từ ngày 15/10/1993</i>
b)	Khu (C)	948		<i>Thuê đất hàng năm</i>
<i>Ghi chú: Trong đó 948 m2 là nằm trong chỉ giới mở đường giao thông.</i>				
5	Số 9, ngõ 91, phố Nguyễn Văn Trỗi, phường Phương Liệt, Thanh Xuân, Hà Nội	170,50	Chưa có Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất	Thời gian sử dụng đất: Từ năm 1960
6	Thôn Lưu Phái, xã Ngũ Hiệp, huyện Thanh Trì, TP Hà Nội	1.900,00	Chưa có Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất. Đang tranh chấp với Trung tâm nghiên cứu trồng và chế biến cây thuốc – Viện Dược Liệu	Thời gian sử dụng đất: Từ năm 1960
Thành phố Bắc Giang				
1	Thửa đất số 42, 43 – N12 Khu dân cư mới số 1, phường Hoàng Văn Thụ, TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang	154,70	Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS gắn liền với đất số BP 698898 ngày 06/9/2013 do UBND tỉnh Bắc Giang cấp	Thời gian sử dụng đất: lâu dài từ tháng 1/2007 Nguồn gốc sử dụng: Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất
Thành phố Đà Nẵng				
1	Lô A-272 Khu Dân cư nam Cầu Cẩm Lệ, xã Hòa Phước, huyện Hòa Vang, TP Đà Nẵng	107,50	Giấy chứng nhận QSD đất số AB 016855 ngày 27/1/2005 do UBND huyện Hòa Vang, TP Đà Nẵng cấp	Thời gian sử dụng đất: lâu dài từ tháng 7/2007 Nguồn gốc sử dụng: Nhà nước giao đất có

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

STT	Địa điểm lô đất	Diện tích (m²)	Giấy tờ pháp lý	Hình thức sử dụng
				thu tiền sử dụng đất
2	Lô A-274 Khu Dân cư nam Cầu Cẩm Lê, xã Hòa Phước, huyện Hòa Vang, TP Đà Nẵng	107,50	Giấy chứng nhận QSD đất số AB 143864 ngày 27/1/2005 do UBND huyện Hòa Vang, TP Đà Nẵng cấp	Thời gian sử dụng đất: lâu dài từ tháng 7/2007 Nguồn gốc sử dụng: Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất
3	Thửa đất số 75 Khu dân cư số 2 Phần Lãng, phường An Khê, quận Thanh Khê, TP Đà Nẵng	100,00	Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất ở số BE 152402 ngày 13/5/2011 do UBND quận Thanh Khê cấp	Thời gian sử dụng đất: lâu dài từ tháng 8/2011 Nguồn gốc sử dụng: Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất
4	Thửa đất số 76 Khu dân cư số 2 Phần Lãng, phường An Khê, quận Thanh Khê, TP Đà Nẵng	100,00	Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất ở số BG 876352 ngày 8/7/2011 do UBND quận Thanh Khê cấp	Thời gian sử dụng đất: lâu dài từ tháng 8/2011 Nguồn gốc sử dụng: Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất
5	Thửa đất số 77 Khu dân cư số 2 Phần Lãng, phường An Khê, quận Thanh Khê, TP Đà Nẵng	100,00	Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất ở số BD 938989 ngày 22/1/2011 do UBND quận Thanh Khê cấp	Thời gian sử dụng đất: lâu dài từ tháng 8/2011 Nguồn gốc sử dụng: Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất
Thành phố Hồ Chí Minh				
1	Số 7B/27/5 đường Thành Thái, phường 14, quận 10, TP Hồ Chí Minh	99,80	Giấy CN quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở số 263/2008/GCN – QSHNƠ & QSHĐO ngày 6/11/2008 do UBND TP Hồ Chí Minh cấp	Thời gian sử dụng đất: Lâu dài từ 4/2004. Nguồn gốc sử dụng: Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất
2	Số 297/24A đường Lý Thường Kiệt, phường 15, quận 11, TP Hồ Chí Minh	293,20	Giấy CN quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở số 0874/2008/UB.GCN ngày 26/3/2008 do UBND TP Hồ Chí Minh cấp	Thời gian sử dụng đất: Lâu dài từ 1/2012 Nguồn gốc sử dụng: Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất
3	Thửa đất số 303, Lô 20 đường số 7, KCN Tân Tạo, phường Tân	5.115,00	Giấy CN QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất số BB694333 ngày	T/gian sử dụng đất: Từ tháng 10/2005 đến tháng 8/2050

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

STT	Địa điểm lô đất	Diện tích (m²)	Giấy tờ pháp lý	Hình thức sử dụng
	Tạo A, quận Bình Tân, TP Hồ Chí Minh		11/9/2010 do Sở Tài nguyên và Môi trường TP Hồ Chí Minh cấp	Hình thức sử dụng: Thuê đất trả tiền 01 lần
	Tổng	21.978,12		

(Nguồn: Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1)

3. Thực trạng về tài chính và công nợ

Thực trạng về tài chính, công nợ của Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 theo số liệu Báo cáo Tài chính tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp ngày 31/12/2013 như sau:

Bảng 6. Các khoản phải thu tại thời điểm 31/12/2013

STT	Chỉ tiêu	31/12/2013	
		Giá trị	Quá hạn
I	Phải thu ngắn hạn	606.763.568.868	-
1	Phải thu của khách hàng	611.228.768.870	-
2	Trả trước cho người bán	5.884.453.797	-
3	Các khoản phải thu khác	6.545.233.599	-
4	Dự phòng phải thu khó đòi	(16.894.887.398)	-
II	Phải thu dài hạn	-	-
1	Phải thu của khách hàng	-	-
2	Trả trước cho người bán	-	-
3	Các khoản phải thu khác	-	-
4	Dự phòng phải thu khó đòi	-	-
	Cộng	606.763.568.868	-

Bảng 7. Các khoản phải trả tại thời điểm 31/12/2013

STT	Chỉ tiêu	31/12/2013	
		Giá trị	Quá hạn
I	Nợ ngắn hạn	1.055.896.963.073	-
1	Vay và nợ ngắn hạn	305.413.932.823	-
2	Phải trả cho người bán	517.137.347.144	-
3	Người mua trả tiền trước	3.609.121.158	-
4	Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	8.553.256.266	-
5	Phải trả người lao động	14.981.705.403	-
6	Chi phí phải trả	-	-
7	Các khoản phải trả, phải nộp ngắn hạn khác	188.672.204.128	-
8	Quỹ khen thưởng, phúc lợi	17.529.396.151	-
II	Nợ dài hạn	42.334.207.015	-
1	Vay và nợ dài hạn	38.518.761.003	-
2	Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	3.815.446.012	-
	Cộng	1.098.231.170.088	-

Bảng 8. Nguồn vốn, quỹ tại thời điểm 31/12/2013

STT	Chỉ tiêu	31/12/2013
1	Vốn đầu tư của chủ sở hữu	91.564.935.603
2	Quỹ đầu tư phát triển	34.019.852.263
3	Quỹ dự phòng tài chính	12.757.480.305
4	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	-
5	Nguồn vốn đầu tư XDCB	-
	Cộng	138.342.268.171

4. Thực trạng về lao động

Tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp (31/12/2013), tổng số cán bộ công nhân viên có tên trong danh sách thường xuyên của Công ty là 395 người.

Bảng 9. Tình hình lao động tại thời điểm 31/12/2013

Tiêu chí	Số lượng người
I- Theo trình độ lao động	395
- Trên đại học	12
- Đại học	153
- Trung cấp, cao đẳng	160
- LĐ phổ thông	43
- Công nhân kỹ thuật	27
II - Phân theo HĐ lao động	395
- HĐ không xác định thời hạn	353
- Hợp đồng thời hạn 1- 3 năm	28
- HĐ thời vụ	14
III - Phân theo giới tính	395
- Nam	179
- Nữ	216

(Nguồn: Phòng Tổ chức – Hành chính Công ty TNHH MTV Dược Phẩm TU1)

- Danh sách lao động tại thời điểm phê duyệt giá trị doanh nghiệp (có phụ lục số 01 đính kèm)
- Thực trạng lao động của Công ty những năm trước đây có một số hạn chế: Bộ máy quản lý điều hành, lao động khá công kênh. Nhân sự lao động thiếu tính chủ động, phụ thuộc vào kế hoạch cấp trên. Sau khi chuyển sang hình thức Công ty TNHH một thành viên, về cơ bản đã có nhiều chuyển biến nhằm đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ của Công ty và tình hình kinh doanh hiện tại.

5. Các tổ chức đoàn thể

- Đảng bộ Công ty có 09 chi bộ và 90 đảng viên. Trong đó có 50 đảng viên nữ, 04 đảng viên dự bị.

- Chi đoàn Công ty có 195 đoàn viên (trong đó có 06 đảng viên và 114 đoàn viên nữ).
- Công đoàn Công ty có 395 đoàn viên.

6. Những vấn đề cần tiếp tục xử lý

Công ty đã thực hiện quyết toán thuế hết năm tài chính 2012, đã thực hiện Kiểm toán Nhà nước năm tài chính 2013. Công ty sẽ thực hiện kiểm tra, quyết toán các khoản phải nộp Ngân sách Nhà nước (các loại thuế, tiền thuê đất,...) với cơ quan thuế tại thời điểm chính thức chuyển sang Công ty cổ phần.

PHẦN II
PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ ĐỂ XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN

1. Cơ sở pháp lý

- Luật doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Căn cứ Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18/7/2011 của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần;
- Căn cứ Nghị định số 91/2010/NĐ-CP ngày 20/08/2010 của Chính phủ quy định chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại Công ty TNHH MTV do nhà nước làm chủ sở hữu;
- Căn cứ Nghị định số 189/2013/NĐ-CP ngày 20/11/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18/7/2011 của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần;
- Căn cứ Thông tư số 127/2014/TT-BTC ngày 05/09/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn xử lý tài chính và xác định giá trị doanh nghiệp cổ phần hóa khi thực hiện chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần theo quy định tại Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18/7/2011 và Nghị định số 189/2013/NĐ-CP ngày 20/11/2013 của Chính phủ;
- Căn cứ Thông tư số 38/2010/TT-BLĐTBXH ngày 24/12/2010 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 91/2010/NĐ-CP ngày 20/08/2010 của Chính phủ quy định chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại Công ty TNHH MTV do nhà nước làm chủ sở hữu;
- Thông tư số 196/2011/TT-BTC ngày 26/12/2011 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn bán cổ phần lần đầu và quản lý, sử dụng tiền thu từ cổ phần hóa các doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thực hiện chuyển đổi thành công ty cổ phần;
- Căn cứ Thông tư số 33/2012/TT-BLĐTBXH ngày 20/12/2012 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chính sách đối với người lao động theo Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18/7/2011 của Chính phủ;
- Căn cứ Công văn số 752/TTg-DMDN ngày 04/06/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt phương án sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thuộc Bộ Y tế giai đoạn 2011 – 2015;
- Căn cứ Công văn số 666/TCTD-HĐTV ngày 23/9/2013 của Tổng Công ty Dược Việt Nam về việc triển khai Công văn 752/ TTg-ĐMDN ngày 04/06/2012 của Thủ tướng Chính phủ;
- Căn cứ Quyết định số 4918/QĐ-BYT ngày 06/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc thành lập Ban chỉ đạo cổ phần hóa Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 (Ban chỉ đạo cổ phần hóa);

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

- Căn cứ Quyết định số 136/QĐ-BCĐCPH ngày 19/12/2013 của Ban chỉ đạo cổ phần hóa Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 về việc thành lập Tổ giúp việc triển khai công tác cổ phần hóa tại Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1;
- Căn cứ Hợp đồng xác định giá trị doanh nghiệp số 26/2014/HD.DVĐG-AASC.KT7 ngày 26 tháng 05 năm 2014 giữa Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 và Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC về việc Tư vấn xác định giá trị doanh nghiệp để cổ phần hóa tại thời điểm 31/12/2013 của Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1.
- Căn cứ Hợp đồng tư vấn số 05/2015/KTVN HANOI-TV ngày 27 tháng 01 năm 2015 giữa Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 và Công ty TNHH Kiểm Toán Việt Nhất - Chi nhánh Hà Nội về việc Tư vấn xây dựng phương án cổ phần hóa của Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1.
- Căn cứ Hồ sơ xác định giá trị doanh nghiệp Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 tại thời điểm 31/12/2013 được lập bởi Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC;
- Căn cứ Quyết định số 5498/QĐ-BYT ngày 31/12/2014 của Bộ Y tế về việc phê duyệt giá trị doanh nghiệp Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 để chuyển đổi thành công ty cổ phần;
- Căn cứ Biên bản Đại hội công nhân viên chức (bất thường) thông qua phương án cổ phần hóa Công ty TNHH một thành viên Dược phẩm Trung ương 1 ngày 04 tháng 02 năm 2015

2. Mục tiêu cổ phần hóa

Thực hiện mục tiêu của Chính phủ được quy định tại Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18/07/2011 của Chính phủ về việc chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần, mục tiêu cổ phần hóa của Công ty như sau:

- Chuyển hình thức từ DNNN thành hình thức đa sở hữu, tạo sự thay đổi căn bản về phương thức quản lý, từng bước đầu tư đổi mới công nghệ, phát triển quy mô, nâng cao năng lực tài chính, năng lực hoạt động kinh doanh nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động khi chuyển sang mô hình công ty cổ phần.
- Huy động vốn nhân rồi của cán bộ công nhân viên trong đơn vị hiện nay, các cá nhân, tổ chức kinh tế để đầu tư phát triển, mở rộng phạm vi hoạt động trong nhiều lĩnh vực nhằm tăng doanh thu, tăng lợi nhuận và phát triển ổn định trong tương lai với phương châm: “Duy trì các mặt hoạt động truyền thống + Phát triển bền vững + Tăng thu nhập”.
- Nâng cao vai trò làm chủ thật sự, gắn chặt trách nhiệm, công việc và quyền lợi của cổ đông, tạo động lực thúc đẩy trong công tác điều hành, quản lý hoạt động kinh doanh có hiệu quả, nâng cao thu nhập của người lao động, của cổ đông.

3. Điều kiện thuận lợi để cổ phần hóa

- Công ty luôn nhận được sự đợc sự hỗ trợ, chỉ đạo sâu sát, tận tình của Tổng công ty Dược Việt Nam & Bộ Y tế nên đây cũng là điều kiện thuận lợi cho Công ty trong việc tổ chức thực hiện thành công quá trình cổ phần hoá;
- Cơ cấu tổ chức hiện tại của Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 tương đối phù hợp với quy mô hoạt động kinh doanh dưới mô hình công ty cổ phần.
- Lãnh đạo Công ty đã có sự chuẩn bị tích cực về mặt tư tưởng, tổ chức để quá trình cổ phần hoá diễn ra thuận lợi và thành công, đồng thời công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Nhà nước về cổ phần hoá cho CBCNV đã đợc thực hiện.
- Toàn thể cán bộ công nhân viên của Công ty từ Ban lãnh đạo đến nhân viên đều thể hiện sự đồng thuận trong việc cổ phần hoá Công ty, sẵn sàng tham gia góp vốn cổ phần.

4. Kết quả xác định giá trị doanh nghiệp

Căn cứ vào Quyết định số: 5498/QĐ-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Y tế, về việc: Phê duyệt giá trị thực tế của Công ty TNHH MTV Dược Phẩm TW 1 để cổ phần hóa (thời điểm ngày 31/12/2013) và Hồ sơ xác định giá trị doanh nghiệp để cổ phần hóa tại thời điểm 31/12/2013 của Công ty như sau:

Bảng 10. Kết quả xác định giá trị doanh nghiệp tài thời điểm 31/12/2013

Đơn vị: đồng

TT	Tên tài sản	Số liệu sổ sách	Số liệu đánh giá lại	Chênh lệch
1	2	4	5	6 = 5-4
A	Tài sản đang dùng (I+II+III+IV)	1.236.573.438.259	1.308.050.404.938	71.476.966.679
I	Tài sản cố định và đầu tư dài hạn	123.675.238.909	160.157.475.519	36.482.236.610
1	Tài sản cố định	92.709.538.909	123.329.269.779	30.619.730.870
2	Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	30.965.700.000	31.093.960.060	128.260.060
3	Tài sản dài hạn khác	-	5.734.245.680	5.734.245.680
II	Tài sản ngắn hạn	1.112.898.199.350	1.129.839.192.796	16.940.993.446
1	Tiền và các khoản tương đương tiền	63.582.360.706	63.582.360.732	26
2	Các khoản phải thu	606.763.568.868	622.638.227.490	15.874.657.622
3	Hàng tồn kho	433.088.718.190	434.155.053.988	1.066.335.798
4	Tài sản ngắn hạn khác	9.463.551.586	9.463.551.586	-
III	Giá trị lợi thế kinh doanh của doanh nghiệp	-	18.053.736.624	18.053.736.624
IV	Giá trị quyền sử dụng đất	-	-	-

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

TT	Tên tài sản	Số liệu sổ sách	Số liệu đánh giá lại	Chênh lệch
B	Tài sản không cần dùng	-	-	-
I	Tài sản dài hạn	-	-	-
II	Tài sản ngắn hạn	-	-	-
C	Tài sản chờ thanh lý	-	-	-
I	Tài sản dài hạn	-	-	-
II	Tài sản ngắn hạn	-	-	-
D	Tài sản hình thành từ Quỹ khen thưởng, Phúc lợi	-	-	-
	Tổng Giá trị Tài sản của Doanh nghiệp (A+B+C+D)	1.236.573.438.259	1.308.050.404.938	71.476.966.679
	Tổng Giá trị thực tế của Doanh nghiệp (MỤC A)	1.236.573.438.259	1.308.050.404.938	71.476.966.679
E	Nợ thực tế phải trả	1.098.231.170.088	1.098.258.194.359	27.024.271
	Tổng Giá trị thực tế phần vốn NN tại Doanh nghiệp (A-E)	138.342.268.171	209.792.210.579	71.449.942.408

Như vậy: Giá trị thực tế tài sản đang dùng của Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 xác định lại tại thời điểm 31/12/2013 là **1.308.050.404.938 đồng**.

(Bằng chữ: Một nghìn ba trăm linh tám tỷ, không trăm năm mươi triệu, bốn trăm linh bốn nghìn, chín trăm ba mươi tám đồng)

Trong đó:

- Giá trị phần vốn của Nhà nước tại Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 là: **209.792.210.579 đồng**.

(Bằng chữ: Hai trăm linh chín tỷ, bảy trăm chín mươi hai triệu, hai trăm mười nghìn, năm trăm bảy mươi chín đồng)

- Giá trị quyền sử dụng đất:

+ Không tính giá trị quyền sử dụng đất vào giá trị doanh nghiệp đối với những lô đất Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 lựa chọn hình thức thuê đất của Nhà nước và trả tiền thuê đất hàng năm.

+ Thực hiện tính giá trị quyền sử dụng đất vào giá trị doanh nghiệp đối với những lô đất Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 lựa chọn hình thức giao đất của Nhà nước và nộp tiền thuế đất hàng năm.

- Giá trị tài sản cố định không cần dùng không tính vào giá trị doanh nghiệp để cổ phần hóa (theo giá trị ghi trên sổ sách) là: 0 đồng.
- Giá trị tài sản cố định chờ thanh lý không tính vào giá trị doanh nghiệp để cổ phần hóa (theo giá trị ghi trên sổ sách) là 0 đồng.

II. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA

1. Hình thức cổ phần hóa

Theo điều 4 Nghị định 59/2011/NĐ-CP ngày 18/07/2011 của Chính phủ về việc chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần có quy định các hình thức cổ phần hóa như sau:

a. Giữ nguyên vốn nhà nước hiện có tại doanh nghiệp, phát hành thêm cổ phiếu để tăng vốn điều lệ.

b. Bán một phần vốn nhà nước hiện có tại doanh nghiệp hoặc kết hợp vừa bán bớt một phần vốn nhà nước vừa phát hành thêm cổ phiếu để tăng vốn điều lệ.

c. Bán toàn bộ vốn nhà nước hiện có tại doanh nghiệp hoặc kết hợp vừa bán toàn bộ vốn nhà nước vừa phát hành thêm cổ phiếu để tăng Vốn điều lệ.

Căn cứ vào đặc điểm tình hình thực tế của Công ty TNHH MTV Dược Phẩm TW1, Công ty lựa chọn hình thức cổ phần hóa theo khoản b, điều 4 Nghị định 59/2011/NĐ-CP của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần. Cụ thể: “*Bán một phần vốn nhà nước hiện có tại doanh nghiệp*”.

2. Thông tin doanh nghiệp cổ phần

2.1. Tên gọi, địa chỉ của Công ty cổ phần

- Tên Công ty: **CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG CPC1**
- Tên tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG CPC1**
- Tên tiếng Anh: **Central Pharmaceutical Company No.1.JSC**
- Tên viết tắt: **CPC1**
- Trụ sở đăng ký của Công ty là: 356A đường Giải Phóng, phường Phương Liệt, quận Thanh Xuân, Hà Nội, Việt Nam.
- Điện thoại: (84 - 4) 3864 3327
- Fax: (84 - 4) 3864 1366



- Website: www.cpc1.com.vn
- Email: cpc1hanoi@cpc1.com.vn

Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung ương CPC1 là Công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

2.2. Ngành, nghề kinh doanh Công ty (dự kiến)

- Sản xuất thiết bị, dụng cụ y tế, nha khoa, chỉnh hình và phục hồi chức năng;

- Sản xuất mỹ phẩm, xà phòng, chất tẩy rửa, làm bóng và chế phẩm vệ sinh; (loại Nhà nước cho phép)
- Sản xuất đồ uống không cồn, nước khoáng;
- Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác;
- Dịch vụ đóng gói;
Chi tiết: Dịch vụ bốc xếp, đóng gói, giao nhận hàng hóa
- Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê;
Chi tiết: Kinh doanh bất động sản, Cho thuê văn phòng, kho, xưởng.
- Vận tải hành khách đường bộ khác;
- Hoạt động tư vấn quản lý;
Chi tiết: Tư vấn, đầu tư, môi giới, xúc tiến thương mại, đại diện thương nhân (không bao gồm dịch vụ tư vấn pháp luật, môi giới bất động sản, chứng khoán, bảo hiểm, hôn nhân có yếu tố nước ngoài).
- Nghiên cứu thị trường và thăm dò dư luận;
Chi tiết: Nghiên cứu, khảo sát, phân tích và cung cấp thông tin thị trường (trừ thông tin Nhà nước cấm và dịch vụ điều tra).
- Sản xuất sản phẩm từ plastic;
Chi tiết: Sản xuất và kinh doanh bao bì các loại.
- Bán lẻ thuốc, dụng cụ y tế, mỹ phẩm và vật phẩm vệ sinh trong các cửa hàng chuyên doanh;
Chi tiết: Bán lẻ dược phẩm, dụng cụ y tế, mỹ phẩm và vật phẩm vệ sinh trong các cửa hàng chuyên doanh (hoạt động sau khi được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cho phép).
- Sản xuất thuốc, hóa dược và dược liệu (loại Nhà nước cho phép);
- Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại;
Chi tiết: Hội chợ, triển lãm, thông tin quảng cáo.
- Vận tải hàng hóa bằng đường bộ;
- Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác;
Chi tiết: Bán buôn máy móc, thiết bị y tế; Mua bán máy móc, thiết bị, bao bì phục vụ cho sản xuất tân dược, thuốc y học cổ truyền, mỹ phẩm thực phẩm bổ dưỡng.
- Kho bãi và lưu giữ hàng hóa;
- Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình;
Chi tiết: Bán buôn dược phẩm và dụng cụ y tế; Bán buôn nước hoa, hàng mỹ phẩm và chế phẩm tự nhiên.
- Bán lẻ hàng hóa khác mới trong các cửa hàng chuyên doanh;
Chi tiết: Bán lẻ kính mát, kính thuốc.

- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu:

Chi tiết : Kinh doanh nguyên liệu và phụ gia: thực phẩm, thức ăn chăn nuôi; Sản xuất, kinh doanh xuất nhập khẩu thuốc thú y và nguyên liệu làm thuốc thú y; Dịch vụ tư vấn thành lập và quản lý doanh nghiệp (không bao gồm dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán, thuế, kiểm toán và tài chính); Kinh doanh chế phẩm diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dung và y tế; Dịch vụ bảo quản thuốc; Buôn bán Vacxin, sinh phẩm y tế; Sản xuất và kinh doanh: thuốc, nguyên liệu làm thuốc, sản phẩm chăm sóc sức khỏe, thực phẩm bổ dưỡng, thực phẩm bổ sung, thực phẩm chế biến và thực phẩm chức năng; Dịch vụ xuất nhập khẩu ủy thác; Nhập khẩu trang thiết bị y tế; Kinh doanh nguyên liệu ngành dược và dược phẩm; Xuất nhập khẩu các mặt hàng công ty kinh doanh (trừ mặt hàng Nhà nước cấm)

- Kinh doanh các ngành nghề khác mà pháp luật không cấm

(Đối với những ngành nghề kinh doanh có điều kiện Doanh nghiệp chỉ hoạt động sau khi được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cho phép)

2.3. Hình thức pháp lý

Sau khi cổ phần hoá, Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung ương CPC1 sẽ hoạt động dưới hình thức Công ty cổ phần, trong đó Nhà nước nắm giữ 65% vốn điều lệ, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam, số 60/2005/QH11 ngày 29/11/2005.

3. Quyền hạn và nghĩa vụ của Công ty:

3.1. Quyền hạn của Công ty

- Được tiếp tục kế thừa các quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 chuyển sang.
- Công ty có quyền tự chủ về quản lý sản xuất kinh doanh.
- Công ty có các quyền về quản lý tài chính.

3.2. Nghĩa vụ của Công ty

- Công ty kế thừa các nghĩa vụ của Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 chuyển sang.
- Công ty có nghĩa vụ quản lý các hoạt động kinh doanh theo quy định của Điều lệ Công ty Cổ phần và các quy định của pháp luật.

4. Vốn điều lệ và cơ cấu vốn điều lệ

4.1. Vốn điều lệ

Căn cứ theo tình hình hoạt động kinh doanh thực tế, theo kết quả xác định giá trị doanh nghiệp, giá trị phần vốn nhà nước tại Công ty là **209.792.210.579 đồng**.

Để thực hiện Hoạt động kinh doanh bình thường đồng thời đảm bảo được quyền lợi của các cổ đông, cũng như quản lý, phát triển được nguồn vốn phục vụ hoạt động kinh

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

doanh sau khi chuyển sang công ty cổ phần, Công ty đề xuất Vốn điều lệ của Công ty cổ phần được cơ cấu như sau:

- Vốn điều lệ: 209.790.000.000 đồng (*Bằng chữ: Hai trăm linh chín tỷ, bảy trăm chín mươi triệu đồng*).
- Tổng số cổ phần phát hành: 20.979.000 cổ phần.
- Loại cổ phần: Cổ phần phổ thông.
- Mệnh giá cổ phần: 10.000 đồng/cổ phần.
- Phương thức phát hành: Thực hiện bán cho Nhà đầu tư chiến lược trước khi bán đấu giá công khai.

4.2. Cơ cấu vốn điều lệ và tỷ lệ cổ phần của các Cổ đông

Căn cứ Công văn số 752/TTg-DMDN ngày 04/06/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt phương án sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thuộc Bộ Y tế giai đoạn 2011 - 2015, căn cứ vào tình hình thực tế hoạt động kinh doanh trong những năm qua và tình hình hoạt động kinh doanh trong những năm tiếp theo, Công ty dự kiến cơ cấu vốn điều lệ khi chuyển sang hoạt động mô hình công ty cổ phần như sau:

Cơ cấu vốn điều lệ

Bảng 11. Cơ cấu vốn điều lệ

STT	Cổ đông	Vốn điều lệ là 209.790.000.000 đồng		
		Số cổ phần	Giá trị (đồng)	Tỷ lệ (%)
1	Cổ phần nhà nước nắm giữ	13.636.350	136.363.500.000	65,000%
2	Cổ phần bán ưu đãi cho người lao động theo số năm công tác (danh sách kèm theo)- Căn cứ theo khoản 1, Điều 48 Nghị định 59/2011/NĐ-CP	423.700	4.237.000.000	2,020%
3	Cổ phần bán ưu đãi cho người lao động theo số năm cam kết làm việc (danh sách kèm theo) - Căn cứ theo khoản 2, Điều 48 Nghị định 59/2011/NĐ-CP	904.900	9.049.000.000	4,313%
4	Cổ phần bán cho nhà đầu tư chiến lược (số dự kiến)	3.000.000	30.000.000.000	14,300%
5	Cổ phần bán đấu giá công khai	3.014.050	30.140.500.000	14,367%
	Tổng Cộng	20.979.000	209.790.000.000	100,000%

5. Loại cổ phần và phương thức phát hành

5.1. Loại cổ phần

- Tất cả cổ phần của Công ty tại thời điểm thành lập là cổ phần phổ thông và cổ phần ưu đãi (số cổ phần ưu đãi cho người lao động mua thêm được chuyển đổi thành cổ phần phổ thông sau khi kết thúc thời gian cam kết).
- Các hoạt động mua, bán, chuyển nhượng, thừa kế cổ phần được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty cổ phần và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

5.2. Phương thức phát hành

5.2.1. Bán cho Nhà đầu tư chiến lược:

✚ Mục đích lựa chọn nhà đầu tư chiến lược

Công ty TNHH MTV Dược phẩm Trung ương 1 là đơn vị hoạt động trong lĩnh vực kinh doanh thương mại; chủ yếu là kinh doanh, xuất nhập khẩu: Dược phẩm - Thực phẩm chức năng, các chế phẩm sát khuẩn, vật tư thiết bị y tế... Hiện tại công ty chỉ kinh doanh, không sản xuất do vậy hàng hóa đầu vào bị động, ảnh hưởng tới chiến lược, kế hoạch kinh doanh. Hàng đầu vào không ổn định dẫn đến khi thừa hàng, khi thiếu hàng. Hàng nhập khẩu khi mới bán thì các hãng chào mời, ưu đãi; nhưng khi công ty đầu tư triển khai marketing và cố gắng đưa được hàng vào thị trường, hàng đã có thị phần rồi các hãng tăng giá, hoặc ép mua tăng số lượng, còn các nhà máy sản xuất trong nước hầu hết đã chủ động phân phối trực tiếp.

Công ty TNHH một thành viên Dược phẩm Trung ương 1 có hệ thống phân phối rộng khắp trên toàn quốc, có đội ngũ nhân viên kinh doanh chuyên nghiệp, nhưng hàng hóa đầu vào không ổn định do đó kết quả kinh doanh bị hạn chế (hàng đã trúng thầu mà không có hàng bán cho gói thầu đã trúng thì công ty bị phạt).

Hiện nay, do suy thoái kinh tế, Công ty TNHH MTV Dược phẩm Trung ương 1 đang gặp khó khăn để mở rộng, phát triển kinh doanh theo hướng đột phá. Bên cạnh đó, tình hình tiêu thụ các mặt hàng chịu sự cạnh tranh khốc liệt từ những đơn vị đã Cổ phần hóa trước. Chính vì vậy, Công ty TNHH MTV Dược phẩm Trung ương 1 lựa chọn nhà đầu tư chiến lược là nhà đầu tư có uy tín, có năng lực tài chính, có khả năng cung cấp hàng đầu vào cho công ty, có sự cam kết gắn bó lợi ích lâu dài với Công ty cổ phần và có khả năng hỗ trợ công ty cổ phần trong hoạt động kinh doanh như: Hỗ trợ vốn, chuyển giao công nghệ mới, hiện đại; phát triển các mặt hàng mới; nâng cao năng lực quản trị tài chính; quản lý, đào tạo nguồn nhân lực; đặc biệt là cung ứng các mặt hàng đầu vào ổn định cho công ty

✚ Tiêu chí lựa chọn

Căn cứ Quyết định số 1748/QĐ-BYT ngày 11/5/2015 của Bộ Y tế về việc phê duyệt tiêu chí lựa chọn nhà đầu tư chiến lược của Công ty TNHH MTV Dược phẩm Trung ương 1, Công ty sẽ lựa chọn 01 nhà đầu tư chiến lược với các tiêu chí lựa chọn như sau:

- Không phải nhà đầu tư nước ngoài.
- Là nhà đầu tư hoạt động trong lĩnh vực: Cung ứng các mặt hàng Dược phẩm và thực phẩm chức năng, vật tư, thiết bị Y tế,... có khả năng cung ứng ổn định các mặt hàng đầu vào của Công ty.
- Có thời gian hoạt động tối thiểu 03 năm.
- Có năng lực tài chính thể hiện ở các tiêu chí sau:
 - Có tổng tài sản tối thiểu 150 tỷ đồng tại thời điểm 31/12/2014;
 - Có vốn chủ sở hữu tối thiểu 90 tỷ đồng vào niên độ tài chính năm 2014;
 - Chứng minh có đủ nguồn vốn góp;

- Có cam kết hỗ trợ công ty phát triển hệ thống phân phối;
 - Không là nhà đầu tư chiến lược, cổ đông sáng lập, cổ đông lớn sở hữu từ 5% vốn điều lệ trở lên tại bất kỳ doanh nghiệp kinh doanh các mặt hàng Dược phẩm vào thời điểm đăng ký tham gia làm nhà đầu tư chiến lược.
 - Có cam kết bằng văn bản về việc mua hết số lượng cổ phần bán cho nhà đầu tư chiến lược đã đăng ký.
 - Có cam kết bằng văn bản về việc gắn bó lợi ích lâu dài với Công ty cổ phần, hỗ trợ Công ty cổ phần về vốn, công nghệ, thị trường.
 - Không chuyển nhượng số cổ phần được mua trong thời hạn 05 (năm) năm kể từ ngày Công ty cổ phần được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Danh sách Nhà đầu tư chiến lược:

Trên cơ sở tiêu chí Nhà đầu tư chiến lược đã được Bộ Y tế phê duyệt, Công ty đã đăng thư mời các nhà đầu tư quan tâm tham gia hợp tác với tư cách Nhà đầu tư chiến lược để đồng hành và gắn bó với Công ty.

Đến 16h ngày 19/05/2015 chỉ có 01 nhà đầu tư đăng ký là Nhà đầu tư chiến lược là Công ty cổ phần dược phẩm CPC1 Hà Nội .

Trên cơ sở Nhà đầu tư đăng ký, xét các tiêu chí về nhà đầu tư chiến lược theo quy định về ngành nghề kinh doanh, quy mô vốn, quy mô tài sản, Công ty TNHH một thành viên Dược phẩm Trung ương 1 đề xuất Ban chỉ đạo Cổ phần hóa, Bộ Y tế xem xét, lựa chọn Công ty cổ phần dược phẩm CPC1 Hà Nội là Nhà đầu tư chiến lược khi cổ phần hóa Công ty TNHH một thành viên Dược phẩm Trung ương 1 theo Biên bản số 1268/BB-CTDPTU1 ngày 19/5/2015 về đánh giá Nhà đầu tư chiến lược.

Tóm lược về Công ty cổ phần dược phẩm CPC1 Hà Nội:

Công ty có mã số doanh nghiệp là 0104089394 thành lập ngày 05/08/2009 đăng ký thay đổi lần thứ 11 ngày 27 tháng 01 năm 2015 .

Công ty có địa chỉ tại Cụm công nghiệp Hà Bình Phương , xã Văn Bình, huyện Thường Tín, thành phố Hà Nội.

Vốn điều lệ của Công ty là 101.717.820.000 đ hiện đã góp đủ.

Tổng tài sản tại ngày 31/12/2014 của công ty là: 190.482.179.053 đ

Công ty có các cơ sở kinh doanh là : nhà máy sản xuất thuốc, xưởng sản xuất mỹ phẩm, kho GSP, xưởng sản xuất thực phẩm chức năng tại Cụm công nghiệp Hà Bình Phương , xã Văn Bình, huyện Thường Tín, thành phố Hà Nội.

Thông tin đầy đủ về Công ty cổ phần dược phẩm CPC1 Hà Nội được gửi kèm theo phương án này gồm Báo cáo kiểm toán năm tài chính 2014, Đăng ký kinh doanh của công ty, Đơn đăng ký tham gia mua cổ phần của nhà đầu tư chiến lược.

Quy mô và phương thức chào bán

Quy mô chào bán: Số lượng cổ phần Công ty chào bán cho nhà đầu tư chiến lược là 3.000.000 cổ phần, tương ứng với 14,300% vốn điều lệ của Công ty Cổ phần

Phương thức thực hiện: căn cứ điểm a khoản 4 Điều 5 Thông tư 196/2011/TT-BTC, Công ty TNHH MTV Dược phẩm Trung ương 1 đề xuất việc chào bán cổ phần cho nhà đầu tư chiến lược được thực hiện trước khi bán đấu giá công khai và bán cho người lao động.

Theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 5 Thông tư 196/2011/TT-BTC về giá bán cổ phần cho nhà đầu tư chiến lược.

“Trường hợp doanh nghiệp cổ phần hóa bán cho các nhà đầu tư chiến lược trước khi thực hiện đấu giá công khai:

Giá bán cổ phần cho nhà đầu tư chiến lược là giá bán do Ban chỉ đạo cổ phần hóa thỏa thuận (đối với trường hợp bán thỏa thuận) hoặc giá nhà đầu tư chiến lược đặt mua được xác định là trúng thầu của cuộc đấu giá giữa các nhà đầu tư chiến lược (đối với trường hợp bán đấu giá giữa các nhà đầu tư chiến lược) nhưng không thấp hơn giá khởi điểm được cơ quan quyết định cổ phần hóa phê duyệt.”

Trên cơ sở chỉ có một nhà đầu tư chiến lược đăng ký tham gia, Công ty TNHH MTV Dược phẩm Trung ương 1 đề xuất phương thức bán: Ban chỉ đạo cổ phần hóa phối hợp với Công ty thỏa thuận giá bán cổ phần cho nhà đầu tư chiến lược đảm bảo không thấp hơn giá khởi điểm được cơ quan quyết định cổ phần hóa phê duyệt.

5.2.2. Bán cổ phần cho người lao động và tổ chức công đoàn

✚ Quy mô chào bán

Số lượng cổ phần Công ty bán ưu đãi cho người lao động là: **1.328.600 cổ phần**, tương ứng với **6,333%** vốn điều lệ của Công ty Cổ phần.

✚ Mục tiêu chào bán

Mục tiêu của việc chào bán cổ phần cho người lao động được thực hiện theo chính sách của Nhà nước nhằm gắn kết người lao động với Công ty, đồng thời nhìn nhận những đóng góp của người lao động với giá trị của Công ty và tạo động lực cho người lao động gắn bó tương lai với Công ty.

✚ Hình thức chào bán

Cổ phần bán cho cán bộ công nhân viên thực hiện thông qua 2 hình thức sau:

Chào bán cổ phần cho CBCNV theo tiêu chuẩn thâm niên làm việc trong khu vực Nhà nước

Số cổ phần CBCNV trong Công ty được mua theo quy định tại Khoản 1 Điều 48 Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18/7/2011 của Chính phủ được tính là tối đa 100 cổ phần cho 1 năm làm việc trong khu vực Nhà nước, giá bán cổ phần cho người lao động trong trường hợp này bằng 60% giá đấu thành công thấp nhất.

- Tổng số CBCNV của Công ty tại thời điểm công bố giá trị doanh nghiệp là: 403 người.
- Tổng số CBCNV được mua cổ phần theo tiêu chuẩn làm việc trong khu vực Nhà nước là: 371 người.

- Tổng số năm công tác của toàn bộ CBCNV được mua theo tiêu chuẩn thâm niên làm việc trong khu vực nhà nước là: 4.237 năm (bao gồm số năm làm việc trong khu vực nhà nước của CBCNV nghỉ dôi dư theo chế độ đã được hưởng các chế độ chính sách trước khi Công ty chuyển sang mô hình công ty cổ phần - Danh sách CBCNV đủ điều kiện mua cổ phần ưu đãi tại thời điểm công ty chuyển sang Công ty cổ phần xem chi tiết tại phụ lục số 02 kèm theo).
- Tổng số cổ phần CBCNV được mua theo quy định này là **423.700 cổ phần**, chiếm **2,020%** vốn điều lệ của Công ty cổ phần.
- Giá bán: bằng 60% giá bán thỏa thuận thấp nhất cho nhà đầu tư chiến lược.
- Thời gian bán cổ phần cho CBCNV sẽ được thực hiện sau khi bán cho nhà đầu tư chiến lược.

Chào bán cổ phần cho CBCNV có đăng ký cam kết làm việc lâu dài tại Công ty cổ phần

Người lao động có tên trong danh sách thường xuyên của doanh nghiệp tại thời điểm công bố giá trị doanh nghiệp cổ phần hóa, thuộc đối tượng doanh nghiệp cần sử dụng và có cam kết làm việc lâu dài cho doanh nghiệp trong thời hạn ít nhất là 03 năm (kể từ ngày doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu) sẽ được mua thêm theo mức 200 cổ phần/01 năm cam kết làm việc tiếp trong doanh nghiệp nhưng tối đa không quá 2.000 cổ phần cho một người lao động.

Riêng người lao động là các chuyên gia giỏi, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ cao làm việc tại doanh nghiệp được mua thêm theo mức 500 cổ phần/01 năm cam kết làm việc tiếp trong doanh nghiệp nhưng tối đa không quá 5.000 cổ phần cho một người lao động. Công ty dự kiến các tiêu chí để xác định chuyên gia giỏi là người lao động có trình độ chuyên môn Đại học trở lên đã công tác tại Công ty tối thiểu là 05 năm và phải được nhất trí thông qua tại Đại hội công nhân viên chức của doanh nghiệp trước khi cổ phần hóa.

- Tổng số cổ phần chào bán thêm cho cán bộ nhân viên có đăng ký cam kết làm việc lâu dài tại Công ty là: **904.900 cổ phần** chiếm **4,313%** vốn điều lệ.
- Giá bán: Theo quy định tại Khoản 2b Điều 48 Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18/07/2011 của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần thì giá bán cổ phần cho người lao động trong trường hợp này là giá bán thành công thấp nhất cho các nhà đầu tư chiến lược.
- Thời gian bán cổ phần cho CBCNV sẽ được thực hiện sau khi bán cho nhà đầu tư chiến lược.
- Số cổ phần bán cho CBCNV trong trường hợp này được chuyển đổi thành cổ phần phổ thông sau khi kết thúc thời gian cam kết.

Cổ phần bán ưu đãi cho tổ chức công đoàn tại doanh nghiệp cổ phần hóa: không có.

5.2.3. Bán đấu giá công khai

✚ Quy mô chào bán

Số lượng cổ phần Công ty chào bán ra công chúng thông qua hình thức đấu giá công khai là **3.014.050 cổ phần**, tương ứng với **14,367%** vốn điều lệ của Công ty Cổ phần.

✚ Đối tượng tham gia đấu giá và cơ quan thực hiện bán cổ phần

- Đối tượng tham gia đấu giá công khai: Các nhà đầu tư cá nhân, nhà đầu tư tổ chức trong nước theo quy định của pháp luật.
- Địa điểm tổ chức bán cổ phần lần đầu: Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội
- Đơn vị thực hiện đấu giá: Công ty Cổ phần Chứng khoán Alpha (APSC)

✚ Xác định giá khởi điểm

Giá khởi điểm xác định tại thời điểm chào bán cổ phần ra công chúng trên cơ sở:

- Kết quả xác định giá trị doanh nghiệp Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 được phê duyệt tại Quyết định số 5498/QĐ-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế;
- Tình hình hoạt động và tiềm năng phát triển của Công ty trong tương lai;
- Đánh giá tình hình kinh tế và thị trường chứng khoán tại thời điểm xây dựng phương án cổ phần hóa;

Tại thời điểm xây dựng phương án cổ phần hóa, giá khởi điểm Công ty đề xuất là **10.000 đồng/cổ phần**. Giá khởi điểm chính thức sẽ được xác định theo quyết định của Bộ Y tế.

6. Phương án xử lý số lượng cổ phần không bán hết

- Số lượng cổ phần không bán hết bao gồm:
 - Số lượng cổ phần nhà đầu tư trúng thầu trong cuộc đấu giá công khai nhưng từ chối mua.
 - Số lượng cổ phần không được nhà đầu tư đăng ký mua theo phương án bán đấu giá công khai đã được duyệt.
 - Số lượng cổ phần người lao động trong doanh nghiệp từ chối mua theo phương án đã được duyệt.
- Ban Chỉ đạo cổ phần hóa được quyền chào bán công khai tiếp số lượng cổ phần không bán hết cho các nhà đầu tư đã tham dự đấu giá theo phương thức thỏa thuận trực tiếp. Các nhà đầu tư từ chối mua cổ phần sẽ không được nhận lại tiền đặt cọc khi tham dự đấu giá.
- Trường hợp chào bán công khai theo phương thức thỏa thuận mà vẫn không bán hết thì Ban Chỉ đạo cổ phần hóa báo cáo cơ quan có thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án cổ phần hóa thực hiện điều chỉnh cơ cấu vốn điều lệ để chuyển 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần trước khi tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần đầu.
- Ban Chỉ đạo cổ phần hóa và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp cổ phần hóa có trách nhiệm bổ sung vào dự thảo Điều lệ để thông qua Đại hội đồng cổ đông lần đầu về quyền bán tiếp phần vốn nhà nước tại công ty cổ phần sau khi công ty cổ

phần đã chính thức hoạt động theo Luật Doanh nghiệp theo phương án cổ phần hóa đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt điều chỉnh.

7. Phương án đăng ký giao dịch trên thị trường chứng khoán

Theo quy định tại Quyết định số 51/2014/QĐ-TTG ngày 15/9/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định một số nội dung về thoái vốn, bán cổ phần và đăng ký giao dịch, niêm yết trên thị trường chứng khoán của doanh nghiệp nhà nước:

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày được cấp chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung ương CPC1 hoàn tất thủ tục đăng ký công ty đại chúng, đăng ký cổ phiếu để lưu ký tập trung tại Trung tâm lưu ký chứng khoán và đăng ký giao dịch trên hệ thống giao dịch Upcom theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Trường hợp Công ty Cổ phần Dược Phẩm Trung ương CPC1 đáp ứng đầy đủ các điều kiện niêm yết tại sở giao dịch chứng khoán, sau khi thực hiện các thủ tục để đưa cổ phiếu vào giao dịch trên thị trường chứng khoán theo quy định, trong thời hạn tối đa một (01) năm kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, doanh nghiệp cổ phần hóa phải bổ sung hồ sơ để hoàn tất thủ tục niêm yết tại các sở giao dịch chứng khoán theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

8. Chi phí cổ phần hóa

Tổng giá trị tài sản của Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 tại thời điểm 31/12/2013 theo sổ sách kế toán (đã được kiểm toán) là: **1.308.050.404.938 đồng**. Do đó, theo quy định tại Thông tư 196/2011/TT-BTC ngày 26/12/2011 của Bộ Tài chính, chi phí cổ phần hóa của Công ty dự kiến là: 500.000.000 đồng, bao gồm các khoản chi phí sau (có biểu chi tiết dưới đây):

Chi phí cổ phần hóa dự kiến

Đơn vị: đồng

TT	Nội dung	Số tiền
I	Các khoản chi trực tiếp tại đơn vị	144.400.000
1	Tập huấn nghiệp vụ về cổ phần hóa	4.000.000
2	Kiểm kê, xác định giá trị tài sản	20.000.000
3	Đại hội công nhân viên chức để cổ phần hóa	5.400.000
4	Tuyên truyền, công bố thông tin về doanh nghiệp	5.000.000
5	Tổ chức bán cổ phần	50.000.000
6	Đại hội cổ đông lần đầu	50.000.000
7	Chi phí khác	10.000.000
II	Chi phí thuê ngoài	275.000.000
1	Tư vấn xác định giá trị doanh nghiệp	155.000.000
2	Tư vấn bán đấu giá cổ phần	70.000.000

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

3	Lập phương án cổ phần hóa, xây dựng Điều lệ	50.000.000
III	Thù lao cho Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc	80.600.000
1	Thù lao cho các thành viên Ban chỉ đạo CPH	45.600.000
2	Thù lao cho các thành viên Tổ giúp việc CPH	35.000.000
	Cộng	500.000.000

9. Quản lý và sử dụng tiền thu từ bán cổ phần

- Việc quản lý, sử dụng tiền thu từ bán cổ phần hóa được thực hiện theo quy định tại mục III Thông tư số 196/2011/TT-BTC ngày 26/12/2011 của Bộ Tài chính
- Trên cơ sở giá trị thực tế phần vốn tại doanh nghiệp, tỷ lệ góp vốn của nhà nước tại Công ty CP Dược Phẩm Trung ương CPC1 Công ty dự kiến kế hoạch hoàn vốn ngân sách nhà nước, tạm tính *giả sử tất cả số cổ phần bán đấu giá được mua với giá khởi điểm là 10.000 đồng/cổ phần và giá đấu bình quân là 10.000đ/ cổ phần*, chi tiết như sau:

Bảng 12. Kế hoạch sử dụng tiền thu từ bán cổ phần

STT	KẾ HOẠCH HOÀN VỐN NSNN		SỐ TIỀN (đồng)
1	Vốn điều lệ công ty cổ phần	(a)	209.790.000.000
2	Vốn nhà nước thực tế sau đánh giá lại	(b)	209.792.210.579
3	Thu tiền từ bán cổ phần	(c)	71.731.700.000
3.1	Thu từ bán cổ phần cho CBCNV		11.591.200.000
	- Mua theo tiêu chuẩn thâm niên làm việc trong khu vực nhà nước		2.542.200.000
	- Mua theo đăng lý cam kết làm việc lâu dài tại công ty		9.049.000.000
3.2	Thu từ bán cổ phần cho Công đoàn		0
3.3	Thu tiền từ bán cho cổ đông chiến lược/bán đấu giá ra bên ngoài		60.140.500.000
4	Giá trị mệnh giá cổ phần đã bán cho CBNV, công đoàn, bán đấu giá ra bên ngoài	(d)	73.426.500.000
5	Giá trị mệnh giá cổ phần Nhà nước		136.363.500.000
6	Nộp về Quỹ hỗ trợ sắp xếp DN tại Công ty mẹ	(e)=(a)-(b)	(2.210.579)
7	Chi phí cổ phần hóa đơn vị thực hiện	(f)	500.000.000
8	Chi phí giải quyết đối với lao động dôi dư	(g)	883.661.787
9	Phản thặng dư vốn để lại DN tương ứng với tỷ lệ cổ phần phát hành thêm/vốn điều lệ		0
10	Tiền nộp về Quỹ hỗ trợ sắp xếp DN tại Công ty mẹ (10) = (3) - (6) - (7)-(8)		70.350.248.793

Số tiền nộp về Quỹ hỗ trợ sắp xếp DN tại Công ty mẹ - Tổng công ty Dược Việt Nam sẽ được thực hiện theo kết quả thực tế bán cổ phần để cổ phần hóa Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1.

10. Phương án sử dụng lao động

Để nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, phát huy được năng lực của người lao động sau khi chuyển sang công ty cổ phần; Căn cứ vào hiện trạng và nhu cầu sử dụng lao động phù hợp với kế hoạch kinh doanh của Công ty sau khi chuyển sang hình thức công ty cổ phần, phù hợp với các quy định của Pháp luật về lao động, Công ty dự kiến phương án sử dụng lao động sau cổ phần hóa như sau:

Bảng 13. Phương án sử dụng lao động

STT	Nội dung	Tổng số
I	Tổng số lao động tại thời điểm công bố GTDN (12/2014)	403
1	- Lao động làm việc theo HĐLĐ không xác định thời hạn	347
2	- Lao động làm việc theo HĐLĐ từ đủ 03 đến 36 tháng	54
3	- Lao động làm việc theo mùa vụ hoặc công việc dưới 3 tháng	02
II	Số lao động sẽ nghỉ việc tại thời điểm công bố giá trị doanh nghiệp	19
1	Số lao động đủ điều kiện hưu theo chế độ hiện hành	10
	- Nghị định 152/2006/NĐ - CP	1
	- Nghị định 91/2010/NĐ - CP	9
2	Số lao động chấm dứt hợp đồng lao động chia ra	-
	- Hết hạn hợp đồng lao động	-
	- Tự nguyện chấm dứt hợp đồng lao động	-
	- Lý do theo quy định của pháp luật	-
3	Lao động chờ nghỉ việc theo QĐ của Giám đốc	-
4	Lao động không bố trí được việc làm tại thời điểm công bố giá trị doanh nghiệp	9
	- Lao động thực hiện theo nghị định 91/2010/NĐ-CP	1
	- Số lao động thực hiện theo Bộ luật lao động	8
III	Số lao động còn hạn HĐLĐ chuyển sang công ty cổ phần	384
1	Số lao động mà HĐLĐ còn thời hạn	379
2	Số lao động nghỉ theo 3 chế độ BHXH chia ra	5
	- Ốm đau	-
	- Thai sản	5
	- Tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp	-
3	Số lao động tạm hoãn hợp đồng lao động	-
	- Nghĩa vụ quân sự	-
	- Nghĩa vụ công dân khác	-

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

STT	Nội dung	Tổng số
	- Bị tạm giam, tạm giữ	-
	- Do 2 bên thỏa thuận, không quá 3 tháng	-

(Nguồn: Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1)

Trên cơ sở phương án hoạt động kinh doanh và nhu cầu lao động, căn cứ vào tình hình thực tế của Công ty, Công ty dự kiến cơ cấu lao động chuyển sang công ty cổ phần như sau:

10.1. Cơ cấu lao động tiếp tục chuyển sang Công ty cổ phần: 384 người, chi tiết theo bảng sau (đính kèm phụ lục số 03):

Bảng 14. Cơ cấu lao động chuyển sang công ty cổ phần

Tiêu chí	Số lượng người	Tỷ lệ (%)
* Theo trình độ lao động	384	100
- Trên đại học	12	3,13
- Đại học Dược	84	21,88
- Đại học khác	78	20,31
- Cao đẳng	14	3,65
- Trung cấp Dược	137	35,68
- Trung cấp khác	10	2,60
- Dược tá, YS	16	4,17
- LĐ phổ thông, Công nhân kỹ thuật	33	8,59
* Phân theo HĐ lao động	384	100
- HĐ không xác định thời hạn	328	85,42
- Hợp đồng thời hạn 1- 3 năm	56	14,58
- HĐ thời vụ	0	0
* Phân theo giới tính	384	100
- Nam	168	43,75
- Nữ	216	56,25

(Nguồn: Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1)

10.2. Chính sách đối với người lao động khi làm việc ở công ty cổ phần:

Các chính sách về lao động của Công ty trong giai đoạn 2015 - 2017 có những điểm chính sau:

- Việc trả lương thực hiện theo quy chế trả lương trả thưởng của Công ty theo mức độ hoàn thành và độ phức tạp của công việc (nhưng không thấp hơn lương tối thiểu vùng do Nhà nước quy định hàng năm.)
- Thực hiện mua BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động theo chế độ chính sách nhà nước.
- Về tiền thưởng: theo quy định của nhà nước và quy chế của Công ty.
- Kế hoạch cụ thể về Quỹ lương của Công ty sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc theo đúng quy định hiện hành.

- Căn cứ các quy định của pháp luật về lao động, kế hoạch kinh doanh và tình hình cụ thể của quá trình hoạt động kinh doanh của Công ty, Công ty sẽ có chế độ lương, thưởng thích hợp để kích thích lực lượng lao động, đồng thời đảm bảo các yêu cầu về mặt tài chính của cán bộ công nhân viên.
- Công ty thực hiện đầy đủ các chính sách đối với người lao động theo quy định của pháp luật, thoả ước lao động và các chính sách của Công ty.

11. Chính sách giải quyết lao động dôi dư

Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 áp dụng theo Thông tư 38/2010/TT-BLĐTBXH ngày 24/12/2010 của Bộ lao động thương binh và xã Hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 91/2010/NĐ-CP ngày 20/8/2010 của Chính phủ quy định chính sách đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại Công ty TNHH một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu.

Tại thời điểm công bố giá trị doanh nghiệp, Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 có 18 lao động sẽ nghỉ việc. Trong đó, số lao động nghỉ hưu trước tuổi là 09 người lao động (mẫu số 7), lao động thực hiện chấm dứt hợp đồng được hưởng chế độ theo quy định tại NĐ 91/2010/NĐ-CP là 01 người lao động (mẫu số 9), lao động thực hiện chấm dứt hợp đồng được hưởng chế độ theo quy định của Bộ luật lao động là 08 người lao động.

Phương án giải quyết:

- 09 người lao động thực hiện hợp đồng lao động không xác định thời hạn sẽ thực hiện nghỉ hưu trước tuổi và được hưởng các chế độ theo quy định tại Nghị định 91/2010/NĐ-CP và Thông tư 38/2010/TT-BLĐTBXH;
- 01 người lao động thực hiện hợp đồng không xác định thời hạn sẽ thực hiện chấm dứt hợp đồng lao động và được hưởng các chính sách đối với người lao động mất việc làm theo Nghị định 91/2010/NĐ-CP và Thông tư 38/2010/TT-BLĐTBXH.
- 08 người lao động thực hiện hợp đồng không xác định thời hạn sẽ thực hiện chấm dứt hợp đồng lao động và được hưởng các chính sách đối với người lao động mất việc làm theo Điều 49 Bộ Luật lao động 2012.
- Theo điểm d khoản 2 điều 7 Thông tư 38/2010/TT-BLĐTBXH, việc chốt danh sách và dự kiến tính chế độ cho người lao động dôi dư được tính đến thời điểm công bố giá trị doanh nghiệp (31/12/2014). Tổng mức hỗ trợ dự kiến người lao động dôi dư được hưởng tính đến thời điểm ngày 31/12/2014 là: **883.661.787 đồng**, bao gồm:

a) Đối tượng đang thực hiện hợp đồng lao động không xác định thời hạn sẽ thực hiện nghỉ hưu trước tuổi và được hưởng các chế độ theo quy định (09 người) là: **662.965.537 đồng**, cụ thể:

- + Trợ cấp theo thời gian nghỉ hưu trước tuổi: 218.375.637 đồng
- + Trợ cấp 20 năm đầu có đóng BHXH : 175.720.830 đồng
- + Trợ cấp từ năm 21 trở đi có đóng BHXH : 268.869.070 đồng

b) Đối tượng thực hiện hợp đồng lao động không xác định thời hạn hưởng trợ cấp mất việc làm và được hưởng các chế độ theo quy định tại Nghị định 91/2010/NĐ-CP và Thông tư 38/2010/TT-BLĐTBXH (01 người) là: **83.369.000 đồng**, cụ thể:

- + Trợ cấp theo thâm niên làm việc : 16.929.000 đồng.

- + Hỗ trợ thêm theo số năm làm việc : 39.875.000 đồng
- + Trợ cấp đi tìm việc làm : 26.565.000 đồng.

c) Đối tượng thực hiện hợp đồng lao động không xác định thời hạn hưởng trợ cấp mất việc làm theo quy định của Bộ luật lao động (08 người) là: **137.327.250 đồng**, cụ thể:

- + Trợ cấp mất việc làm: : 137.327.250 đồng

Theo quy định tại khoản 1, Điều 42, Nghị định 59/2011/NĐ-CP và điểm a, khoản 3, Điều 11 Thông tư 196/2011/TT-BTC thì “Số tiền thu từ cổ phần hóa doanh nghiệp được sử dụng để thanh toán chi phí cổ phần hóa và chi giải quyết chính sách đối với lao động dôi dư khi thực hiện cổ phần hóa doanh nghiệp theo chế độ nhà nước quy định và quyết định của cơ quan có thẩm quyền”. Toàn bộ phần kinh phí giải quyết cho người lao động dôi dư: **883.661.787 đồng** kiến nghị Nhà nước hỗ trợ chi trả từ nguồn thu bán cổ phần lần đầu.

Theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định 91/2010/NĐ-CP ngày 20/8/2010 về nguồn kinh phí hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu:

“1. Đối với công ty thực hiện cổ phần hóa, bán doanh nghiệp, nguồn kinh phí để giải quyết chính sách đối với lao động dôi dư lấy từ tiền bán cổ phần lần đầu, bán doanh nghiệp. Trường hợp không đủ thì được bổ sung từ:

- a) *Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại Tổng công ty Đầu tư và Kinh doanh vốn nhà nước đối với công ty trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; toàn bộ tổng công ty, toàn bộ tập đoàn, công ty mẹ.” (điểm b khoản 1 điều 42 Nghị định 59//2011/NĐ-CP)*
- b) *Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước, công ty mẹ đối với công ty trực thuộc tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước, công ty mẹ. Trường hợp không đủ thì được bổ sung từ Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại Tổng công ty Đầu tư và Kinh doanh vốn nhà nước.*

Theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định 91/2010/NĐ-CP ngày 20/8/2010. Về trách nhiệm chi trả các chế độ đối với người lao động dôi dư khi sắp xếp lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu:

“1. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu chịu trách nhiệm giải quyết chế độ quy định tại điểm a khoản 4 Điều 3, khoản 1 Điều 4 Nghị định này và chế độ thôi việc, mất việc làm theo quy định của Bộ luật lao động cho người lao động không thuộc đối tượng áp dụng Nghị định này từ Quỹ Dự phòng trợ cấp mất việc làm. Trường hợp không đủ thì được hỗ trợ từ Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định này”.

“2. Quỹ Bảo hiểm xã hội chịu trách nhiệm giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội và các quy định của Nghị định này”.

“3. Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp theo phân cấp tại Điều 7 Nghị định này chịu trách nhiệm chi trả:

- a) *Các chế độ theo quy định tại khoản 2, khoản 3, các điểm b, c và d khoản 4 Điều 3 và khoản 2 Điều 4 Nghị định này.*
- b) *Số tiền mà Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp hỗ trợ theo quy định tại khoản 1 Điều này (nếu có)”.*

Do đó nguồn kinh phí chi trả cho người lao động (15 người) dự kiến là: **883.661.787 đồng**. Đề nghị Nhà nước hỗ trợ toàn bộ kinh phí trên. Trong đó:

- Tiền thu từ tiền bán cổ phần lần đầu (Các chế độ theo quy định tại khoản 2, khoản 3, các điểm b, c và d khoản 4 Điều 3 và khoản 2 Điều 4 Nghị định 91/2010/NĐ-CP) chi trả là: **883.661.787 đồng**.
- Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc của Công ty năm 2013 là: 0 đồng.

12. Phương án về tổ chức và quản lý điều hành

12.1. Cơ cấu sắp xếp lại các bộ phận trong doanh nghiệp

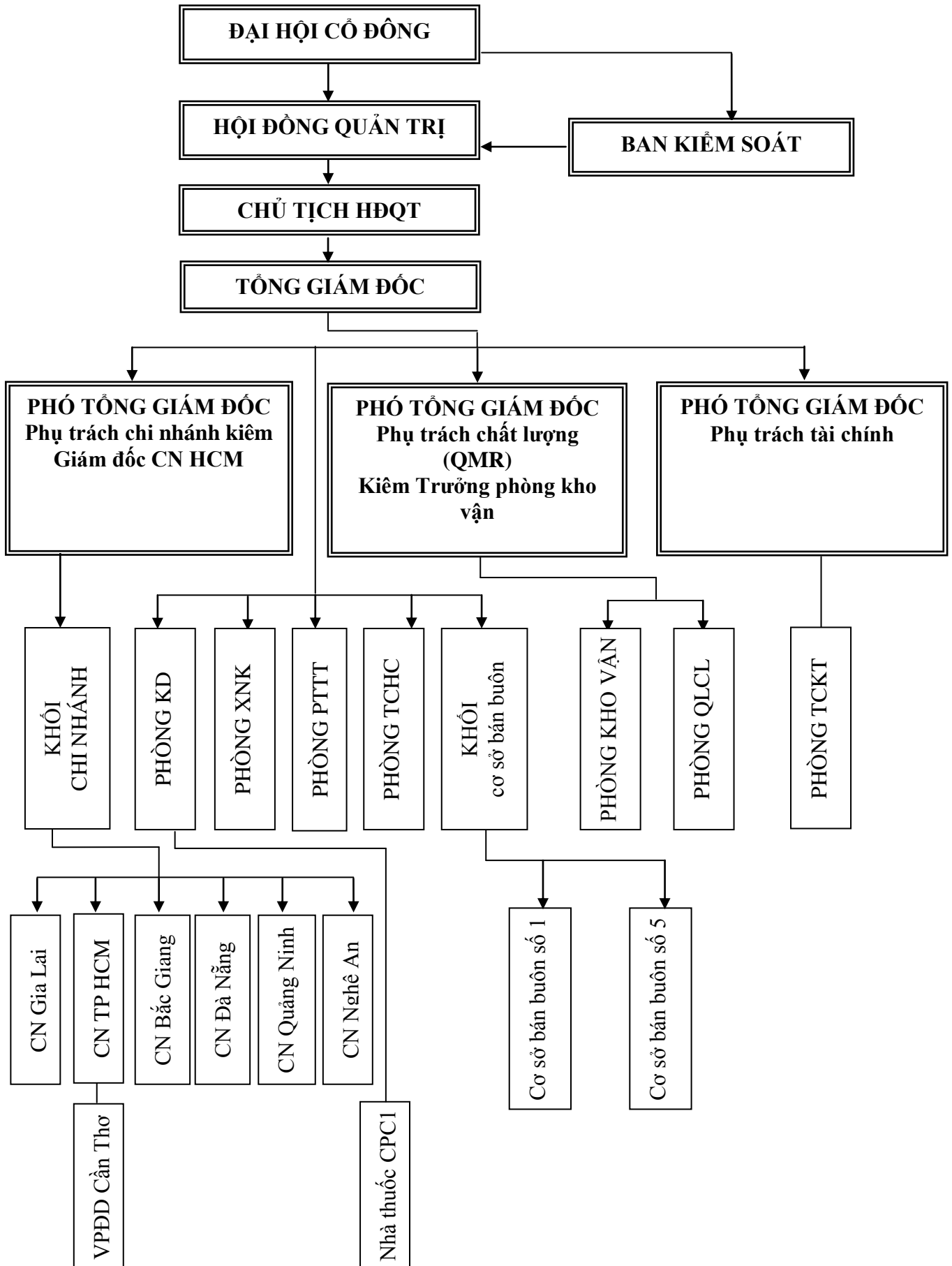
Sắp xếp lao động theo mô hình tổ chức mới là một trong các biện pháp để Công ty tập trung điều hành hoạt động kinh doanh đạt hiệu quả cao hơn, giảm chi phí hành chính, và các chi phí khác...; góp phần nâng cao hiệu quả công tác quản lý kinh doanh, tăng năng suất lao động nhằm nâng cao hiệu quả kinh doanh khi chuyển sang mô hình Công ty cổ phần.

Căn cứ các chỉ tiêu đã được nêu ra trong phương án hoạt động kinh doanh 3 năm (2014, 2015 đến 2016) và các mục tiêu giải pháp đã phân tích ở trên; giữ nguyên bộ máy tổ chức kinh doanh như cũ, được biên chế, theo mô hình mới như sau:

Cơ cấu tổ chức và bố trí nhân sự của Công ty sau cổ phần hóa

- Hội đồng Quản trị	: 05 người
- Ban Tổng Giám đốc	: 04 người
- Ban kiểm soát	: 03 người
Các phòng ban chức năng	
- Phòng Kinh doanh	: 63 người
- Phòng Xuất nhập khẩu	: 20 người
- Phòng Tổ chức Hành chính	: 35 người
- Phòng Kho vận	: 67 người
- Phòng Quản lý chất lượng	: 5 người
- Phòng Tài chính Kế toán	: 17 người
- Phòng Phát triển Thị trường	: 22 người
Khối Chi nhánh	
- Chi nhánh Gia Lai	: 8 người
- Chi nhánh TP Hồ Chí Minh	: 87 người
+ Văn phòng đại diện Cần Thơ	: 6 người
- Chi nhánh Bắc Giang	: 9 người
- Chi nhánh Đà Nẵng	: 10 người
- Chi nhánh Quảng Ninh	: 10 người
- Chi nhánh Nghệ An	: 7 người
Khối Cơ sở bán buôn	
- Cơ sở bán buôn số 1	: 7 người
- Cơ sở bán buôn số 5	: 11 người

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC CÔNG TY



12.2. Mô hình tổ chức bộ máy khi chuyển thành Công ty cổ phần như sau

- Đại hội đồng cổ đông.
- Hội đồng quản trị: 05 người (Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 3 ủy viên HĐQT)
- Ban kiểm soát: 03 người (Trưởng ban, 02 ủy viên)
- Ban Tổng Giám đốc: 04 người (Tổng Giám đốc; 01 Phó Tổng Giám đốc phụ trách Chi nhánh; 01 Phó Tổng Giám đốc phụ trách Tài chính, 01 Phó Tổng Giám đốc phụ trách chất lượng).

12.3. Chức năng nhiệm vụ bộ máy quản lý, điều hành công ty

- Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của công ty, có quyền quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn được Luật pháp và Điều lệ công ty quy định.

- Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị là cơ quan quản trị của Công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định các vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị thường xuyên giám sát hoạt động kinh doanh, hoạt động kiểm soát nội bộ và hoạt động quản lý rủi ro của Công ty. Hội đồng quản trị của Công ty dự kiến gồm 5 người do Đại hội đồng cổ đông bầu ra.

- Ban kiểm soát

Ban kiểm soát là cơ quan kiểm tra hoạt động tài chính của Công ty, giám sát việc chấp hành chế độ hạch toán, hoạt động của hệ thống kiểm tra và kiểm tra nội bộ của Công ty.

Ban kiểm soát thẩm định báo cáo tài chính hàng năm, kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến hoạt động tài chính khi xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông lớn. Ban kiểm soát báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính chính xác, trung thực và hợp pháp của chứng từ, sổ sách kế toán, báo cáo tài chính và hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ. Ban kiểm soát của Công ty dự kiến có 3 người do Đại hội đồng cổ đông bầu ra.

- Ban Tổng Giám đốc

Gồm Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc. Tổng Giám đốc là người quản lý điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty, do Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng thuê. Giúp việc cho Tổng Giám đốc là các Phó Tổng Giám đốc chuyên môn. Ban Tổng Giám đốc công ty dự kiến 4 người gồm 1 Tổng Giám đốc và 3 Phó Tổng Giám đốc.

- Các phòng nghiệp vụ:

*** Phòng Kinh doanh**

❖ Chức năng:

Phòng Kinh doanh là đơn vị tham mưu, tổng hợp thông tin, số liệu trong lĩnh vực kinh doanh cho Tổng giám đốc và trực tiếp làm các thủ tục giao dịch, bán hàng, cung cấp sản phẩm, dịch vụ của Công ty tới mọi đối tác khách hàng, thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh của Công ty, nghiên cứu, phát triển sản phẩm mới, kiểm tra chất lượng các sản phẩm nghiên cứu và sản xuất liên doanh.

❖ Nhiệm vụ:

1. Kinh doanh:

- Lập kế hoạch bán hàng, thống nhất với kế hoạch lưu chuyển hàng hoá của toàn Công ty, kế hoạch phát triển sản phẩm và kế hoạch mua hàng của phòng Xuất Nhập khẩu.
- Tổ chức hệ thống, mạng lưới bán hàng trên cơ sở cơ cấu hàng hoá, cơ cấu bán hàng cho phù hợp với từng thời điểm, từng địa bàn.
- Bán hàng, thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh:
 - Tổ chức thực hiện các kế hoạch giới thiệu sản phẩm, chào hàng, bán hàng và xúc tiến bán hàng.
 - Xây dựng và thực hiện quy trình bán hàng đảm bảo tuân thủ quy chế chuyên môn và các quy định của pháp luật.
- Kiểm soát và quản lý bán hàng:
 - Căn cứ vào nguồn hàng mua vào để điều tiết công tác bán hàng, hạn chế việc kinh doanh bị gián đoạn.
 - Theo dõi việc thực hiện các đơn hàng và hợp đồng bán hàng.
 - Cập nhật thông tin thị trường và báo cáo kết quả bán hàng theo quy định.
- Chăm sóc, xây dựng các mối quan hệ, củng cố và tạo niềm tin đối với khách hàng:
 - Thực hiện các chính sách và các dịch vụ sau bán hàng.
 - Thực hiện và quản lý ngân sách (quỹ) chăm sóc khách hàng.
 - Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tổ chức Hội nghị khách hàng.
 - Chủ động tiếp xúc với khách hàng, tìm kiếm mở rộng các mối quan hệ khách hàng nhằm phát triển thị trường và thị phần.
- Chủ động nghiên cứu phát triển thị trường, sản phẩm và đề xuất các chính sách thu hút khách hàng (cả 2 phía: nhà cung ứng - đầu vào và tiêu thụ - đầu ra), đẩy mạnh tiêu thụ sản phẩm.

2. Công tác Marketing:

- Xây dựng kế hoạch phát triển sản phẩm, thị trường, khách hàng và chương trình marketing cụ thể cho từng sản phẩm, hướng dẫn, đào tạo nhân viên trình dược và trong mạng lưới phân phối.
- Xây dựng kế hoạch kinh doanh và phát triển sản phẩm trong hệ thống bán lẻ thuốc thành phẩm phòng và chữa bệnh cho người;
- Tổng hợp, phân tích và xử lý các dữ liệu liên quan đến bán hàng nhằm không ngừng nâng cao chất lượng dịch vụ, thoả mãn khách hàng.

- Cung cấp thông tin và dữ liệu liên quan đến hoạt động bán hàng khi có yêu cầu theo quy định.
- 3. Nghiên cứu, phát triển sản phẩm
 - Xây dựng kế hoạch nghiên cứu các sản phẩm mới thông qua việc thực hiện các đề tài khoa học.
 - Nghiên cứu công thức pha chế cho các sản phẩm theo nhu cầu của công ty và thực nghiệm ở quy mô phòng thí nghiệm trước khi đưa vào quy trình sản xuất thực tế.
 - Tiến hành các thủ tục xin cấp số đăng ký cho các sản phẩm.
- 4. Quản lý:
 - Xây dựng kế hoạch sản xuất sản phẩm theo các hợp đồng gia công giữa Công ty và các đối tác.
 - Quản lý Nhà thuốc CPC1 đạt GPP tại Trụ sở;

*** Phòng Xuất nhập khẩu**

❖ Chức năng:

Phòng Xuất Nhập khẩu là đơn vị tham mưu, tổng hợp thông tin của Công ty về lĩnh vực xuất nhập khẩu, tạo nguồn hàng, làm dịch vụ và trực tiếp thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch mua hàng, dịch vụ.

❖ Nhiệm vụ:

- Lập kế hoạch mua hàng thống nhất với kế hoạch phát triển sản phẩm và bán hàng hàng của phòng Kinh doanh và các đơn vị kinh doanh trực thuộc Công ty.
- Tổ chức và quản lý hệ thống, mạng lưới cung ứng hàng:
 - Thiết lập hệ thống cung ứng ổn định: đánh giá lựa chọn nhà cung ứng
 - Thành lập tổ nhóm mua hàng: mua hàng nhập khẩu, mua hàng nội địa, dịch vụ, đại lý, quản lý hàng chương trình...
- Thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch mua hàng và dịch vụ Công ty giao:
Đảm bảo việc mua, nhập hàng tuân thủ các nguyên tắc của thị trường và phù hợp với các quy chế, quy định của Nhà nước, Bộ, Ngành và Công ty
 - Nhập khẩu: xây dựng và thực hiện Quy trình mua hàng nhập khẩu
 - Làm các thủ tục nhập khẩu: xin giấy phép nhập khẩu, duyệt dự trữ (đối với thuốc quản lý theo quy chế) ...
 - Giao dịch mua hàng: đàm phán, thoả thuận, trao đổi thông tin mua bán hàng, tiếp xúc với khách hàng...
 - Chuẩn bị để ký kết Hợp đồng: soạn thảo nội dung Hợp đồng mua hàng, đơn hàng và tài liệu hồ sơ liên quan trình Tổng Giám đốc ký Hợp đồng mua hàng, đơn hàng.
 - Thực hiện Hợp đồng mua hàng: làm các thủ tục hải quan, nhận hàng, thanh toán, giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình nhập khẩu (giám định hàng hoá, bảo hiểm hàng hoá...)
- Mua hàng, tạo nguồn hàng tại thị trường nội địa: xây dựng và thực hiện Quy trình mua hàng nội địa
- Tổ chức và quản lý hệ thống làm dịch vụ, hàng chương trình, hàng uỷ thác
 - Quản lý và phối hợp với các đơn vị Kinh doanh, Kho vận, các Chi nhánh tổ chức thực hiện việc nhập, xuất theo quy định.

- Phối hợp với phòng Tài chính Kế toán hạch toán, thanh quyết toán thu chi...
- Đầu mối thực hiện các giao dịch, cập nhật và lưu trữ các số liệu, tài liệu, hồ sơ liên quan.
- Kiểm soát và quản lý quá trình mua hàng:
 - Chủ động kiểm soát nguồn hàng đảm bảo kinh doanh không bị gián đoạn. Theo dõi tiến độ giao hàng của nhà cung ứng và đơn đốc thực hiện các điều khoản trong hợp đồng, đơn hàng.
 - Chủ động thu thập và quản lý thông tin về nhà cung ứng, nhà sản xuất.
 - Cập nhật kịp thời thông tin, biến động của thị trường và báo cáo nhập khẩu, mua hàng theo quy định.
- Xây dựng các mối quan hệ với nhà cung ứng, củng cố và tạo uy tín đối với khách hàng nhằm ổn định nguồn hàng chiến lược và tìm kiếm phát triển nguồn hàng mới:
 - Tham gia Hội nghị khách hàng, Hội chợ, triển lãm.
 - Chủ động tìm kiếm mở rộng các mối quan hệ khách hàng, đề xuất phát triển sản phẩm, nguồn hàng, nguồn cung cấp.

*** Phòng Tổ chức Hành chính**

❖ Chức năng:

Tham mưu, tổ chức thực hiện và giải quyết các công tác nội chính, tổ chức, quản trị nguồn nhân lực, thực hiện triển khai các ứng dụng trong lĩnh vực Công nghệ thông tin, quản lý các nguồn lực vật chất bao gồm: tài sản, trang thiết bị, hệ thống thông tin liên lạc, hạ tầng và các phần mềm CNTT nhằm gián tiếp thúc đẩy, tăng hiệu quả hoạt động và lợi nhuận của Công ty.

❖ Nhiệm vụ:

- Tổ chức nhân sự:
 - Tham mưu cho Tổng giám đốc về tổ chức bộ máy và bố trí cán bộ phù hợp với yêu cầu phát triển của Công ty.
 - Xây dựng quy hoạch cán bộ, chuẩn bị các thủ tục bổ nhiệm, bãi miễn, đề bạt và quản lý cán bộ theo chủ trương của Tổng giám đốc.
 - Quản lý lao động: Tuyển dụng, điều động, luân chuyển, bồi dưỡng, đào tạo và phát triển nhân viên. Giải quyết các khiếu nại, tranh chấp lao động. Theo dõi ngày giờ công, thời gian nghỉ phép, giờ làm thêm, xây dựng định mức lao động, định mức chi phí lao động.
 - Xây dựng đơn giá tiền lương và theo dõi quỹ tiền lương, đề xuất các chính sách phân phối tiền lương, tiền thưởng theo các quy định của Nhà nước và hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty.
 - Giải quyết các thủ tục và thực hiện các chế độ lao động tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, các chính sách đãi ngộ đối với người lao động.
 - Hướng dẫn về nghiệp vụ tổ chức cán bộ và quản lý nguồn nhân lực cho các đơn vị trực thuộc Công ty.
 - Nghiên cứu xây dựng, sửa đổi, bổ sung các Điều lệ, các văn bản nội bộ quy định chung của công ty (quy chế, quy định, nội quy...)

- Tham gia xây dựng, thực hiện, tổng hợp và theo dõi công tác thi đua khen thưởng & kỷ luật.
 - Tham gia xây dựng kế hoạch, chủ động liên hệ hoặc phối hợp với các đơn vị tìm các khóa đào tạo phù hợp với yêu cầu, tổng hợp, theo dõi công tác đào tạo.
 - Giải quyết các công việc liên quan đến công tác tổ chức cán bộ với các cơ quan hữu quan và các công việc phù hợp theo yêu cầu của Tổng Giám đốc Công ty.
 - Giải quyết các công việc liên quan đến bảo vệ chính trị nội bộ.
 - Quản lý tài liệu, hồ sơ gốc tư cách pháp nhân của Công ty, hồ sơ cán bộ nhân viên, hồ sơ Đảng viên, các hồ sơ liên quan đến công tác tổ chức của toàn Công ty.
- Hành chính:
- Tham mưu trong việc quản lý, kiểm soát, bổ sung các nguồn lực vật chất: nhà đất, văn phòng làm việc, kho xưởng, trang thiết bị, tài sản, vật dụng rẻ tiền mau hỏng.
 - Quản lý và tổ chức thực hiện các công tác cung ứng, sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng, phục vụ, hỗ trợ các nguồn lực vật chất thiết yếu cho các hoạt động tác nghiệp tại các đơn vị trong toàn Công ty: điện, nước, máy móc, thiết bị, văn phòng phẩm, vật dụng rẻ tiền mau hỏng, trang bị bảo hộ lao động...theo định mức quy định của Công ty.
 - Tổ chức và thực hiện công tác an toàn vệ sinh lao động, PCCC của toàn Công ty.
 - Tổ chức thực hiện công tác văn thư lưu trữ của toàn Công ty.
 - Tổ chức và thực hiện công tác phục vụ lãnh đạo Công ty: vệ sinh văn phòng, đưa đón phục vụ khi đi công tác, lễ tân tiếp khách, tổ chức các sự kiện, hội họp...
 - Tổ chức và thực hiện công tác phục vụ, chăm lo đời sống, sức khỏe cho CBCNV: phục vụ bữa ăn trưa, khám sức khỏe định kỳ, vệ sinh môi trường, ...
 - Giải quyết các thủ tục hành chính: xin cấp, sao y, chứng thực các loại văn bản giấy tờ, thủ tục cho CBCNV đi công tác ngoại tỉnh, nước ngoài, các giao dịch về thủ tục hành chính với các cơ quan hữu quan.
- Bảo vệ:
- Có kế hoạch và biện pháp giám sát ngăn chặn những hành vi xâm phạm tài sản trong Công ty, trông giữ phương tiện đi làm của CBCNV.
 - Tổ chức và quản lý chặt chẽ các bộ phận bảo vệ tại các điểm trực của Hội sở Công ty.
 - Quan tâm giáo dục chính trị tư tưởng, luôn nghiên cứu cải tiến trong công việc, sinh hoạt nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm cho nhân viên Bảo vệ thực hiện nghiêm chỉnh chức trách nhiệm vụ được giao.
 - Xây dựng bổ sung phương án nội quy bảo vệ, trật tự trị an.
 - Xây dựng, củng cố màng lưới bảo vệ ở các bộ phận công tác, thường kỳ tổ chức sinh hoạt phản ánh tình hình, rút kinh nghiệm công tác.

- Công tác quân sự, dân quân tự vệ:
 - Nghiên cứu đề xuất về quản lý quân dự bị, tổ chức và huấn luyện lực lượng tự vệ, phương án chiến đấu bảo vệ cơ quan, trật tự trị an kể cả phối hợp với đơn vị bạn.
 - Quản lý chặt chẽ các vũ khí, phương tiện được cấp phát sử dụng .
 - Đề xuất giải quyết chế độ chính sách cho tự vệ luyện tập và làm nhiệm vụ.
- Công nghệ thông tin
 - Xây dựng trình Tổng giám đốc quy hoạch mạng lưới thông tin liên lạc, hệ thống mạng máy tính trong toàn Công ty.
 - Tổ chức và hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện, khai thác các ứng dụng, tiện ích của các hệ thống: thông tin liên lạc, công nghệ thông tin.
 - Chủ trì, phối hợp với các đơn vị xây dựng văn bản quy định, hướng dẫn, nội quy sử dụng và các công tác bảo đảm an ninh, bảo vệ các cơ sở dữ liệu, bảo mật thông tin trên mạng.
 - Tổ chức quản lý mạng lưới phụ trách máy tính, mạng của các đơn vị.
 - Hướng dẫn, đào tạo, nâng cao kiến thức và kỹ năng xử lý các sự cố máy tính, mạng cho cán bộ mạng lưới và nhân viên theo khả năng.
 - Quản lý cổng điện tử, trang web của Công ty và kiểm soát việc khai thác, sử dụng Internet từ mạng của Công ty.
 - Tổ chức thực hiện bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa, khắc phục các sự cố kỹ thuật, ngoài khả năng của cán bộ mạng lưới.
 - Chủ trì, giám sát việc triển khai lắp đặt trang thiết bị hạ tầng công nghệ thông tin.

*** Phòng Kho vận**

❖ Chức năng:

Phòng Kho vận là đơn vị tham mưu và tổ chức thực hiện công tác quản lý bao gồm xuất - nhập, kiểm soát về chất lượng, số lượng, bảo quản, đóng gói, ra lẻ, giao nhận vận chuyển các mặt hàng thuốc, nguyên liệu làm thuốc, vật tư, thiết bị y tế (sau đây gọi chung là hàng hoá) đáp ứng nhu cầu kinh doanh, phục vụ của Công ty.

❖ Nhiệm vụ:

- Quản lý hàng hoá:
 - Tổ chức kiểm nhập hàng theo *Qui trình nghiệp vụ kho phân nhận-kiểm* của Công ty.
 - Tổ chức việc xuất hàng phải tuân theo *Qui trình nghiệp vụ kho phân cấp phát* của Công ty.
 - Thực hiện kiểm soát chất lượng hàng hoá trước khi nhập kho cũng như trong quá trình lưu kho theo Qui trình.
 - Tổ chức thực hiện tốt các quy chế, quy định của ngành và của Công ty liên quan đến công tác bảo quản thuốc theo quy định của Luật, Nghị định và Thông tư.
 - Tổ chức thực hiện tốt nguyên tắc "*Thực hành tốt bảo quản thuốc*"(GSP) do Bộ Y tế ban hành và "*Qui trình nghiệp vụ kho phân bảo quản*" của Công ty.

- Giao nhận vận chuyển, quản lý công nhân bốc xếp
 - Quản lý điều động phương tiện vận tải phục vụ công tác giao nhận, vận chuyển hàng hoá theo yêu cầu kinh doanh, phục vụ của công ty.
 - Thực hiện tốt việc giao nhận, vận chuyển hàng hoá theo đúng qui trình, qui định, qui chế hiện hành.
- Quản lý tài sản vật tư, máy móc, phương tiện làm việc được trang bị:
 - Phòng Kho vận có trách nhiệm quản lý tốt mọi tài sản, vật tư, máy móc, phương tiện làm việc đã được Công ty trang bị theo qui trình qui định.
 - Tổ chức quản lý và giám sát việc thực hiện các công việc về bảo quản, xuất nhập khẩu hàng hóa, an ninh kho bãi.
 - Tổ chức, điều hành và điều phối nhân lực đảm bảo việc xuất nhập, giao nhận hàng hóa được kịp thời, đúng chủng loại, số lượng, chất lượng theo yêu cầu.
 - Tổ chức quản lý, giám sát hệ thống an ninh, phòng cháy chữa cháy,... đảm bảo an toàn của hàng hóa, tài sản.
 - Tổ chức theo dõi, kiểm đếm hàng hóa trong kho. Đảm bảo an ninh, an toàn trong kho.
 - Theo dõi, báo cáo xuất nhập tồn kho hàng hóa cho ban lãnh đạo.
 - Tổ chức thực hiện công tác giao nhận, vận chuyển hàng hóa.
 - Tổ chức thực hiện việc giao hàng cho các đối tác, khách hàng, ... theo kế hoạch giao hàng.
 - Kiểm soát và kiểm tra tiến độ giao, nhận hàng.
 - Chịu trách nhiệm giải quyết các sự cố trong quá trình giao nhận hàng.
 - Tổ chức công tác quản lý kho, bốc xếp, vận tải hàng hóa, kiểm đếm và định giá hàng hóa.

*** Phòng Quản lý Chất lượng**

❖ Chức năng:

Tham mưu và tổ chức thực hiện các vấn đề liên quan đến công tác Quản lý chất lượng các mặt hàng công ty kinh doanh, duy trì hệ thống quản lý chất lượng.

❖ Nhiệm vụ:

- Quản lý chất lượng hàng hóa.

Đối với các mặt hàng đang kinh doanh.

- Đề xuất các biện pháp kiểm tra chất lượng hàng hóa (đảm bảo tuân thủ pháp luật và các qui định của công ty).
- Tham gia công tác kiểm tra chất lượng hàng hóa trong kho: kiểm hàng tại kho (theo tỉ lệ), lấy mẫu, gửi mẫu, kiểm định vaccine, sinh phẩm, ...
- Giải quyết các trường hợp không phù hợp của hàng hóa (bao bì, nhãn mác, chất lượng, số lượng, giám định, đình chỉ lưu hành, thu hồi, khiếu nại, xử lý, hủy hàng hóa, theo dõi ADR, thông tin thuốc...).
- Tham gia kiểm kê hàng hóa (khi được phân công) và tổng hợp chất lượng hàng sau kiểm kê.
- Tham gia xử lý hàng hóa.

Đối với các mặt hàng mới:

Tham mưu cho Tổng giám đốc và các phòng ban liên quan về các vấn đề liên quan đến chất lượng hàng hóa: nhãn, quảng cáo, tiêu chuẩn kiểm nghiệm, điều kiện kinh doanh, cơ sở vật chất, con người...

- Quản lý hệ thống chất lượng.
 - Tham mưu cho Tổng giám đốc áp dụng các Hệ thống quản lý chất lượng (ISO, GP's) tại Công ty.
 - Chủ trì triển khai áp dụng các Hệ thống quản lý chất lượng đã được phê duyệt:
 - Làm đầu mối xây dựng các qui trình tác nghiệp.
 - Tham mưu cho Tổng giám đốc trang bị các thiết bị bảo quản, cấp phát trong kho; tham mưu về việc bố trí, sắp xếp kho tàng....
 - Tiến hành đánh giá nội bộ theo qui trình đã duyệt.
 - Tiếp các đoàn đánh giá thẩm định bên ngoài.
- Nâng cao nghiệp vụ chuyên môn.

Tổ chức tìm hiểu, khảo sát, thử nghiệm, triển khai các nghiệp vụ chuyên môn: nghiệp vụ kho, nghiệp vụ mua, bán hàng...nhằm nâng cao chất lượng của hệ thống phân phối.
- Triển khai áp dụng các văn bản pháp luật liên quan đến chuyên môn.
 - Cập nhật các văn bản pháp qui liên quan đến chuyên môn và tổ chức triển khai áp dụng tại Công ty.
 - Tổ chức góp ý và tham gia góp ý các dự thảo qui chế chuyên môn.
- Hiệu chuẩn, kiểm định thiết bị đo lường.

Quản lý việc hiệu chuẩn, kiểm định các thiết bị đo lường theo đúng qui định của pháp luật.
- Đào tạo
 - Lên kế hoạch đào tạo và tham gia đào tạo các vấn đề liên quan đến ISO, GP's, qui chế chuyên môn.
 - Chủ trì hướng dẫn sinh viên thực tập theo yêu cầu lãnh đạo.
 - Đào tạo nâng bậc Dược tá.
- Tham gia hoạt động sáng kiến cải tiến:

Đánh giá hiệu quả sáng kiến, phát động phong trào sáng kiến (khi được phân công)
- Tham gia công tác an toàn lao động.
 - Phát hiện và tham mưu cho Tổng giám đốc các vấn đề an toàn lao động thuộc các lĩnh vực liên quan đến chuyên môn.
 - Phối hợp với thường trực an toàn lao động kiểm định các thiết bị liên quan đến an toàn lao động.
- Làm việc với các cơ quan hữu quan đối với các vấn đề liên quan đến chất lượng.

*** Phòng Tài chính Kế toán**

❖ Chức năng:

Phòng Tài chính - Kế toán có chức năng tham mưu, giúp việc cho Tổng giám đốc trong quản lý tài chính; trực tiếp tổ chức và thực hiện các nghiệp vụ hạch toán kế toán và công tác thống kê của Công ty.

❖ Nhiệm vụ:

- Hạch toán kế toán
 - Tổ chức, kiểm tra và giám sát công tác ghi chép ban đầu; lập, trình ký, lưu trữ và bảo mật chứng từ kế toán, sổ kế toán, các báo cáo tài chính, báo cáo kế toán theo quy định của Pháp luật trong toàn Công ty;
 - Tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát công tác hạch toán kế toán, quản lý tài chính, thống kê đảm bảo phản ánh đầy đủ, chính xác, kịp thời mọi hoạt động kinh tế, tài chính của Công ty; Phát hiện và ngăn chặn kịp thời những hành động tham ô, lãng phí, vi phạm chính sách, chế độ và kỷ luật tài chính của Nhà nước;
 - Quản lý, theo dõi và lập kế hoạch thanh toán các khoản nợ phải thu, phải trả... của Công ty;
 - Quản lý, sử dụng và bảo mật chứng từ, sổ sách tài liệu, chương trình phần mềm kế toán (nếu có);
 - Nộp các khoản tiền vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật, làm việc trực tiếp với cơ quan thuế khi có kiểm tra, thanh tra thuế theo quy định của pháp luật;
 - Lập các báo cáo kế toán quản trị theo qui định của lãnh đạo công ty;
 - Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác kế toán tại các Chi nhánh
 - Kiểm tra, thanh toán, quyết toán kế hoạch hàng tháng, quý của các đơn vị trực thuộc;
- Tài chính
 - Xây dựng kế hoạch tài chính dài hạn, trung hạn và hàng năm trình phê duyệt và tổ chức chỉ đạo thực hiện;
 - Lập và trình Tổng giám đốc: các phương án huy động vốn phục vụ đầu tư, kinh doanh bao gồm: Vay các ngân hàng, tổ chức tín dụng; vay các đối tượng khác; phát hành trái phiếu Công ty và hoàn thiện các thủ tục thực hiện phương án được duyệt theo quy định của pháp luật;
 - Quản lý, đánh giá việc bảo toàn và hiệu quả sử dụng các nguồn vốn của Công ty;
 - Điều hành tài khoản tiền gửi, tiền vay bằng đồng Việt Nam và ngoại tệ tại các ngân hàng;
 - Thẩm định về hiệu quả kinh tế, việc chấp hành các quy định về quản lý tài chính và nguyên tắc thanh toán trong các hợp đồng kinh tế;
 - Đề xuất, tham mưu cho lãnh đạo và thực hiện các giải pháp quản lý, theo dõi các loại tài sản và nguồn vốn của Công ty;
 - Tổ chức công tác kiểm toán Báo cáo tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật;
 - Bảo đảm về mặt tài chính cho mọi hoạt động kinh doanh và đầu tư xây dựng cơ bản của Công ty;
 - Quyết toán tài chính hàng năm và trích lập quỹ theo quy định hiện hành của Nhà nước;
 - Tổ chức thẩm tra quyết toán các dự án đầu tư xây dựng cơ bản; dự án đầu tư ra ngoài Công ty; việc thanh toán tiền lương, các chế độ của người lao động;

- Tham gia giao kế hoạch hoạt động kinh doanh, kế hoạch xây dựng cơ bản, kế hoạch lao động tiền lương, xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật, tiếp thị bán sản phẩm;
- Tham gia ủy viên thường trực Hội đồng kiểm kê, định giá, xử lý tài sản, công nợ, hàng hóa của Công ty;
- Thực hiện công tác kiểm tra kiểm soát nội bộ về tài chính, định kỳ hàng năm hoặc đột xuất khi có quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị/Tổng Giám đốc;
- Kiểm tra, giám sát công tác quản lý tài chính và kế toán, thống kê tại các đơn vị trực thuộc của Công ty; lập báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty theo quy định của pháp luật;
- Thường xuyên chỉ đạo nghiệp vụ tài chính kế toán, bồi dưỡng tập huấn nghiệp vụ kế toán cho đội ngũ kế toán Công ty.

*** Phòng Phát triển thị trường**

❖ Chức năng:

Phòng Phát triển thị trường là đơn vị thực hiện chức năng phát triển thị trường thông qua các hoạt động kinh doanh, phân phối sản phẩm theo kênh OTC và ngoài thầu.

❖ Nhiệm vụ

- Tham mưu cho Tổng Giám đốc Công ty xây dựng chiến lược, chiến thuật kinh doanh, đầu tư phát triển về sản phẩm, thị trường, xây dựng thương hiệu của Công ty thông qua hoạt động tiếp cận và phát triển mở rộng hệ thống phân phối, thị trường.
- Chủ động xây dựng và phát triển hệ thống bán hàng OTC và các kênh phân phối ngoài thầu tới tất cả các đối tượng khách hàng trên toàn quốc (kể cả xuất khẩu nếu có thể).
- Trực tiếp kinh doanh đóng góp doanh thu và lợi nhuận cho Công ty theo cơ chế khoán thu chi và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính, chuyên môn như các chi nhánh trực thuộc của Công ty.

***Khối chi nhánh**

❖ Chức năng:

Chi nhánh có chức năng chủ yếu là đại diện của Công ty cung cấp sản phẩm, dịch vụ của Công ty tới thị trường các tỉnh, thành phố đặt trụ sở chi nhánh và các khu vực lân cận, trực tiếp thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh trên nguyên tắc lấy thu bù chi. Chi nhánh hạch toán báo sổ, được sử dụng con dấu để giao dịch và mở tài khoản chuyên dùng ở Ngân hàng.

❖ Nhiệm vụ:

- Lập kế hoạch duy trì và phát triển Chi nhánh, trình Tổng giám đốc Công ty phê duyệt.
- Thiết lập hệ thống bán hàng, cung cấp dịch vụ.
- Bán hàng, thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch do Công ty giao:

- Tổ chức thực hiện các kế hoạch giới thiệu sản phẩm, chào hàng, trưng bày sản phẩm. Niêm yết giá thuốc và tuân thủ các quy định về quản lý giá thuốc:
 - Đầu mối trao đổi thông tin, phát hiện yêu cầu và nhu cầu tiềm ẩn của khách hàng về sản phẩm, về chất lượng dịch vụ...
 - Chủ động tìm kiếm, phát triển các sản phẩm mới, khách hàng và thị trường.
- Xây dựng và thực hiện quy trình bán hàng đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc của thị trường và thực hành phân phối thuốc theo quy định.
- Cập nhật kết quả bán hàng và báo cáo hàng tháng về Công ty theo quy định:
 - Báo cáo kết quả kinh doanh;
 - Báo cáo hàng tồn kho;
 - Báo cáo tổng hợp chi phí;
 - Báo cáo công nợ...
- Tổ chức thực hiện và quản lý việc nhập hàng, bảo quản, xuất và giao nhận vận chuyển, kiểm soát chất lượng hàng hoá theo quy định của Công ty.

*Các cơ sở bán buôn

❖ Chức năng:

Cơ sở bán buôn là đơn vị hạch toán phụ thuộc trên nguyên tắc lấy thu bù chi, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Tổng Giám đốc và các phòng chức năng. Có chức năng giới thiệu, bán buôn những mặt hàng Công ty kinh doanh và tự khai thác.

❖ Nhiệm vụ:

- Hàng năm xây dựng mục tiêu chất lượng và kế hoạch triển khai thực hiện các chỉ tiêu kinh doanh Công ty giao. Không ngừng cải tiến hoàn thiện các quy trình tác nghiệp và quản lý để hoạt động ngày càng hiệu quả.
- Chủ động khai thác phát triển thị trường, khách hàng, đặc biệt các mặt hàng mới. Xây dựng thiết lập các kênh phân phối tới khách hàng theo hướng chuyên nghiệp và lâu dài.
- Giới thiệu sản phẩm, chào hàng, bán hàng và tổ chức thực hiện việc nhập hàng, bảo quản, xuất hàng, giao nhận vận chuyển, kiểm soát chất lượng hàng hoá theo quy định của Công ty.
- Hạch toán báo sổ và thực hiện các chế độ báo cáo về Công ty theo quy định.

*Nhà thuốc CPC1

❖ Chức năng:

Nhà thuốc CPC1 là đơn vị trực thuộc Công ty, hạch toán báo sổ, có chức năng giới thiệu và bán lẻ thuốc theo Nguyên tắc thực hành tốt nhà thuốc (GPP).

❖ Nhiệm vụ:

- Tổ chức và thực hiện hiện hoạt động giới thiệu, bán lẻ thuốc, cung cấp các sản phẩm được phép kinh doanh tại Nhà thuốc kèm theo việc tư vấn, hướng dẫn khách hàng trong việc sử dụng thuốc và các sản phẩm an toàn, hiệu quả.
- Tổ chức và thực hiện hoạt động mua hàng, chủ động tạo nguồn hàng đáp ứng các yêu cầu kinh doanh của Nhà thuốc.
- Tổ chức và thực hiện hoạt động kiểm soát chất lượng hàng mua vào, hàng bán ra và giải quyết khiếu nại của khách hàng trong phạm vi quy định
- Tổ chức và thực hiện các công tác quản lý, xuất nhập, bảo quản đảm bảo an toàn về hàng hóa và tài sản.
- Thực hiện các quy định về an toàn lao động, phòng chống cháy nổ.
- Tổ chức và thực hiện các chế độ báo cáo: chuyên môn, tài chính, kế toán, thu hồi công nợ, thu nộp tiền hàng theo quy định của Công ty.
- Chịu sự chỉ đạo của phòng Kinh doanh trong hoạt động thông tin, quảng cáo thuốc.

12.4. Phương án sử dụng nhà cửa vật kiến trúc và đất khi chuyển sang CTCP

Toàn bộ nhà cửa vật kiến trúc trên các khu đất được chuyển toàn bộ sang cho Công ty cổ phần quản lý, sử dụng và hoàn thiện các thủ tục về đất theo các quy định hiện hành

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

Bảng 15. Danh mục nhà cửa vật kiến trúc và đất

TT	Tên và địa điểm khu đất	Diện tích (m2)	Hiện trạng	Thời gian sử dụng đất	Cơ sở pháp lý khu đất và phương án sử dụng	
I	Thành phố Hà Nội					
1	Số 356 – 356A đường Giải Phóng, phường Phương Liệt, quận Thanh Xuân, TP Hà Nội. Bao gồm:	10.086,20	Bao gồm: Nhà Phân xưởng sản xuất, Nhà thuốc CPC1 (2 tầng), Nhà văn phòng 3 tầng, Nhà bảo quản 1 tầng, Kho lưu trữ tài liệu (KD), Nhà 2 tầng văn phòng 184m2, Kho biệt trữ cách ly, Nhà bảo vệ, kho hành chính, Công trình đường kho (sân kho), Kho A, Kho B (2 tầng), Kho C (Kho GSP), Kho D, Kho E (Nhà bảo quản).	50 năm kể từ ngày 15/10/1993	Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất số BD 985903 của UBND TP Hà Nội cấp ngày 13/1/2011. Giấy chứng nhận này được cấp đổi từ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất số BB916772 do Sở Tài nguyên và Môi trường HN cấp ngày 9/9/2010. Nhà nước cho thuê trả tiền thuê đất hàng năm.	
<i>Chi tiết:</i>						
a)	Khu (A+B+C)	6.980	Trụ sở làm việc, cửa hàng và nhà kho	50 năm kể từ ngày 15/10/1993		
b)	Khu (D+E+F+G)	3.106	Nằm trong chỉ giới mở đường. Khi Nhà nước thu hồi để làm đường quy hoạch phải bàn giao lại theo quy định.			
Trong đó: Chi tiết Tên Tài sản và Diện tích xây dựng tại số Số 356 - 356A Đường Giải phóng, phường Phương Liệt, quận Thanh Xuân, TP. Hà Nội như sau:						
TT	Tên tài sản trên sổ sách	Diện tích xây dựngTXD (m2)				
1	Nhà Phân xưởng sản xuất	194,7				
2	Nhà thuốc CPC1 (2 tầng)	187,2				
3	Nhà văn phòng 3 tầng	1.079,4				
4	Nhà bảo quản 1 tầng	124,1				

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

TT	Tên và địa điểm khu đất	Diện tích (m2)	Hiện trạng	Thời gian sử dụng đất	Cơ sở pháp lý khu đất và phương án sử dụng
5	Kho lưu trữ tài liệu (KD)		52,5		
6	Nhà 2 tầng văn phòng 184m2		184,0		
7	Kho biệt trữ cách ly		60,1		
8	Nhà bảo vệ, kho hành chính		147,0		
9	Công trình đường kho (sân kho)		3.213,0		
10	Kho A		864,0		
11	Kho B (2 tầng) - được sửa chữa vào thời điểm 30/7/2002		759,0		
12	Kho C (Kho GSP)		1.667		
12.1	<i>Phần kho</i>		1.296,0		
12.2	<i>Phần Văn phòng kho</i>		370,5		
13	Kho D				
13.1	<i>Phần kho</i>		775,7		
13.2	<i>Phần Văn phòng kho</i>		780,5		
14	Kho E (Nhà bảo quản)		495,0		
2	Số 87 phố Nguyễn Văn Trỗi, phường Phương Liệt, quận Thanh Xuân, TP Hà Nội. Bao gồm:	3.462,00	Đang triển khai dự án xây dựng trụ sở làm việc của Công ty.	50 năm kể từ ngày 31/12/2014 (Quyết định số 1126/QĐ-UBND ngày 12/03/2015)	Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất số BD 985902 của UBND TP Hà Nội cấp ngày 13/1/2011. Giấy chứng nhận này được cấp đổi từ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền số AĐ 692086 do UBND TP Hà Nội cấp ngày 11/1/2008.
<i>Chi tiết:</i>					
a)	<i>Khu (A+B)</i>	2.514	<i>Dùng xây dựng văn phòng, trụ sở làm việc, ...</i>		Nhà nước cho thuê trả tiền thuê đất hàng năm.

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

TT	Tên và địa điểm khu đất	Diện tích (m²)	Hiện trạng	Thời gian sử dụng đất	Cơ sở pháp lý khu đất và phương án sử dụng
<i>b)</i>	<i>Khu (C)</i>	<i>948</i>	<i>Nằm trong chỉ giới mở đường</i>		
3	Thôn Lưu Phái, xã Ngũ Hiệp, huyện Thanh Trì, TP Hà Nội	1.900,00	Kho Ngọc Hồi (trên lô đất diện tích 1900 m ²) với diện tích xây dựng là 311,5m ² . Sử dụng từ 31/12/1959	Từ năm 1960	Chưa có Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất. Đang tranh chấp với Trung tâm nghiên cứu trồng và chế biến cây thuốc – Viện Dược Liệu
4	Số 136 phố Nguyễn Lương Bằng, phường Nam Đồng, quận Đống Đa, TP Hà Nội	91,00 (theo HĐ mua bán); 92,1 (theo Bản đồ hiện trạng của Sở TNMT Hà Nội)	Cửa hàng Nguyễn Lương Bằng với diện tích xây dựng là: 435,4m ² . Sử dụng từ 30/12/2000	Lâu dài từ tháng 5/1991	Chưa có Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất. Có hợp đồng mua bán nhà ngày 13/9/1991 với bà Phạm Thị Tiêu. Đã đăng ký sang tên với Sở Nhà đất Hà Nội ngày 20/9/1991 quyển 11 tờ 69 số 2215 Nhà nước cho thuê trả tiền thuê đất hàng năm.
5	Số 105-106 HA phố Nguyễn Công Trứ, phường Phố Huế, quận Hai Bà Trưng, TP Hà Nội	90,7	Cửa hàng 105-106 Nguyễn Công Trứ với tổng diện tích xây dựng 90,7m ² . Sử dụng từ 31/12/1990	Lâu dài từ tháng 10/1991	Chưa có Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất. Có Hợp đồng mua bán nhà ngày 29/10/1996 với Công ty xây dựng sửa chữa nhà cửa – Sở Nhà đất Hà Nội. Đã đăng ký sang tên với Sở Nhà đất Hà Nội ngày 16/10/1997 quyển 16 tờ 146 số 138 Nhà nước cho thuê trả tiền thuê đất hàng năm.
II	Thành phố Bắc Giang				
1	Thửa đất số 42, 43 – N12 Khu dân cư mới	154,7	VP Kho CN Bắc Giang với tổng diện tích xây dựng 843,8m ² . Sử dụng từ	Lâu dài từ tháng 1/2007	Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS gắn liền với đất số BP 698898 ngày

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

TT	Tên và địa điểm khu đất	Diện tích (m2)	Hiện trạng	Thời gian sử dụng đất	Cơ sở pháp lý khu đất và phương án sử dụng
	số 1, phường Hoàng Văn Thụ, TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang		30/12/2009		06/9/2013 do UBND tỉnh Bắc Giang cấp Giao đất có thu tiền sử dụng đất
III	Thành phố Đà Nẵng				
1	Lô A-272 Khu Dân cư nam Cầu Cẩm Lệ, xã Hòa Phước, huyện Hòa Vang, TP Đà Nẵng	107,5	Chưa có tài sản trên đất	Lâu dài từ tháng 7/2007	Giấy chứng nhận QSD đất số AB 016855 ngày 27/1/2005 do UBND huyện Hòa Vang, TP Đà Nẵng cấp Giao đất có thu tiền sử dụng đất
2	Lô A-274 Khu Dân cư nam Cầu Cẩm Lệ, xã Hòa Phước, huyện Hòa Vang, TP Đà Nẵng	107,5	Chưa có tài sản trên đất	Lâu dài từ tháng 7/2007	Giấy chứng nhận QSD đất số AB 143864 ngày 27/1/2005 do UBND huyện Hòa Vang, TP Đà Nẵng cấp Giao đất có thu tiền sử dụng đất
3	Thửa đất số 75 Khu dân cư số 2 Phần Lãng, phường An Khê, quận Thanh Khê, TP Đà Nẵng	100	Thửa đất số 75, 76, 77 được xây dựng thành Trụ sở làm việc. Diện tích xây dựng: 204 m2	Lâu dài từ tháng 8/2011	Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất ở số BE 152402 ngày 13/5/2011 do UBND quận Thanh Khê cấp Giao đất có thu tiền sử dụng đất
4	Thửa đất số 76 Khu dân cư số 2 Phần Lãng, phường An Khê, quận Thanh Khê, TP Đà Nẵng	100	Diện tích sàn xây dựng: 493,2 m2 Nhà 02 tầng + 1 tum	Lâu dài từ tháng 8/2011	Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất ở số BG 876352 ngày 8/7/2011 do UBND quận Thanh Khê cấp Giao đất có thu tiền sử dụng đất

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

TT	Tên và địa điểm khu đất	Diện tích (m2)	Hiện trạng	Thời gian sử dụng đất	Cơ sở pháp lý khu đất và phương án sử dụng
5	Thửa đất số 77 Khu dân cư số 2 Phần Lãng, phường An Khê, quận Thanh Khê, TP Đà Nẵng	100		Lâu dài từ tháng 8/2011	Giấy chứng nhận QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất ở số BD 938989 ngày 22/1/2011 do UBND quận Thanh Khê cấp Giao đất có thu tiền sử dụng đất
IV	Thành phố Hồ Chí Minh				
1	Số 7B/27/5 đường Thành Thái, phường 14, quận 10, TP Hồ Chí Minh	99,8	Nhà văn phòng và Kho TP HCM với tổng diện tích xây dựng là 461,6 m2. Sử dụng từ 29/9/2004	Lâu dài từ 4/2004	Giấy CN quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở số 263/2008/GCN – QSHNO & QSHĐO ngày 6/11/2008 do UBND TP Hồ Chí Minh cấp Giao đất có thu tiền sử dụng đất
2	Số 297/24A đường Lý Thường Kiệt, phường 15, quận 11, TP Hồ Chí Minh	293,2	Trụ sở Chi nhánh: 1 hầm + 5 tầng + 1 lửng + 1 mái che. Tổng diện tích sàn: 1.579,62 m2. Diện tích xây dựng: 165,86 m2	Lâu dài từ 1/2012	Giấy CN quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở số 0874/2008/UB.GCN ngày 26/3/2008 do UBND TP Hồ Chí Minh cấp Giao đất có thu tiền sử dụng đất
3	Thửa đất số 303, Lô 20 đường số 7, KCN Tân Tạo, phường Tân Tạo A, quận Bình Tân, TP Hồ Chí Minh	5.115,00	Kho Tân Tạo (bao gồm các hạng mục xây lắp) và Hệ thống thiết bị với tổng diện tích sân là 2.813,6 m2. Sử dụng từ 24/11/2010 Diện tích xây dựng: 2.638,6m2	Từ tháng 10/2005 đến tháng 8/2050	Giấy CN QSD QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất số BB694333 ngày 11/9/2010 do Sở Tài nguyên và Môi trường TP Hồ Chí Minh cấp Thuê đất trả tiền một lần
Trong đó: Chi tiết Tên Tài sản và Diện tích xây dựng tại Thửa đất số 303, Lô 20 đường số 7, KCN Tân Tạo, phường Tân Tạo A, quận Bình Tân, TP Hồ Chí Minh (Kho Tân Tạo) như sau:					

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

TT	Tên và địa điểm khu đất	Diện tích (m2)	Hiện trạng	Thời gian sử dụng đất	Cơ sở pháp lý khu đất và phương án sử dụng
TT	Tên tài sản trên sổ sách		Diện tích xây dựngTXD (m2)		
1	Cổng - hàng rào		715,0		
2	Nhà bảo vệ		12,0		
3	Trạm phân phối điện + Trạm biến thế		31,5		
4	Nhà để xe + Nhà bơm + Bể nước ngầm		90,0		
5	Xưởng cơ điện		54,0		
6	Khu đặt Chiller		53,1		
7	Nhà chứa rác thải		18,0		
8	Nhà kho có 01 tầng lửng		1.645,0		
9	Nhà xưởng sản xuất		910,0		
10	Đường giao thông nội bộ và sân bãi		2.490,0		

(Nguồn: Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1)

Công ty đã triển khai xây dựng phương án sử dụng đất của doanh nghiệp sau cổ phần hóa để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi công bố chính thức giá trị doanh nghiệp. Cụ thể:

- Công ty đã gửi Công văn số 56/CTCPTU-TCHC ngày 06/01/2014 cho Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc phương án sử dụng đất của các lô đất trên địa bàn Thành phố Hà Nội.
- Công ty đã gửi Công văn số 58/CTCPTU-TCHC ngày 07/01/2014 cho Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang và Sở Tài chính tỉnh Bắc Giang về việc phương án sử dụng đất của các lô đất trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.
- Công ty đã gửi Công văn số 59/CTCPTU-TCHC ngày 06/01/2014 cho Ủy ban nhân dân Thành phố Đà Nẵng về việc phương án sử dụng đất của các lô đất trên địa bàn Thành phố Đà Nẵng.
- Công ty đã gửi Công văn số 57/CTCPTU-TCHC ngày 06/01/2014 cho Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phương án sử dụng đất của các lô đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Đến thời điểm Lập và Phát hành Phương Án Cổ phần hóa doanh nghiệp, Công ty đã nhận được Công văn trả lời của các UBND các Tỉnh, Thành phố như sau:

- UBND tỉnh Bắc Giang đã có công văn trả lời số 54/UBND-KT ngày 13/05/2014 về việc giải quyết đề nghị của công ty về phương án sử dụng đất khi cổ phần hóa doanh nghiệp: Nhất trí phương án sử dụng đất sau cổ phần hóa (lô đất 154,7m², đất ở đô thị, giao ổn định lâu dài, có nộp tiền sử dụng đất). Ngày 13/10/2014 UBND tỉnh Bắc Giang đã có văn bản số 140/UBND-KT về việc điều chỉnh một số nội dung công văn số 54/UBND-KT ngày 13/05/2014. Xác định tổng giá trị quyền sử dụng đất sát giá thị trường tại thời điểm định giá của thửa đất là 3.780.000.000 đồng.

Bộ Y Tế đã có Quyết định số: 5490/QĐ-BYT ngày 31/12/2014 về việc giao Công ty TNHH MTV Dược phẩm Trung Ương 1 tiếp tục quản lý, sử dụng theo quy hoạch của tỉnh Bắc Giang cơ sở nhà đất tại Khu đất số 42, 43-N12 Khu dân cư số 1, phường Hoàng Văn Thụ, thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang, có diện tích là 154,7m², diện tích sàn sử dụng là: 804,1m². Công ty TNHH Một thành viên Dược phẩm Trung Ương 1 có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan chức năng của tỉnh Bắc Giang xác định giá trị đất, nhà cửa, vật kiến trúc và các tài sản khác gắn liền với đất cho cơ sở nhà, đất nêu trên, để tính vào giá trị doanh nghiệp khi tiến hành cổ phần hóa.

- UBND Thành phố Đà Nẵng đã có Công văn trả lời số 4246/UBND-QLĐT ngày 21/05/2014 về việc phương án sử dụng đất của Công ty TNHH MTV Dược phẩm Trung Ương 1 khi chuyển sang công ty cổ phần: Thống nhất theo đề nghị của Sở Tài nguyên Môi trường về phương án sử dụng đất của Công ty TNHH MTV Dược phẩm Trung Ương 1 khi chuyển sang công ty cổ phần đối với 5 khu đất.

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

Bộ Y Tế đã có Quyết định số: 4354/QĐ-BYT ngày 23/10/2014 về việc giao Công ty TNHH MTV Dược phẩm Trung Ương 1 tiếp tục quản lý, sử dụng theo quy hoạch của TP Đà Nẵng 02 cơ sở nhà, đất:

+ Lô đất A-272 (diện tích 107,5m²) và A-274 (diện tích 107,5m²) Khu dân cư Nam cầu Cẩm Lệ, xã Hòa Phước, huyện Hòa Vang, TP Đà Nẵng, có tổng diện tích là 215m².

+ Thửa đất số 75 (diện tích 100m²), 76 (diện tích 100m²), 77 (diện tích 100m²) Khu dân cư số 2 Phần Lãng, phường An Khê, quận Thanh Khê, TP Đà Nẵng, với tổng diện tích đất: 300m²; tổng diện tích sàn xây dựng 493m².

+ Công ty TNHH Một thành viên Dược phẩm Trung Ương 1 có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan chức năng của thành phố Đà Nẵng xác định giá trị đất, nhà cửa, vật kiến trúc và các tài sản khác gắn liền với đất cho 02 cơ sở nhà, đất nêu trên, để tính vào giá trị doanh nghiệp khi tiến hành cổ phần hóa.

- Ủy ban nhân dân TP HCM có công văn số 6103/UBND-TM ngày 20/11/2014 gửi Bộ tài chính về sắp xếp lại, xử lý 02 cơ sở nhà đất của Công ty TNHH MTV dược phẩm trung ương 1. Thống nhất với ý kiến của Bộ tài chính tại công văn số 14645/BTC-QLCS ngày 15/10/2014 được tiếp tục sử dụng nhà, đất tại 2 cơ sở nhà đất.

Bộ Y Tế đã có Quyết định số: 5030/QĐ-BYT ngày 04/12/2014 về việc giao Công ty TNHH MTV Dược phẩm Trung Ương 1 tiếp tục quản lý, sử dụng theo quy hoạch của TP Hồ Chí Minh với 02 cơ sở nhà đất như sau:

+ Cơ sở nhà, đất số 297/24A đường Lý Thường Kiệt, phường 15, quận 11, TP Hồ Chí Minh (diện tích 293,2m²; tổng diện tích sàn sử dụng: 1.579,62m²).

+ Cơ sở nhà, đất số 7B/27/5 đường Thành Thái, phường 14, quận 10, TP Hồ Chí Minh (diện tích 99,8m²; tổng diện tích sàn sử dụng: 461,6m²).

+ Công ty TNHH Một thành viên Dược phẩm Trung Ương 1 có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan chức năng của thành phố Hồ Chí Minh xác định giá trị đất, nhà cửa, vật kiến trúc và các tài sản khác gắn liền với đất cho 02 cơ sở nhà, đất nêu trên, để tính vào giá trị doanh nghiệp khi tiến hành cổ phần hóa.

- Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội đã có công văn số: 7935/UBND-KT ngày 14/10/2014 gửi Sở Tài chính và Công ty TNHH MTV Dược phẩm Trung ương 1 về việc Cho phép Công ty TNHH MTV Dược phẩm Trung ương 1 được tiếp tục thuê đất theo hình thức trả tiền hàng năm đối với 04 cơ sở nhà, đất:

+ Cơ sở nhà, đất tại số 356-356A đường Giải Phóng, phường Phương Liệt, quận Thanh Xuân, Hà Nội.

+ Cơ sở nhà, đất số 87 Nguyễn Văn Trỗi, phường Phương Liệt, quận Thanh Xuân, Hà Nội.

- + Cơ sở nhà, đất số 136 phố Nguyễn Lương Bằng, phường Nam Đồng, quận Đống Đa, Hà Nội.
- + Cơ sở nhà, đất tại căn hộ số 105-106 nhà HA khu Nguyễn Công Trứ, Hà Nội.
- + Đối với cơ sở nhà đất tại thôn Lưu Phái, xã Ngũ Hiệp, huyện Thanh Trì, TP Hà Nội: Diện tích đất khoảng: 1.900m². Do đơn vị chưa thực hiện sắp xếp lại, xử lý cơ sở nhà, đất theo Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ đề nghị của Công ty TNHH MTV Dược phẩm Trung Ương 1 liên hệ với Cục Quản lý công sản - Bộ Tài chính thực hiện triển khai việc sắp xếp lại, xử lý cơ sở nhà đất theo các trình tự quy định tại Quyết số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ, sau khi được phê duyệt, Sở Tài chính sẽ báo cáo UBND Thành phố Hà Nội thỏa thuận phương án sử dụng đất khi cổ phần hóa theo quy định.
- Đối với cơ sở nhà đất tại số 09 ngõ 91 đường Nguyễn Văn Trỗi, phường Phương Liệt, quận Thanh Xuân, TP Hà Nội. Bộ Tài chính đã có văn bản số: 3272/BTC-QLCS ngày 13/3/2015. Bộ Tài chính có ý kiến sau: Thống nhất để Công ty TNHH MTV Dược phẩm Trung Ương 1 thực hiện chuyển giao cơ sở nhà, đất tại số 9 ngõ 91 Nguyễn Văn Trỗi, phường Phương Liệt, quận Thanh Xuân, TP Hà Nội có diện tích đất 170,5m²; tổng diện tích sàn sử dụng: 57,9m² do Công ty TNHH MTV Dược phẩm Trung Ương 1 đang quản lý, sử dụng về Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội quản lý, xử lý phù hợp với quy hoạch của Thành phố.

13. Kế hoạch hoạt động kinh doanh 3-5 năm sau cổ phần hóa

13.1. Đánh giá một số mặt thuận lợi và khó khăn ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của Công ty

a. Thuận lợi

- Công ty nhận được sự quan tâm, tạo điều kiện và ý kiến chỉ đạo từ lãnh đạo của Tổng Công ty Dược Việt Nam.
- Tập thể CBCNV Công ty luôn đoàn kết nhất trí, đồng thuận, gắn bó với nghề nghiệp, có kinh nghiệm trong công tác, được trải nghiệm qua thực tế nhiều năm qua.
- Nhận thức được sau khi cổ phần hóa áp lực cạnh tranh sẽ cao hơn, nhưng cũng là động lực để Công ty sẽ chủ động quyết liệt hơn trong định hướng chiến lược phát triển, đầu tư cơ sở hạ tầng, bố trí lao động phù hợp với yêu cầu sản xuất kinh doanh và huy động các nguồn lực theo quy định của pháp luật, nâng cao tính tự chủ của người lao động, nâng cao khả năng cạnh tranh.
- Sau khi cổ phần hóa, Công ty có điều kiện để huy động tối đa mọi nguồn lực, vật chất, trí tuệ của các cổ đông, linh hoạt và tự chủ trong hoạt động kinh doanh.
- Công tác quản lý, phân phối thu nhập ở công ty cổ phần được đổi mới sẽ tạo động lực thúc đẩy CBCNV nỗ lực lao động, mang lại hiệu quả cao cho Công ty.

b. Khó khăn

- Tình hình kinh tế: Nền kinh tế thế giới dự báo sẽ có phục hồi nhưng rất chậm chạp, bên cạnh đó còn tồn tại nhiều yếu tố rủi ro và chưa vững chắc. Tăng trưởng kinh tế Việt Nam được dự báo có sự phục hồi nhưng chưa bền vững.
- Vốn: Công ty cần mở rộng thị trường và nâng cao hiệu quả kinh doanh nhưng Công ty gặp nhiều khó khăn, còn sử dụng vốn vay tương đối nhiều.
- Giá các mặt hàng đầu vào có xu hướng tăng dẫn tới chi phí ngày càng tăng cao làm giảm hiệu quả hoạt động của Công ty.

13.2. Chiến lược phát triển

- Trong vài năm sau khi chuyển thành Công ty cổ phần, Công ty sẽ tập trung vào những lĩnh vực truyền thống và trở thành một trong những công ty hàng đầu trong lĩnh vực kinh doanh dược phẩm.
- Công ty sẽ phấn đấu niêm yết trên thị trường chứng khoán khi đủ điều kiện.

13.3. Mục tiêu phấn đấu

Với phương châm giữ nhịp độ phát triển, tăng trưởng nhưng phải ổn định vững chắc, lấy mục tiêu hiệu quả trong kinh doanh, làm ăn có lãi để bảo tồn và phát triển vốn làm đầu, đảm bảo đời sống cho người lao động, trả cổ tức từ 3% đến 5% hoặc cao hơn; đóng góp đầy đủ và kịp thời nghĩa vụ đối với Nhà nước.

13.4. Các chỉ tiêu chính

- Thu nhập người lao động bình quân từ 07 đến 08 triệu đồng/người/tháng.
- Trả cổ tức cho các cổ đông từ 3% đến 5%.
- Quan tâm đầu tư, mua sắm thiết bị đổi mới công nghệ hàng năm.
- Các chỉ tiêu tiến độ, phong cách phục vụ lên hàng đầu.
- Đào tạo, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.
- Duy trì thị phần kinh doanh hiện có và phát triển, mở rộng thị phần kinh doanh mới (khách hàng và mặt hàng).
- Đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng và phát triển hệ thống phân phối.

Trên cơ sở của tổ chức bộ máy hoạt động kinh doanh, quy mô lĩnh vực hoạt động của Công ty sau khi cổ phần và nền tảng các nguồn lực hiện có, Công ty đưa ra dự kiến các chỉ tiêu kinh tế trong ba năm tiếp theo như sau:

Bảng 16. Bảng các chỉ tiêu chính trong hoạt động kinh doanh 2015 -2017

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Chỉ tiêu	Năm		
		2015	2016	2017
1	Vốn điều lệ	209.790	209.79	209.79
2	Tổng doanh thu	2.300.000	2.000.000	2.100.000
3	Lợi nhuận trước thuế	25.000	27.000	30.000
4	Tỷ lệ cổ tức (%)	3 - 5	3 - 5	3 - 5
5	Tổng lao động	400	410	420
6	Thu nhập bình quân người/1 tháng	7 - 8	7,5 - 8	8 - 9

- Doanh thu các năm 2015, 2016, 2017 giảm do từ quý 2 năm 2015, Công ty thực hiện tách doanh số hàng ủy thác (doanh số hàng này chỉ là chi phí dịch vụ).

- Lợi nhuận các năm 2015, 2016, 2017 giảm so với các năm trước bởi các nguyên nhân:

+ Năm 2014 đầu tư xây dựng cơ bản hoàn thành (Chi nhánh Đà Nẵng, Chi nhánh TP Hồ Chí Minh) tạo tài sản cố định dẫn đến trích khấu hao tăng.

+ Khi cổ phần hóa, Giá trị lợi thế kinh doanh của Công ty tăng: 18.053.736.624 đồng.

13.5. Các giải pháp thực hiện

Để thực hiện các chỉ tiêu kinh tế đã đề ra, Công ty đưa ra các giải pháp thực hiện sau:

13.5.1. Giải pháp về vốn

Căn cứ vào kế hoạch hoạt động kinh doanh Công ty trên các lĩnh vực hoạt động để đưa ra các giải pháp về vốn như sau:

- Huy động vốn:

+ Phát hành thêm cổ phiếu để tăng vốn điều lệ.

+ Vay vốn của các Ngân hàng.

+ Vay vốn của các tổ chức và cá nhân với mức lãi suất phù hợp.

- Quản lý vốn:

+ Bố trí cơ cấu vốn hợp lý, nhằm tận dụng tối đa tiền vốn hiện có.

+ Đầu tư vốn có trọng điểm, dùng các biện pháp nghiệp vụ để tăng nhanh vòng quay của đồng vốn.

+ Tăng cường công tác thu hồi các khoản tiền vốn đang bị chiếm dụng để giảm bớt các nguồn vốn vay: Đảm bảo thu hồi nhanh nhất các khoản nợ, nhất là các khoản nợ dây dưa kéo dài. Có chế tài thích hợp để bộ phận thu hồi công nợ hoạt động có hiệu quả.

13.5.2. Giải pháp về tổ chức hoạt động kinh doanh:

- Xây dựng mô hình tổ chức của Công ty đảm bảo gọn nhẹ, hiệu quả; tính toán phương án hoạt động kinh doanh tối ưu nhất để vừa tiết kiệm vừa mang lại hiệu quả kinh tế cao. Đảm bảo hoạt động kinh doanh hiệu quả đáp ứng yêu cầu của khách hàng.

- Phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ năng lực, chuyên môn hoá cao nhằm phát huy tối đa tính chủ động sáng tạo của các bộ phận, cá nhân.
- Ban lãnh đạo Công ty: Thực hiện các biện pháp quản lý vĩ mô, xây dựng và kiểm tra việc thực hiện các quy chế quản lý nội bộ. Các phòng ban thực hiện các chức năng theo nhiệm vụ cụ thể đảm bảo cho bộ máy toàn công ty hoạt động nhịp nhàng hiệu quả.
- Phát huy tính chủ động sáng tạo của các bộ phận trong điều hành hoạt động kinh doanh, an toàn và hiệu quả.
- Hàng năm, Công ty có kế hoạch đào tạo, nâng cao trình độ quản lý, trình độ chuyên môn, tay nghề cho CBCNV, có hướng quy hoạch cán bộ lâu dài, đội ngũ kế cận và có kế hoạch tiếp nhận tuyển dụng dược sĩ, cử nhân, kỹ sư, cán bộ kỹ thuật, công nhân chuyên ngành.
- Phát động phong trào thi đua thường xuyên, hàng quý, hàng tháng ở các giai đoạn cần thiết, thi đua hoàn thành đúng tiến độ, kế hoạch hoạt động kinh doanh.
- Mở rộng và phát triển các hoạt động kinh doanh dựa trên thế mạnh của Công ty; Tiếp tục xây dựng mối quan hệ với các bạn hàng với nhiều phương thức hợp tác cụ thể nhằm đảm bảo lợi ích cho các bên. Đầu tư cơ sở vật chất kỹ thuật để tạo điều kiện thuận lợi, cung cấp các tiện ích, dịch vụ gia tăng cho khách hàng. Coi đây là yếu tố tạo ra nguồn lực có tính quyết định tới sự phát triển bền vững của Công ty.

13.5.3. Giải pháp về các mặt hàng trong hoạt động kinh doanh

- Căn cứ vào kế hoạch hoạt động kinh doanh để cấp đủ, cấp đúng chủng loại các mặt hàng;
- Lập kế hoạch cụ thể về số lượng, chủng loại, chất lượng, tiêu chuẩn kỹ thuật của từng loại mặt hàng để chủ động về nguồn cung ứng.
- Lựa chọn nguồn cung ứng các mặt hàng đầu vào có chất lượng tốt, giá cả hợp lý.

13.5.4. Giải pháp về doanh thu, chi phí

- Mở rộng và phát triển các hoạt động kinh doanh dựa trên thế mạnh của Công ty; Tiếp tục xây dựng mối quan hệ với các bạn hàng với nhiều phương thức hợp tác cụ thể nhằm đảm bảo lợi ích cho các bên.
- Đầu tư cơ sở vật chất kỹ thuật để tạo điều kiện thuận lợi, cung cấp các mặt hàng, dịch vụ gia tăng cho khách hàng.
- Đầu tư nghiên cứu phát triển các thị trường mới phục vụ nhu cầu mở rộng thị trường.
- Tiết kiệm trong quản lý, sử dụng máy móc thiết bị, phương tiện vận tải: Công tác chăm sóc bảo quản thiết bị, phương tiện được chú trọng thường xuyên, vận hành đúng quy trình kỹ thuật nhằm kéo dài tuổi thọ, giảm chi phí sửa chữa.

13.5.5. Giải pháp về tổ chức quản lý

- Sau khi cổ phần hóa, Công ty sẽ chủ động sắp xếp lại mô hình tổ chức hoạt động cho phù hợp với mô hình Công ty cổ phần nhằm đáp ứng yêu cầu hoạt động kinh doanh của Công ty trong những năm tiếp theo.

- Đổi mới phương thức quản trị doanh nghiệp theo hướng phân quyền cụ thể cho từng cấp quản trị, gắn trách nhiệm với quyền lợi theo hướng đạt hiệu quả cao thì được hưởng lương cao, được đề bạt giữ trọng trách cao hơn trong bộ máy quản lý và ngược lại có biện pháp xử lý khi thực thi công việc không hiệu quả hoặc không đạt kế hoạch được giao.
- Thực hiện quản lý, kiểm soát mọi hoạt động của Công ty thông qua bộ máy điều hành tập trung và sử dụng có hiệu quả hệ thống công nghệ thông tin trong quản lý.
- Ứng dụng các tiến bộ của công nghệ thông tin, đưa vào sử dụng các phần mềm quản lý như: nhân sự, tiền lương, công nợ, quản lý vật tư thiết bị, kế toán ...

13.5.6. Giải pháp về lao động tiền lương

- Trước mắt, rà soát lại toàn bộ bộ máy nhân sự, kiện toàn tổ chức, tái cấu trúc lại bộ máy quản lý, điều hành phù hợp với mô hình mới theo hướng tinh gọn. Hạn chế tối đa lực lượng lao động gián tiếp, sắp xếp lại nhân lực. Tuyển nhân lực có đủ trình độ chuyên môn, năng lực, nhiệt tình công tác phù hợp theo ngành nghề Công ty đã, đang và sẽ hoạt động, đặc biệt trẻ hóa lực lượng lao động có kết hợp với một số cán bộ, nhân viên có trình độ, có năng lực công tác, kinh nghiệm làm việc.
- Đảm bảo đời sống vật chất và tinh thần cho CBCNV. Chính sách lương, thưởng đảm bảo công bằng, công khai, gắn với hiệu quả và chất lượng làm việc nhằm tạo động lực để CBCNV phát huy sáng tạo trong công việc. Thường xuyên tổ chức các phong trào văn nghệ, thể thao đáp ứng nhu cầu tinh thần của CB-CNV trong Công ty, thực hiện đúng cam kết trong Thỏa ước lao động tập thể.
- Về chính sách lao động:
 - + Đảm bảo đủ số lượng và chất lượng lao động phù hợp với quy mô tổ chức hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng giai đoạn cụ thể.
 - + Không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của đội ngũ cán bộ, quản lý bằng các biện pháp cụ thể: Gửi đi học các lớp bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ở trong và ngoài nước.
 - + Tổ chức đào tạo, nâng cao tay nghề của đội ngũ cán, bộ công nhân bằng các hình thức như: Đào tạo tại chỗ, gửi đi học các trường đào tạo nghề.
 - + Ban hành các chính sách đãi ngộ thỏa đáng nhằm thu hút những cán bộ kỹ thuật, quản lý có trình độ chuyên môn cao.
- Về chính sách tiền lương:
 - + Xây dựng đơn giá tiền lương trên cơ sở định mức lao động hợp lý.
 - + Trả lương phù hợp với năng suất làm việc cụ thể của từng người; Khoản mức lương cụ thể cho từng phòng ban theo nhiệm vụ được giao.
 - + Có chế độ khen thưởng kịp thời cho các tập thể, cá nhân có sáng kiến mang lại hiệu quả kinh tế cho Công ty.
 - + Thực hiện đầy đủ các chế độ cho người lao động: Trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, chế độ tiền lương và các chế độ theo quy định.

13.5.7. Giải pháp về tìm kiếm phát triển thị trường

Công tác tìm kiếm, phát triển thị trường là một trong những nhiệm vụ trọng tâm và đề ra các giải pháp cụ thể như:

- Tích cực tìm kiếm phát triển thị trường trong phạm vi cả nước, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc.
- Tranh thủ sự ủng hộ của Tổng công ty Dược Việt Nam và Bộ Y tế.
- Tiếp tục củng cố và giữ vững các thị trường, địa bàn đã có và mở rộng các địa bàn trong cả nước.
- Tăng cường hợp tác bằng các hình thức liên danh liên kết với các công ty bạn, xây dựng mối quan hệ tốt với các đối tác tránh rủi ro trong tìm kiếm việc làm.

13.5.8. Giải pháp về công tác chính trị, tư tưởng, đoàn thể

- Đảng bộ Công ty thường xuyên phối hợp với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc đưa ra các đường lối, chủ trương, các biện pháp, giải pháp cụ thể để thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
- Giáo dục chính trị tư tưởng cho cán bộ Đảng viên, người lao động thực hiện đúng đường lối chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
- Tăng cường giáo dục đội ngũ CBCNV phát huy truyền thống hơn 40 năm phát triển và trưởng thành của Công ty để đưa Công ty ngày càng phát triển một cách vững chắc.
- Các tổ chức đoàn thể Công đoàn, Đoàn thanh niên thường xuyên phối hợp với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc đưa ra các giải pháp thực hiện các chỉ tiêu kinh tế xã hội Công ty đề ra; động viên tinh thần đối với người lao động thuộc tổ chức mình để họ phấn khởi yên tâm thi đua lao động.
- Phát động các phong trào thi đua nhằm động viên các bộ phận, đơn vị hoàn thành nhiệm vụ; Khen thưởng kịp thời về vật chất và tinh thần cho các đơn vị, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.
- Quan tâm đến đời sống tinh thần của người lao động bằng cách thường xuyên tổ chức các hoạt động phong trào: Thể dục thể thao, văn hoá, văn nghệ ...

13.5.9. Giải pháp tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí

Tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí là một trong những giải pháp quan trọng để thực hiện thành công các chỉ tiêu kinh tế xã hội Công ty đã đề ra:

- Tuyên truyền, giáo dục, học tập luật phòng chống tham nhũng, lãng phí theo đường lối chủ trương của Đảng và Nhà nước cho cán bộ, người lao động trong toàn Công ty.
- Thực hành tiết kiệm chống lãng phí.
- Có chế độ khen thưởng xứng đáng cho những tập thể cá nhân có thành tích trong tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí.
- Đề ra các biện pháp chống tham nhũng, lãng phí như: Thực hiện kê khai tài sản đối với cán bộ Đảng viên theo đường lối của Đảng và Pháp luật của Nhà nước; Giám sát

việc kê khai tài sản của các đối tượng kê khai; đưa ra các quy chế quản lý tài chính, vật tư thiết bị, thanh toán tiền lương vv...và giám sát việc thực hiện các quy chế.

14. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần

(Dự thảo điều lệ kèm theo)

PHẦN III

KIẾN NGHỊ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Kiến nghị

Thực hiện cổ phần hóa Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 là phù hợp với chủ trương của nhà nước và cần thiết để huy động vốn, mở rộng quy mô hoạt động của doanh nghiệp cũng như nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh. Vì vậy, kính đề nghị Ban chỉ đạo Cổ phần hóa xem xét và phê duyệt phương án cổ phần hóa Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 để Công ty triển khai thực hiện các bước cổ phần hóa tiếp theo đúng theo quy định của Nhà nước.

2. Tổ chức thực hiện

Sau khi phương án cổ phần hóa của Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 được Ban chỉ đạo Cổ phần hóa phê duyệt và có Quyết định về việc chuyển Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung ương 1 thành Công ty cổ phần, Công ty dự kiến triển khai thực hiện phương án theo lịch trình dự kiến như sau:

Bảng 17. Kế hoạch tổ chức thực hiện

STT	Nội dung công việc	Thời gian dự kiến
1	Phê duyệt phương án cổ phần hóa	T(*)
2	Tổ chức bán đấu giá cổ phần nhà đầu tư bên ngoài, cho nhà đầu tư chiến lược và bán cổ phần ưu đãi cho CB CNV	T+30 ngày
3	Báo cáo kết quả bán cổ phần với Ban chỉ đạo cổ phần hóa	T+ 30 ngày
4	Tổ chức Đại hội cổ đông thành lập thông qua Điều lệ, bầu Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát và Phương án HĐKD	T+60 ngày
5	Hội đồng quản trị bổ nhiệm Ban Tổng Giám đốc Công ty cổ phần	T+60 ngày
6	Làm thủ tục đăng ký kinh doanh và xin cấp dấu mới cho Công ty Cổ phần; in Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần	T+75 ngày
7	Thực hiện quyết toán phần vốn Nhà nước tại thời điểm được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh	Quý../2015
8	Bàn giao danh sách lao động, tài sản, vốn và toàn bộ sổ sách, tài	Quý ../2015

PHƯƠNG ÁN CỔ PHẦN HÓA CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG 1

	liệu cho Hội đồng quản trị	
8	Tổ chức ra mắt Công ty cổ phần, đăng báo theo quy định để Công ty cổ phần chính thức đi vào hoạt động	Quý ../2015

(*) T là ngày được cấp thẩm quyền phê duyệt Phương án cổ phần hóa của Công ty TNHH MTV Dược Phẩm Trung Ương 1.

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2015

GIÁM ĐỐC