

Hà Nội, Ngày 26 Tháng 02 Năm 2019

## BÁO CÁO

### SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2018 VÀ PHƯƠNG HƯỚNG NĂM 2019 CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

#### I\* KẾT QUẢ SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2018: Số liệu đã được kiểm toán (ĐV : VN đồng)

TT	Danh mục	ĐVT	Năm 2018		Tỷ lệ %
			Kế hoạch	Thực hiện	TH/KH
1	Doanh thu thuần	VNĐ	61,226.000,000	71.897.626.116	117,43
2	Trong đó : Sản xuất	VNĐ	59,675,000,000	68.711.071.482	115,14
3	Tổng lợi nhuận-thuần	VNĐ	7,726,000,000	8.525.555.888	110,35
4	Cổ tức	%	10%/năm	11%/năm	110.00
5	Lương BQ/lao động/tháng	VNĐ	6,800,000	7.200.000	105,88

#### II\* TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2018:

- Dưới sự chỉ đạo của HĐQT Tổng giám đốc đã trực tiếp chỉ đạo sản xuất kinh doanh theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông năm 2018 đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty trong bối cảnh vô cùng khó khăn do hầu hết sản phẩm hết hạn số đăng ký, đồng thời khắc phục Nhà máy dược phẩm Hà nội theo yêu cầu của Cục quản lý Dược về thực hành tốt sản xuất thuốc theo GMP-WHO, theo TRS 961, TRS 986.

- Năm 2018, một năm “**Nâng tầm chất lượng – đổi mới toàn diện**”. Tổng giám đốc luôn động viên cán bộ nhân viên tinh thần hăng say lao động, sáng tạo, phấn đấu vượt mọi khó khăn hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu doanh thu lợi nhuận theo kế hoạch đã được thông qua Đại hội đồng cổ đông.

**1. Kế hoạch kinh doanh – xuất nhập khẩu:** năm 2018 đã hoàn thành vượt mức chỉ tiêu lợi nhuận trước thuế nhập khẩu ủy thác và sản xuất kinh doanh.



- Tháng 10 hàng năm phối hợp với phòng TCKT xây dựng kế hoạch SXKD, kế hoạch bán hàng năm tiếp theo (số lượng, giá bán, doanh thu, lợi nhuận) trình HĐQT phê duyệt
- Lập kế hoạch cân đối đồng bộ vật tư phục vụ sản xuất, gia công theo chọn thầu, chào giá cạnh tranh.
- Lập tờ trình chọn nhà cung cấp, giá mua bao bì cấp 1, cấp 2 trình Tổng giám đốc phê duyệt.
- Nhập khẩu ủy thác, nguyên liệu, bao bì đạt tiêu chuẩn, giá cả hợp lý
- Thường xuyên nắm bắt thị trường, đưa ra phương án kinh doanh tối ưu (số lượng và giá bán) đem lại doanh thu, lợi nhuận vượt kế hoạch và kinh doanh không rủi ro, không nợ xấu.

## **2. Tài chính kế toán.**

- Quản lý vốn, tài sản theo chuẩn mực và chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam.
- Lập kế hoạch tài chính năm, báo cáo UBCK, HĐQT ... đúng qui định về nội dung và thời hạn
- Báo cáo tài chính phản ánh trung thực, tình hình tài chính, vốn, TSCĐ, kết quả sản xuất kinh doanh tháng, năm ...
- Đã quyết toán thuế đến 31/12/2017 và Kiểm toán báo cáo tài chính 31/12/2018
- Quản lý Tài chính đúng qui định trong Điều lệ, Qui chế Quản trị nội bộ, Qui chế Tài chính

## **3. Tổ chức hành chính**

- Thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật đối với người lao động theo về mức lương tối thiểu vùng áp dụng đối với doanh nghiệp đảm bảo 100% người lao động được ký hợp đồng và đóng BHXH, BHYT, BHTN đầy đủ.
- Từ 01/01/2018 điều chỉnh mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động toàn Công ty lên 4.258.600 đ/tháng theo Nghị định số 141/2017/NĐ-CP ban hành ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ và thông báo số 3895/BHXH-TB ngày 29/12/2017 của BHXH TP Hà Nội.
- Sắp xếp lao động làm việc phù hợp năng lực, đảm bảo sự công bằng về tiền lương, thưởng.
- Hàng tháng tham gia kiểm tra xét thưởng cho người lao động trong công ty.

**4. Công tác sản xuất:** nhà máy Dược phẩm Hà Nội tổ chức sản xuất năm 2018 vượt các chỉ tiêu về số lượng sản phẩm, thu nhập cho người lao động.

- Tháng 10 hàng năm lập tờ trình trình Tổng giám đốc về mua sắm máy móc thiết bị.
- Hàng tuần, hàng tháng có tổ chức giao ban tổng kết việc thực hiện kế hoạch và thông qua kế hoạch sx của tháng tiếp theo và giải quyết các tồn tại trong tháng.
- Tham gia xây dựng đơn giá sản phẩm trình Tổng giám đốc phê duyệt.
- Hàng tháng xét thưởng cho toàn bộ người lao động trong nhà máy.
- Thực hiện thực hành tốt Sản xuất thuốc GMP.
- Sản xuất không sự cố, sản phẩm xuất xưởng 100% đạt tiêu chuẩn về chất lượng

- Triển khai sản xuất đúng kế hoạch, đúng thời gian, đúng qui trình. Đồng thời viết hồ sơ lô sản xuất đúng kịp thời theo yêu cầu của công ty.
- Tham gia sửa chữa và nghiệm thu nhà xưởng, máy móc thiết bị, đào tạo người lao động trong nhà máy theo yêu cầu của GMP-WHO.

## **5. Quản lý chất lượng, nghiên cứu phát triển và kiểm nghiệm thuốc:**

**5.1. Công tác chất lượng:** Đã thiết lập hệ thống quản lý chất lượng và các quy trình thao tác chuẩn cho hệ thống chất lượng của công ty được Tổng giám đốc xét duyệt ban hành.

- Ban hành, sửa đổi, bổ sung kế hoạch thẩm định gốc, sổ tay chất lượng, sổ tay chất lượng nước và các SOP theo nghị định, thông tư mới và chỉ đạo các đơn vị thực hiện đúng chính sách chất lượng theo sổ tay chất lượng và SOP đã ban hành.
- Thực hiện công tác tự thanh tra theo quy định.
- Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra trong quá trình sx, kinh doanh và bảo quản thuốc.
- Ban hành định mức vật tư, mẫu nhãn hộp cho tất cả các sản phẩm đã có số đăng ký.
- Kiểm tra toàn bộ số lô, ngày sx, hạn dùng của các lô thuốc sx trong năm.
- Đào tạo nhân viên trong toàn công ty theo yêu cầu của GP's, chuyên sâu cho cán bộ quản lý về thẩm định GMP.
- Lập kế hoạch định kỳ, tiến hành thẩm định môi trường sx, nhà xưởng và thẩm định thiết bị, quy trình sx, quy trình vệ sinh, quy trình phân tích.
- Lập kế hoạch định kỳ tiến hành hiệu chuẩn các thiết bị đo, thiết bị phân tích.
- Tình hình khiếu nại thu hồi sản phẩm: thiết lập quy trình xử lý khiếu nại từ thị trường và quy trình thu hồi thuốc.
- Thiết lập quy trình đánh giá sai lệch.
- Lập hồ sơ ghi nhận báo cáo sự cố và điều tra nguyên nhân xử lý sự cố, đánh giá hiệu quả khắc phục, biện pháp phòng ngừa, xem xét các lô sản phẩm liên quan.
- Nghiên cứu và bàn giao quy trình sx cho các tổ sản xuất.
- Thẩm định qui trình sản xuất, vệ sinh, hệ thống phụ trợ, môi trường không khí ....
- Đã triển khai sản xuất 2 sản phẩm mới đồng thời tiến hành thẩm định qui trình sản xuất các mặt hàng mới trên qui mô sản xuất công nghiệp.
- Lập kế hoạch trình Tổng giám đốc phê duyệt về việc mua sắm và nâng cấp thiết bị đáp ứng yêu cầu của GP's.
- Kiểm tra và nghiệm thu sửa chữa nâng cấp nhà xưởng và mua sắm sửa chữa máy móc thiết bị (máy chiết mắt tự động, máy đóng hộp, máy đo đếm tiểu phân, máy khử khuẩn H2O2, hệ thống nước RO, hệ thống khí nén, hệ thống điều hòa không khí...)
- Tự thanh tra: đã tiến hành thanh tra theo quy định, có báo cáo hành động khắc phục phòng ngừa.

**5.2 Công tác kiểm nghiệm:** sửa đổi, bổ sung ban hành các SOP, đào tạo nhân viên, mua sắm (mua máy sắc khí lỏng) theo nghị định 155, thông tư 44, thông tư 22, thông tư 35, 36, TRS 961 và TRS 986 để sửa đổi bổ sung các SOP theo yêu cầu của đoàn kiểm tra của Cục quản lý dược.

- Tiến hành cập nhật các tiêu chuẩn kiểm tra chất lượng nguyên liệu mới theo tiêu chuẩn cơ sở đăng ký như BP 2014, USP 38, JP 16 để áp dụng.

*Kuan*

- Ban hành, sửa đổi sổ tay kiểm tra chất lượng và các SOP theo nghị định, thông tư mới.
- Tham gia thẩm định các quy trình vệ sinh, quy trình sx, hệ thống RO và nước cất.
- Kiểm nghiệm nguyên liệu, tá dược, bao bì theo yêu cầu của GLP
- Kiểm nghiệm bán thành phẩm các công đoạn sản xuất và ban hành phiếu kiểm nghiệm khi sản phẩm đạt chất lượng trước khi xuất xưởng, tiếp tục hậu mãi đến hết hạn dùng.
- Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát trong quá trình sx.
- Xây dựng tiêu chuẩn, làm hồ sơ đăng ký sản phẩm mới.
- Tổ chức đào tạo nâng cao tay nghề của các kiểm nghiệm viên.

#### **6. Bảo quản thuốc:** thực hiện bảo quản thuốc theo GSP

- Xây dựng và bổ sung các SOP theo nghị định, thông tư mới.
- Thực hiện xuất, nhập hàng hoá theo đúng quy định của Công ty về thực hành tốt bảo quản thuốc GSP.
- Sắp xếp, thu hóa, bảo quản hàng hóa ngăn nắp, đúng chủng loại, đúng nơi qui định theo đúng SOP
- Đối chiếu, kiểm tra số lượng vật tư, thành phẩm, hạn dùng .... thực tế hàng tháng.
- Tham gia đào tạo nhân viên kho theo GSP.
- Đối với các sản phẩm có sử dụng nguyên liệu kiểm soát đặc biệt: thực hiện đúng SOP quy định việc kiểm soát thuốc và nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt và có khu bảo quản riêng trong Kho.

#### **7. Quản lý máy móc thiết bị:**

- Phụ trách phòng phân công nhiệm vụ cụ thể của từng nhân viên trong phòng hoàn thành các nhiệm vụ theo đúng các SOP qui định
- Lập kế hoạch mua sắm, sửa chữa, bảo trì và hiệu chuẩn máy móc trình Tổng giám đốc phê duyệt
- Sửa chữa máy móc thiết bị, hệ thống phụ trợ, kịp thời phục vụ sản xuất.
- Định kỳ bảo trì, bảo dưỡng máy móc thiết bị, hệ thống phụ trợ theo đúng các SOP đã ban hành: bảo trì, bảo dưỡng toàn bộ máy móc, thiết bị tại các phân xưởng, bảo trì bảo dưỡng hệ thống điều hòa không khí, hệ thống khí nén, hệ thống nồi hơi, hệ thống nước
- Phối hợp với phân xưởng nghiệm thu máy móc TSCĐ, CCDC mới đạt tiêu chuẩn về GMP, máy đóng lọ tự động, máy đo đếm tiểu phân, máy đo chênh áp màng lọc, nồi hấp, máy bao phim, máy ép vỉ, máy khử khuẩn H<sub>2</sub>O<sub>2</sub>.
- Chỉnh sửa, ban hành các SOP về thiết bị: vệ sinh, vận hành cho các máy mới.
- Xây dựng và ban hành các SOP cho các thiết bị mới đưa vào sản xuất: máy đo đếm tiểu phân, máy đóng lọ thuốc Mát tự động, nồi hấp tiệt trùng, máy bao phim, máy ép vỉ, máy khử khuẩn H<sub>2</sub>O<sub>2</sub>.
- Hàng ngày kiểm tra tình trạng máy móc, thiết bị tại nhà máy, kịp thời đề xuất phương án giải quyết khi phát hiện sự cố
- Phối hợp với phòng ĐBCL-NCPT, phòng KTCL đã vận hành và nghiệm thu hệ thống nước RO đạt tiêu chuẩn chất lượng.

#### **8. Công tác khác:**

*man*

-Ban lãnh đạo phối hợp Công đoàn đăng ký thang bảng lương với Sở LĐTBXH, chi trả cho người lao động đúng qui định

-Tổ chức khám sức khoẻ định kỳ, đi nghỉ mát Cửa Lò cho người lao động trong toàn công ty.

-Trong năm Công ty chỉ vượt năng suất 100% các tháng hoàn thành kế hoạch về lợi nhuận theo lương và thưởng Tết bình quân 9.600.000đ/lao động đủ ngày công và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

-Đảng ủy, Công đoàn và chính quyền phối hợp chặt chẽ, giáo dục tư tưởng cán bộ nhân viên thông suốt đường lối của Đảng, nhà nước, qui định của Công ty ... không để xảy ra đơn thư khiếu kiện

-Đã đăng ký chứng khoán tại Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam, được cấp Giấy chứng nhận đăng ký chứng khoán số 16/2018/GCNCP-VSD Ngày 22/03/2018

Tên chứng khoán: Cổ phiếu Công ty cổ phần Dược phẩm Hà Nội

Mã chứng khoán: DHN

Số lượng cổ phiếu đăng ký: 6.290.900 cổ phiếu, mệnh giá: 10.000 đồng

Tổng giá trị cổ phiếu đăng ký: 62.909.000.000 đồng

Đăng ký giao dịch cổ phiếu DHN tại thị trường Upcom trên Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội

### III\* PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG VÀ KẾ HOẠCH NĂM 2019.

#### A. Các chỉ tiêu doanh thu lợi nhuận:

##### 1.Các chỉ tiêu kế hoạch chính:

Chỉ tiêu	ĐVT	Số tiền
Doanh thu bán hàng	VNĐ	65.435.560.680
Trong đó: Sản xuất	VNĐ	63.045.560.680
Lợi nhuận thuần	VNĐ	8.276.829.200
Cổ tức dự kiến 10%/năm 2019	VNĐ	6.290.900.000
Lương bình quân/người/tháng	VNĐ	7.500.000

##### 2.Hoạt động triển khai năm 2019:

- Ban tổng giám đốc xây dựng kế hoạch chỉ đạo các phòng ban phân xưởng thực hiện các chỉ tiêu doanh thu, lợi nhuận, thu nhập cho người lao động, cổ tức cho cổ đông theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông năm 2018.

- Nâng cao trình độ nghiệp vụ người lao động, hiểu biết chuyên sâu về GMP

- Thực hiện văn minh công sở, xây dựng văn hóa doanh nghiệp.

- Xây dựng thương hiệu Hanoi pharma ngày lớn mạnh

##### B Triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh 2019

### **1. Công tác kế hoạch kinh doanh và xuất nhập khẩu – marketing**

- Tiếp tục thực hiện nghiêm quy định chọn thầu chào giá cạnh tranh đối với nguyên vật liệu, bao bì đầu vào.
- Lập kế hoạch sản xuất tháng, quý, năm đủ việc làm và thu nhập cho người lao động.
- Căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh để lập cân đối vật tư phục vụ kế hoạch sản xuất.
- Thường xuyên cập nhật thông tin từ thị trường dược phẩm để yêu cầu cải tiến mẫu mã và điều chỉnh giá bán cho phù hợp kịp thời.
- Tiếp tục tìm kiếm khách hàng mở rộng thị trường tiêu thụ sản phẩm mới.
- Tiếp tục nhập khẩu nguyên liệu, phụ liệu bao bì đạt tiêu chuẩn phục vụ kế hoạch sản xuất.
- Nghiêm túc thực hiện quy định nhập khẩu uỷ thác và lựa chọn khách hàng có đủ năng lực và đề xuất các phương án kinh doanh nhập khẩu uỷ thác mới tăng hiệu quả.
- Tiếp tục marketing tìm kiếm khách hàng tiêu thụ sản phẩm mới đem lại hiệu quả cho công ty.
- Bổ sung sửa đổi ban hành các SOP về nhập khẩu thuốc thành phẩm theo GSP.

### **2. Công tác tài chính kế toán:**

- Minh bạch trong công tác quản lý vốn, tài sản theo đúng quy định phù hợp với các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán và các quy định hiện hành về kế toán tại Việt Nam, đồng thời thực hiện đúng pháp luật về thực hiện nghĩa vụ thuế đối với nhà nước.
- Từng bước tư vấn tổng giám đốc về công tác tài chính đem lại hiệu quả cho sản xuất kinh doanh.

### **3. Công tác tổ chức nhân sự :**

- Tiếp tục sắp xếp và giám biên chế gián tiếp tại các phòng ban cho phù hợp với thực tế sản xuất kinh doanh.
- Tiếp tục tuyển dụng dược sỹ Đại học có năng lực để đưa vào các vị trí quản lý của các phân xưởng và khối kinh doanh.
- Thực hiện xét thưởng theo đúng quy định của công ty.

### **4. Khối sản xuất:**

- Phó Giám đốc nhà máy - quản đốc các phân xưởng có trách nhiệm triển khai sản xuất theo GMP-WHO, điều hành sản xuất đúng kế hoạch và tiến độ công ty yêu cầu bằng cách lập kế hoạch sản xuất và đặt số lô, hạn dùng cho tất cả các mặt hàng và trình Tổng giám đốc phê duyệt vào ngày 18 hàng tháng.
- Thực hiện giao ban hàng tuần tại nhà máy theo yêu cầu của Tổng giám đốc (kế hoạch đã thực hiện trong tuần, sự cố chưa giải quyết và biện pháp khắc phục và lập kế hoạch tuần tiếp theo).
- Kiểm tra phân xưởng thực hiện tốt quy trình sản xuất, quy trình vệ sinh để sản xuất thuốc đạt tiêu chuẩn chất lượng đã đăng ký.
- Kiểm tra đơn đốc nhắc nhở các bộ phận viết hồ sơ lô sản xuất và các sổ sách, biểu mẫu theo đúng quy định của công ty.

- Điều hành phân xưởng thực hiện nội quy công ty về quản lý ngày công, giờ công, quản lý tài sản tại các phân xưởng.
- Động viên người lao động phát huy sáng kiến cải tiến kỹ thuật tăng năng xuất lao động đem lại hiệu quả.
- Kiểm tra đôn đốc các tổ trưởng nhập xuất hàng hoá theo quy định.
- Tiếp tục sửa chữa hệ thống cửa, sơn tường trần, nền và tiếp tục đào tạo nhân viên, bổ sung sửa đổi các SOP, mua và nâng cấp máy móc theo yêu cầu của đoàn kiểm tra duy trì hiệu lực thực hành tốt sản xuất thuốc GMP-WHO.

**5. Khối đảm bảo chất lượng:** khắc phục bổ sung tài liệu hồ sơ theo yêu cầu của đoàn kiểm tra duy trì hiệu lực thực hành tốt sản xuất thuốc.

- Tiếp tục triển khai thực hành tốt sản xuất thuốc GMP-WHO, thực hành tốt bảo quản thuốc GSP, thực hành tốt kiểm nghiệm thuốc GLP về quản lý chất lượng thuốc theo yêu cầu của Cục quản lý dược – Bộ Y tế theo TRS 986 và TRS 961, nghị định 155 thông tư 35, 36 thực hành tốt phân phối thuốc GDP và thực hành tốt nhà thuốc GPP đồng thời tiếp tục đào tạo dược sỹ và nhân viên phòng ban phân xưởng theo yêu cầu của GMP-WHO, GLP, GSP, GDP, GPP
- Thực hiện kiểm soát quá trình sản xuất và kinh doanh dược phẩm theo yêu cầu của GMP-WHO, GLP, GSP, GDP, GPP ( kiểm tra việc thực hiện quy trình sản xuất, quy trình vệ sinh...) đồng thời phối hợp với các phân xưởng triển khai bàn giao sản phẩm mới và giải quyết sự cố trong sản xuất.
- Soát xét hồ sơ lô sản xuất và nghiêm túc thực hiện kiểm tra quá trình sx.
- Tiếp tục lập hồ sơ xin số đăng ký cho mặt hàng mới và bổ sung hồ sơ xin cải tiến một số công thức của các mặt hàng sản xuất cho phù hợp với thực tế sản xuất đồng thời có kế hoạch cụ thể về việc làm lại hồ sơ đăng ký các mặt hàng công ty đang sản xuất theo Thông tư 44, 22 của Bộ Y tế và nghị định 155, thông tư 35, 36.
- Thực hiện công tác tự thanh tra theo quy định và kiểm tra nhắc nhở các phân xưởng viết hồ sơ lô, biểu mẫu theo đúng quy định và tiến độ đồng thời yêu cầu các đơn vị liên quan khắc phục hệ thống nước, hệ thống điều hòa không khí, hệ thống khí nén...

**6. Công tác kiểm nghiệm thuốc:** tiếp tục bổ sung sửa đổi ban hành các SOP, đào tạo nhân viên, mua sắm thiết bị theo yêu cầu của đoàn kiểm tra Cục Quản lý duy trì hiệu lực thực hành tốt bảo quản thuốc theo GLP.

- Tiến hành cập nhật các tiêu chuẩn kiểm tra chất lượng nguyên liệu mới theo tiêu chuẩn cơ sở đăng ký như BP2014, USP38, JP16.
- Hoàn thiện hồ sơ kiểm nghiệm vi sinh môi trường không khí phòng cấp sạch A, B, C, D, khí nén, khí cấp, khí ozon, bảo hộ lao động, vệ sinh cá nhân, thiết bị sx, dụng cụ sạch, passbox, lọc sạch sau xử lý, hồ sơ nước RO, nước cất và hồ sơ môi trường mô phỏng.
- Kiểm tra chất lượng nguyên liệu, phụ liệu, thuốc thành phẩm tại kho và lưu hành trên thị trường và trả phiếu kiểm nghiệm kịp thời.
- Lấy mẫu kiểm tra hậu mại theo quy định của GLP và thông báo kịp thời tới các phân xưởng, tổng kho công ty.

7. **Tổng kho công ty:** sửa đổi, bổ sung ban hành các SOP, đào tạo nhân viên nâng cấp nền Kho, mua sắm theo yêu cầu của đoàn kiểm tra Cục Quản lý dược duy trì hiệu lực thực hành tốt bảo quản thuốc theo GSP
- Nghiêm túc thực hành tốt bảo quản thuốc GSP và thực hành tốt phân phối thuốc GDP.
  - Nhập xuất hàng hoá và cập nhật sổ sách, thẻ kho theo quy định của công ty.
  - Bảo vệ, bảo quản hàng hóa trong kho tránh mất mát hư hao đồng thời thường xuyên làm báo cáo về công ty tình trạng hàng hóa sắp hết hạn dùng.
  - Các thủ kho thực hiện việc theo dõi và ghi chép biểu mẫu nhiệt độ, độ ẩm, chênh áp màng lọc, nhật ký vệ sinh, nhật ký diệt côn trùng, nhật ký vận hành thiết bị theo đúng quy trình.
  - Xử lý hàng thu hồi, trả về: khi nhận được thông báo thu hồi hoặc trả về thủ kho nhận số lượng, cảm quan về chất lượng, để khu vực riêng chờ xử lý.
8. **Phòng kỹ thuật cơ điện:** sửa đổi, bổ sung ban hành các SOP, đào tạo nhân viên, mua sắm theo yêu cầu của đoàn kiểm tra của Cục quản lý dược (mua đồng hồ chênh áp, nhiệt kế ẩm kế, màng lọc G4F8 và bổ sung SOP IQ, OQ của máy chiết mắt tự động, máy khử khuẩn H<sub>2</sub>O<sub>2</sub>...)
- Lập kế hoạch bảo trì bảo dưỡng máy móc thiết bị theo tháng, quý, năm.
  - Phân công nhân viên phục vụ kế hoạch sửa chữa máy móc kịp thời phục vụ kế hoạch sản xuất của các phân xưởng.
  - Tư vấn tổng giám đốc về việc mua sắm máy móc thiết bị đem lại hiệu quả sản xuất.
  - Tiếp tục thực hiện ghi chép biểu mẫu hồ sơ theo quy định.
9. **Công tác xây dựng nhà HH2:**  
Dưới sự chỉ đạo của Hội đồng quản trị Ban lãnh đạo tiếp tục triển khai nhà HH2 theo nghị quyết đại hội đồng cổ đông.

*Trân trọng cảm ơn, kính chúc quý vị cổ đông sức khoẻ, hạnh phúc và thành công.*

**CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM HÀ NỘI**



**TỔNG GIÁM ĐỐC**  
*DS. Phạm Thị Tuấn*