

**CÔNG TY CỔ PHẦN
TRỤC VỚT CỨU HỘ VIỆT NAM**

360 Hai Bà Trưng, Phường Tân Định, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh

Tel: 028.38294023 - Fax: 028.38294025

E-mail: visalco@gmail.com - Website: <http://www.visal.com.vn>



**QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN
TRỤC VỚT CỨU HỘ VIỆT NAM**

Năm 2021

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN TRỰC VỐT CỨU HỘ VIỆT NAM

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Trục vớt cứu hộ Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 11/2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29 tháng 6 năm 2021.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Trục vớt cứu hộ Việt Nam.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Trục vớt cứu hộ Việt Nam bao gồm các nội dung sau:

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, 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, 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 (“người có liên quan” được định nghĩa tại điểm h khoản 1 Điều 1 Điều lệ Công ty).

3. Việc quản trị công ty phải tuân thủ quy định của Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và các nguyên tắc sau đây:

a) Cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả;

b) Bảo đảm hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Nâng cao trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với công ty và cổ đông;

c) Bảo đảm quyền của cổ đông, đối xử bình đẳng giữa các cổ đông;

d) Bảo đảm vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị công ty;

đ) Tôn trọng và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị công ty;

e) Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch hoạt động của công ty; bảo đảm cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 14, Điều 15 Điều lệ Công ty.

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:

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 14 Điều lệ Công ty.

b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp:

Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Căn cứ Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các quy định khác, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Các công việc chuẩn bị đại hội, thông báo gửi cổ đông, kiến nghị đưa vào nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, tiếp nhận, từ chối kiến nghị của cổ đông,... được quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều 18 Điều lệ Công ty.

đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông:

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông.

- Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình

tham dự, việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đã gửi kèm thư mời họp và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

- Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

- Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử, thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của người đại diện. Đại diện ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

- Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp.

g) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

Cổ đông đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax cho công ty ít nhất 03 ngày trước ngày khai mạc ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

h) Điều kiện tiên hành:

Các điều kiện tiên hành Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

- Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết.

- Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất [51%] tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

k) Cách thức bỏ phiếu: Cổ đông tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

- Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;

- Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

- Cổ đông có thể ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị hoặc cổ đông khác làm đại diện cho mình bỏ phiếu tại Đại hội đồng cổ đông.

l) Cách thức kiểm phiếu:

Đại hội đồng cổ đông bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật hiện hành. Để đảm bảo cho Ban kiểm phiếu thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình, Ban kiểm phiếu có thể thành lập một bộ phận giúp việc

cho mình.

m) Điều kiện đề nghị quyết được thông qua thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

n) Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Ban kiểm phiếu công bố tại Đại hội đồng cổ đông ngay sau khi hoàn tất việc thống kê phiếu bầu.

o) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định Điều 24 Điều lệ Công ty.

p) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập biên bản, thông qua và công bố được quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

q) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Công ty công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

4. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến:

- Hàng năm, Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất một (01) lần. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

- Việc thông báo triệu tập, cách thức đăng ký tham dự, ủy quyền họp, hình thức thông qua nghị quyết, cách thức bỏ phiếu,...: Trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thì tùy thuộc vào tình hình, điều kiện thực tế tại thời điểm tổ chức Công ty sẽ có văn bản chi tiết hướng dẫn gửi đến cổ đông về việc tổ chức cuộc họp trực tuyến.

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 thực hiện theo quy định tại Điều 27 và Điều 32 Điều lệ Công ty.

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

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

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là sáu (06) người và phải được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc (Giám đốc) của 01 công ty đại chúng.

- Thành viên Hội đồng quản trị của một công ty đại chúng chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông:

- Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông chuẩn bị Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị.

- Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp.

- Cách thức kiểm phiếu được quy định tại Quy chế bầu cử, được đọc hướng dẫn cổ đông trước khi bầu cử.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện công bố theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:

Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

h) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 4, khoản 6 Điều 29 và khoản 1 Điều 30 Điều lệ Công ty.

3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty.

4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung: Số lượng cuộc họp tối thiểu theo quý/năm, các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường, thông báo họp, quyền dự họp của thành viên Ban kiểm soát, điều kiện tổ chức họp, cách thức biểu quyết, cách thức thông qua nghị quyết, ủy quyền cho người khác dự họp, lập biên bản họp, thông báo nghị quyết, quyết định,... thực hiện theo quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.

5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có) thực hiện theo quy định tại Điều 31 Điều lệ Công ty.

6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty và Thư ký công ty:

Hội đồng quản trị Công ty chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp hiện hành.

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

- Có hiểu biết về pháp luật;

- Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;

- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

b) Các trường hợp bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

c) Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty:

- Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông.

- Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát.

- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.

- Tham dự các cuộc họp.

- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật.

- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên.

- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.

- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

- Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan.

- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ 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 thực hiện theo quy định tại Điều 43 Điều lệ Công ty.

2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát:

a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên, số lần họp tối thiểu trong năm của Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 42 và khoản 1 Điều 44 Điều lệ Công ty.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 42 Điều lệ Công ty.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 41 Điều lệ Công ty.

d) Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát:

- Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông chuẩn bị Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Ban kiểm soát.

- Bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp.

- Cách thức kiểm phiếu được quy định tại Quy chế bầu cử, được đọc hướng dẫn cổ đông trước khi bầu cử.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 42 Điều lệ Công ty.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát thực hiện công bố theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

g) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 45 Điều lệ Công ty.

Điều 5. Tổng Giám đốc

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

a) Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

- Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất.

- Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

- Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty.

- Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định.

- Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động.

- Vào ngày 31/12 hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm.

- Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.

- Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.

- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

b) Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc:

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

- Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

- Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:

+ Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;

+ Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;

+ Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của Công ty.

b) Bổ nhiệm, ký hợp đồng, miễn nhiệm Tổng Giám đốc:

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác.

- Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

c) Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc:

- Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.

- Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 6. Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc.

a) Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc:

- Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

- Tổng Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng Quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản.

- Hội đồng Quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng Quản trị.

- Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ,...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.

- Tổng Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, hợp đồng lao động ký với Công ty và nghị quyết của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho công ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

b) Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát:

- Ban Kiểm soát phải thường xuyên phối hợp với Hội đồng quản trị, thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

- Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty giúp Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất.

- Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính trung thực, chính xác, hợp lý, hợp pháp của việc ghi chép lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, và các báo cáo khác của Công ty, tính trung thực, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

- Ban Kiểm soát phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý điều hành Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại báo cáo Hội đồng quản trị và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông.

- Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Ban Kiểm soát không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban Kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty.

2. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng quản trị:

Tổng Giám đốc chuẩn bị các vấn đề sẽ được trao đổi và quyết định tại cuộc họp Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông trong phạm vi thẩm quyền quản lý của mình hoặc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

3. Người điều hành khác:

a) Mỗi quan hệ công tác và nguyên tắc phân công nhiệm vụ trong Ban Tổng Giám đốc:

- Phó Tổng giám đốc là người giúp việc cho Tổng Giám đốc trong điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Phó Tổng giám đốc giúp Tổng giám đốc chỉ đạo, xử lý thường xuyên các công việc trong lĩnh vực công tác được phân công hoặc ủy quyền, chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

- Khi Tổng giám đốc đi công tác và nếu thấy cần thiết, Tổng giám đốc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Tổng giám đốc thay mặt Tổng giám đốc điều hành Công ty trong thời gian vắng mặt.

- Tổng giám đốc phân công nhiệm vụ cho Phó Tổng Giám đốc bằng văn bản và điều chỉnh cho phù hợp tình hình thực tế.

- Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được phân công, Phó Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trực tiếp trước Tổng Giám đốc, chủ động triển khai thực hiện công việc bảo đảm chất lượng, tiến độ và báo cáo khi Tổng giám đốc yêu cầu. Phải kịp thời báo cáo Tổng giám đốc những vấn đề mới phát sinh, quan trọng và chỉ được triển khai, tổ chức thực hiện khi được chấp thuận về chủ trương của Tổng giám đốc.

- Thường xuyên theo dõi, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các bộ phận, đơn vị thuộc thẩm quyền được phân công trong quá trình điều hành công việc.

- Phó tổng giám đốc không xử lý các vấn đề không được Tổng giám đốc phân công và các vấn đề không thuộc thẩm quyền theo quy định.

- Theo quy định của pháp luật và các quy định khác của Công ty.

b) Kế toán trưởng:

Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Kế toán trưởng Công ty thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Kế toán, Điều 35, Điều 36, Điều 38 của Điều lệ Công ty và quy định khác của Công ty.

4. 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, Tổng Giám đốc và người điều hành khác.

a) Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý:

- Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.

- Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát.

- Các chỉ tiêu đánh giá hoạt động trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động SXKD hàng năm của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

(1) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

(2) Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

(3) Hoàn thành nhiệm vụ;

(4) Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

b) Khen thưởng:

- Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát,

Ban điều hành; Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như khoản 3 Điều 32 Quy chế này.

- Chế độ khen thưởng: Bằng tiền.

- Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ thưởng được quy định tại khoản 2 Điều 49 Điều lệ Công ty.

- Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

c) Xử lý vi phạm và kỷ luật:

- Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh toàn Công ty để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

- Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

5. Các vấn đề khác.

a) Thành viên Hội đồng quản trị, kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người điều hành khác trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ của mình đảm nhận kể cả nhiệm vụ với tư cách khác có trách nhiệm cẩn trọng, trung thực, tránh xung đột về quyền lợi và bồi thường thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra theo quy định tại Điều 46, Điều 47, Điều 48 Điều lệ Công ty.

b) Công bố thông tin:

- Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và cho công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

- Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

- Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

- Công ty tổ chức công bố thông tin theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội và Bộ Tài chính.

- Cán bộ phụ trách công bố thông tin là Người quản trị Công ty.

- Cán bộ phụ trách về công bố thông tin phải là người:

- + Có kiến thức tài chính, kế toán, có kỹ năng nhất định về tin học;
- + Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
- + Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là liên hệ với các cổ đông, ghi nhận ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định.

- Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

6. Giám sát và xử lý vi phạm:

- Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan chịu sự giám sát về quản trị công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại quy chế này tùy theo tính chất và mức độ sẽ xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

7. Các trường hợp, vấn đề phát sinh khác chưa được đề cập trong Quy chế này thì căn cứ vào những quy định tại Điều lệ Công ty, quy định của pháp luật hiện hành để thực hiện.

- Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của công ty, công ty có thể trình Hội đồng Quản trị họp xem xét, quyết định.

- Các thành viên trong Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng, ban, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này, thông báo đến toàn thể cán bộ, công nhân viên toàn Công ty.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Trục vớt cứu hộ Việt Nam bao gồm 07 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Hữu Thọ