

Số: ____/2016/VNDIRECT

Hà Nội, ngày tháng 4 năm 2016

**QUY CHẾ TỔ CHỨC HỌP
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2016
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VNDIRECT**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2014 và Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán VNDIRECT, việc tổ chức Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2016 (“Đại hội” hoặc “ĐHĐCĐ”) của Công ty được tiến hành theo những quy định sau đây:

Điều 1. Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông khi tham dự Đại hội

1. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền hợp lệ của Cổ đông (sau đây gọi chung là Cổ đông) có quyền tham dự, thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội và trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội theo mẫu của Công ty. Người đại diện tới dự Đại hội phải xuất trình Giấy ủy quyền theo quy định. Trường hợp Cổ đông ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị tham dự và biểu quyết tại Đại hội thì việc ủy quyền có thể được thực hiện bằng các hình thức sau:
 - Cổ đông gửi Giấy ủy quyền qua fax tới số 04.39410500.
 - Cổ đông gửi Giấy ủy quyền qua email tới địa chỉ: cbtt@vndirect.com.vn hoặc gửi chuyển phát trực tiếp tới trụ sở Công ty Cổ phần Chứng khoán VNDIRECT (Số 01, Nguyễn Thượng Hiền, Nguyễn Du, Hai Bà Trưng, Hà Nội).
 - Cổ đông gọi điện thoại đến tổng đài 1900545409 (cuộc gọi được ghi âm).
3. Khi tiến hành đăng ký dự họp, Cổ đông sẽ được nhận các phiếu biểu quyết và/hoặc phiếu bầu trên đó có ghi số đăng ký, tên Cổ đông, mã số Cổ đông và số phiếu biểu quyết của Cổ đông.
4. Cổ đông đến dự họp Đại hội sau khi cuộc họp Đại hội khai mạc phải thực hiện các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban tổ chức và có quyền tham gia Đại hội, biểu quyết ngay sau khi hoàn tất việc đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho Cổ đông đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết trước đó đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.
5. Cổ đông phải nghiêm túc chấp hành Quy chế tổ chức họp Đại hội, tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội, sự điều hành của Chủ tọa và các thành viên Đoàn Chủ tịch Đại hội.

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của Ban tổ chức Đại hội

1. Ban tổ chức Đại hội do HĐQT Công ty quyết định. Ban tổ chức Đại hội có trách nhiệm triệu tập, đón tiếp, bố trí chỗ ngồi, phát tài liệu, thẻ biểu quyết và/hoặc phiếu bầu cho những Cổ đông có đủ tư cách tham dự Đại hội.
2. Ban tổ chức tiếp nhận giấy tờ xuất trình bởi Cổ đông đến tham dự Đại hội, kiểm tra, đăng ký và báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách và đăng ký cổ đông. Trường hợp

người đến dự họp không có tư cách tham dự Đại hội thì Ban tổ chức có quyền từ chối cấp thẻ biểu quyết cùng tài liệu họp của Đại hội.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa Đại hội đề nghị và phải được Đại hội biểu quyết thông qua.
2. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ xác định tỷ lệ, số cổ phần biểu quyết đồng ý/không đồng ý/không có ý kiến đối với từng vấn đề thảo luận và biểu quyết tại Đại hội.
3. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ phát phiếu biểu quyết cho các Cổ đông, kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu và tổ chức kiểm phiếu; lập Biên bản kiểm phiếu và công bố trước Đại hội; giao lại Biên bản và toàn bộ phiếu bầu được niêm phong cho Ban tổ chức Đại hội.
4. Mọi công việc kiểm tra, lập Biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu tiến hành một cách trung thực, chính xác và chịu trách nhiệm về kết quả đó.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa và Thư ký Đại hội

1. Chủ tọa Đại hội là Chủ tịch HĐQT. Thư ký Đại hội do Chủ tọa cử, thực hiện các công việc trợ giúp theo yêu cầu của Chủ tọa, phản ánh trung thực, chính xác nội dung Đại hội trong Biên bản Đại hội.
2. Quyết định của Chủ tọa Đại hội về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết.
3. Chủ tọa Đại hội tiến hành các công việc mà thấy là cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ, có trật tự và đảm bảo Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số Cổ đông tham dự.

Điều 5. Cách thức tiến hành Đại hội

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trong trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất không đủ số lượng Cổ đông đại diện cho 51% tổng số phiếu biểu quyết, cuộc họp ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ hai sẽ được tổ chức trong vòng 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết.
3. Trường hợp cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai của Công ty được triệu tập mà không đủ số lượng Cổ đông đại diện cho 33% tổng số phiếu biểu quyết tham dự, cuộc họp ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ ba sẽ được tổ chức trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này, cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp
4. Đại hội sẽ lần lượt được tiến hành theo nội dung chương trình của Đại hội.
5. Việc thảo luận sẽ được thực hiện sau khi tất cả các báo cáo và tờ trình được đọc và báo cáo tại Đại hội.
6. Việc biểu quyết thông qua từng nội dung trong Đại hội được thực hiện theo nguyên tắc thể lệ biểu quyết.

Điều 6. Nguyên tắc, thể lệ biểu quyết

1. Công ty phát hai loại Thẻ biểu quyết có hai màu khác nhau để biểu quyết như sau:
 - Thẻ biểu quyết trực tiếp dùng để thông qua các nội dung biểu quyết công khai tại Đại hội như: Chương trình Đại hội, Quy chế tổ chức họp Đại hội, Ban kiểm phiếu, Biên bản họp Đại hội và các vấn đề khác theo sự hướng dẫn của Chủ tọa. Đối với Thẻ biểu quyết này thì cổ đông thực hiện bằng cách biểu quyết giơ phiếu công khai.
 - Thẻ biểu quyết bằng phiếu kín được dùng để biểu quyết các vấn đề được nêu tại các báo cáo và tờ trình. Đối với thẻ biểu quyết này thì Cổ đông thực hiện biểu quyết bằng cách bỏ vào hòm phiếu (sau khi tích vào các ô tương ứng với các ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý hoặc không có ý kiến).
2. Các phiếu biểu quyết có bất kỳ yếu tố nào sau đây sẽ được coi là không hợp lệ:
 - Phiếu không phải do Ban tổ chức phát hành theo mẫu quy định;
 - Phiếu không được điền vào ô nào hoặc được điền vào từ 2 ô trở lên trong cùng một nội dung biểu quyết;
 - Phiếu bị tẩy, xóa, sửa chữa các ký hiệu điền trong ô;
 - Phiếu rách rời không còn nguyên vẹn các ô để điền hoặc không còn đủ các thông tin phục vụ cho việc kiểm phiếu.

Điều 7. Nguyên tắc phát biểu tại Đại hội

1. Cổ đông muốn đề xuất một yêu cầu nào đó tại Đại hội phải thực hiện theo nguyên tắc sau:
 - Chỉ được tham gia đóng góp ý kiến trong phần Thảo luận của Đại hội.
 - Phải giơ tay xin ý kiến của Chủ tọa và chỉ được phát biểu sau khi được Chủ tọa cho phép. Trong cùng một thời điểm chỉ có một Cổ đông được quyền phát biểu.
 - Trường hợp nhiều Cổ đông có ý kiến cùng lúc thì Chủ tọa sẽ mời tuần tự từng Cổ đông trình bày ý kiến của mình.
 - Chủ tọa có quyền cắt ngang phần trình bày ý kiến của các Cổ đông nếu thấy cần thiết.
 - Các ý kiến đóng góp hoặc chất vấn sẽ được tập hợp cùng lúc và được giải đáp tuần tự sau.
 - Trường hợp có những ý kiến khác nhau thì có thể tiến hành biểu quyết theo đa số.
2. Các đề xuất của Cổ đông phải đảm bảo các điều kiện sau:
 - Đề xuất phải ngắn gọn và rõ ràng; nếu ý kiến đề xuất phức tạp, cần nhiều thời gian để trình bày thì Cổ đông phải gửi văn bản đến Ban tổ chức trước ngày khai mạc Đại hội ít nhất 02 ngày.
 - Không trình bày lại những vấn đề đã được đề cập trước đó.
 - Không đề xuất các vấn đề thuộc quyền hạn HĐQT.
 - Nội dung đề xuất không được vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá thẩm quyền của Đại hội.

Điều 8. Biên bản cuộc họp Đại hội

Tất cả các nội dung chính tại cuộc họp Đại hội phải được Thư ký Đại hội ghi vào biên bản họp của Đại hội. Biên bản họp của Đại hội được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ tại Công ty.

Điều 9. Hiệu lực

Quy chế này có hiệu lực ngay khi được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua. Các nội dung chưa được nêu tại Quy chế này được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp 2014.

BAN TỔ CHỨC

ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN 2016

Ghi chú: Tài liệu này có thể được sửa đổi/bổ sung và trình ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp