**DỰ THẢO**

# QC.PC...

# QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ

# CÔNG TY CỔ PHẦN KOSY

*(Ban hành theo Nghị quyết số: .../NQ-HĐQT của Hội đồng quản trị ngày ... tháng ... năm 2021)*

☆☆
☆

*Hà Nội, ngày ..... tháng ... năm 2021*


*Tài liệu này là tài sản của Công Ty Cổ phần Kosy, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của Công Ty và Pháp luật*

| | | |
|---|---|---|
| **TÊN VĂN BẢN: QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ** | | |
| Ngày trình: | | **Các tài liệu kèm theo:** |
| Ngày hiệu lực: | | |
| Số trang chính: | Phụ lục: | |
| Lần sửa đổi: | | |
| **CHỦ TRÌ SOẠN THẢO:** (Người soạn thảo và Lãnh đạo đơn vị soạn thảo) | | |
| **Người soạn thảo** | | **Người kiểm tra** |
| Họ tên: Nguyễn Thị Thoa<br>Chức vụ: Chuyên viên pháp chế<br>Đơn vị: Phòng pháp chế<br>Email: thoant@kosy.vn | | Họ tên: Nguyễn Đức Trang<br>Chức vụ: Trưởng Phòng<br>Đơn vị: Trưởng phòng Pháp chế<br>Email trangnd@kosy.vn |
| Chữ ký: | | Chữ ký: |

**THAM GIA THẨM ĐỊNH:** (Các đơn vị nghiệp vụ có liên quan)

| TT | Họ và tên | Chức vụ | Ý kiến | Chữ ký |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

**QUÁ TRÌNH BAN HÀNH VÀ SỬA ĐỔI:**

| Lần | Ngày | Tóm tắt nội dung |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |


*Tài liệu này là tài sản của Công Ty Cổ phần Kosy, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của Công Ty và Pháp luật*

## MỤC LỤC

**CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG** ..... 4
**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng** ..... 4
**Điều 2. Đại hội đồng cổ đông** ..... 4
**Điều 3. Hội đồng quản trị** ..... 6
**Điều 4. Ban Kiểm soát** ..... 7
**Điều 5. Tổng Giám đốc** ..... 8
**Điều 6. Các hoạt động khác** ..... 8
**CHƯƠNG II ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH** ..... 10
**Điều 7. Hiệu lực thi hành** ..... 10
**Điều 8. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế** ..... 10
**Điều 9. Tổ chức thực hiện** ..... 10


*Tài liệu này là tài sản của Công Ty Cổ phần Kosy, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của Công Ty và Pháp luật*

# CHƯƠNG I

# QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc); trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và những người liên quan.

**Điều 2. Đại hội đồng cổ đông**

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.
2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:

a. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông;
b. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp;
c. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;
d. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;

3. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông (người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông; quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp);

a. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;
b. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
c. Điều kiện tiến hành;
d. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

4. Cách thức bỏ phiếu;
5. Cách thức kiểm phiếu;
6. Điều kiện để nghị quyết được thông qua;
7. Thông báo kết quả kiểm phiếu;
8. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp);
9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.


*Tài liệu này là tài sản của Công Ty Cổ phần Kosy, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của Công Ty và Pháp luật*

11. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

a. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản;

b. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

12. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết), trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau:

a. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

b. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

c. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

d. Điều kiện tiến hành;

13. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

a. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến;

b. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến;

c. Thông báo kết quả kiểm phiếu;

d. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

14. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

15. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết), trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau:

a. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;

b. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;

c. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;

d. Điều kiện tiến hành;

16. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

a. Cách thức bỏ phiếu;

b. Cách thức kiểm phiếu;

c. Thông báo kết quả kiểm phiếu;

d. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

18. [Các hình thức họp Đại hội đồng cổ đông khác].


*Tài liệu này là tài sản của Công Ty Cổ phần Kosy, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của Công Ty và Pháp luật*

**Điều 3. Hội đồng quản trị**

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị).
2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị;

b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị;

c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị;

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;

3. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị;

a) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;

b) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị;

c) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.
5. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm;

b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường;

c) Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định);

d) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát;

6. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị;

a) Cách thức biểu quyết;

b) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;

c) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị;

d) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị;

7. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị;
8. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
9. Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị (theo mô hình công ty cổ phần quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp) bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán;

b) Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán;

c) Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của Ủy ban kiểm toán;

d) Ứng cử, đề cử, thành viên Ủy ban kiểm toán;


*Tài liệu này là tài sản của Công Ty Cổ phần Kosy, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của Công Ty và Pháp luật*

e) Hoạt động của Ủy ban kiểm toán.

10. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có)

11. Việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có), gồm các nội dung chính sau đây:

a) Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên trong tiểu ban;

b) Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:

- Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;
- Cách thức bầu cử, ứng cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.

c) Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.

12. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty;

b) Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;

c) Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;

d) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;

e) Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.

**Điều 4. Ban Kiểm soát**

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát (trường hợp công ty đại chúng hoạt động theo mô hình quy định tại điểm a khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp) bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát;

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát;

c) Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát;

d) Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát;

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;

f) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.


*Tài liệu này là tài sản của Công Ty Cổ phần Kosy, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của Công Ty và Pháp luật*

**Điều 5. Tổng Giám đốc**

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc Tổng Giám đốc;
2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng Giám đốc)

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc (Tổng Giám đốc);

b) Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc (Tổng Giám đốc);

c) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc (Tổng Giám đốc);

d) Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc (Tổng Giám đốc);

đ) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng Giám đốc);

e) Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc (Tổng Giám đốc).

**Điều 6. Các hoạt động khác**

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc (Tổng Giám đốc), gồm các nội dung chính sau đây:

a) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc (Tổng Giám đốc);

b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát;

c) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Giám đốc (Tổng Giám đốc);

d) Các trường hợp Giám đốc (Tổng Giám đốc) và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị;

e) đ) Báo cáo của Giám đốc (Tổng Giám đốc) với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

f) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc (Tổng Giám đốc);

g) Các vấn đề Giám đốc (Tổng Giám đốc) phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

h) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Giám đốc (Tổng Giám đốc) theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và các người điều hành doanh nghiệp khác;
3. Các vấn đề khác (nếu có).


*Tài liệu này là tài sản của Công Ty Cổ phần Kosy, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của Công Ty và Pháp luật*

*Tài liệu này là tài sản của Công Ty Cổ phần Kosy, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của Công Ty và Pháp luật*

## CHƯƠNG II

## ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 7. Hiệu lực thi hành**

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần KOSY bao gồm 7 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2021.

**Điều 8. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế**

Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do Hội đồng quản trị công ty quyết định.

**Điều 9. Tổ chức thực hiện**

Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người phụ trách kiểm toán nội bộ và phòng/ ban/ đơn vị trực thuộc trong Công ty Cổ phần Kosy có trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**

***Nơi nhận:***

- *HĐQT, TBKS (để b/c);*
- *Ban TGĐ;*
- *Trưởng các đơn vị (để thực hiện);*
- *Lưu: VT.*

**NGUYỄN VIỆT CƯỜNG**


*Tài liệu này là tài sản của Công Ty Cổ phần Kosy, chỉ được phép lưu hành nội bộ và cung cấp ra bên ngoài theo quy định của Công Ty và Pháp luật*