

QUY CHẾ
HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN NAVIBANK

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2015/NVS/NQ-ĐHĐCĐ ngày /06/2015 của Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Chứng khoán Navibank)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

- 1.1. Quy chế họp Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Navibank (“**Công ty**”) được xây dựng theo quy định của Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Thông tư 210/2012/TT-BTC ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán (và các bản sửa đổi, bổ sung, nếu có);
- 1.2. Quy chế này quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông của Công ty;
- 1.3. Quy chế này được áp dụng đối với tất cả các cổ đông của Công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Các từ ngữ sử dụng trong Quy chế này có cùng nghĩa như được định nghĩa tại Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Thông tư 210/2012/TT-BTC ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán (và các bản sửa đổi, bổ sung, nếu có).

CHƯƠNG II
HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

- 3.1. Đại hội đồng cổ đông (“**ĐHĐCĐ**”/“**Đại hội**”) thường niên hoặc bất thường; ít nhất mỗi năm 01 (một) lần, địa điểm họp **ĐHĐCĐ** phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. **ĐHĐCĐ** phải họp thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trường hợp không tổ chức được theo thời hạn nêu trên, Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và phải tổ chức họp **ĐHĐCĐ** thường niên trong thời hạn 02 (hai) tháng tiếp theo.
- 3.2. HĐQT triệu tập **ĐHĐCĐ**, hoặc **ĐHĐCĐ** được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 25.4 Điều lệ Công ty.

- 3.3. Trách nhiệm của người triệu tập ĐHĐCĐ
- a. Công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 05 (năm) ngày trước ngày chốt danh sách;
 - b. Chuẩn bị một danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ trước ít nhất 30 (ba mươi) ngày trước ngày bắt đầu tiến hành ĐHĐCĐ;
 - c. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - d. Lập chương trình họp và các tài liệu phù hợp với quy định pháp luật và các quy định của Công ty;
 - e. Thông báo cho tất cả các cổ đông về Đại hội và gửi thông báo Đại hội cho họ;
 - f. Tập hợp đề xuất của nhóm cổ đông có đủ thẩm quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Quyết định từ chối hoặc đưa kiến nghị này vào nội dung cuộc họp theo quy định của Điều lệ Công ty.
- 3.4. Thông báo ĐHĐCĐ
- a. Thông báo ĐHĐCĐ được công bố trên website Công ty tại địa chỉ www.nvs.vn đồng thời với việc gửi thông báo cho các cổ đông;
 - b. Thông báo ĐHĐCĐ bao gồm thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội, chương trình họp và các thông tin hợp lý về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại Đại hội;
 - c. Đối với các cổ đông đã thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp ĐHĐCĐ có thể được gửi đến tổ chức lưu ký, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của các Sở Giao dịch Chứng khoán;
 - d. Thông báo ĐHĐCĐ phải được gửi ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư);
 - e. Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp ĐHĐCĐ;
 - f. Nếu tất cả cổ đông có quyền biểu quyết hiện diện trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền tại ĐHĐCĐ thì những nghị quyết được Đại hội nhất trí thông qua đều là hợp lệ ngay cả khi ĐHĐCĐ không được triệu tập một cách phù hợp hoặc nội dung họp không được đưa vào chương trình một cách hợp lý.

Điều 4. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

Trước ngày tổ chức ĐHĐCĐ, thủ tục đăng ký cổ đông phải được tiến hành và tiếp tục cho đến khi bảo đảm việc đăng ký đầy đủ tất cả các cổ đông có quyền dự họp.

- 4.1. Điều kiện tham dự
- a. Cổ đông là đại diện pháp nhân, thể nhân hoặc đại diện cổ đông, một nhóm cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty vào ngày chốt danh sách cổ đông (được thông báo trong Thông báo ĐHĐCĐ) được quyền tham gia ĐHĐCĐ.
 - b. Các cổ đông phổ thông khi tham dự Đại hội có nghĩa vụ tham gia hoặc ủy quyền tham gia cuộc họp ĐHĐCĐ theo Điều lệ của Công ty và tuân thủ các quy định tại Quy chế này. Các cổ đông hay đại diện cổ đông khi tới tham dự cuộc họp phải hoàn thành các thủ

tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban tổ chức Đại hội; nghiêm túc chấp hành nội quy và tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội.

4.2. Cách thức đăng ký

- a. Tại Đại hội đồng cổ đông, mỗi cổ đông hay đại diện cổ đông khi tới tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo Giấy mời họp, CMND/Hộ chiếu, riêng đối với đại diện được ủy quyền hợp pháp của cổ đông phải nộp thêm Giấy ủy quyền cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông.
- b. Cổ đông, đại diện cổ đông họp lệ sau khi đăng ký sẽ được nhận một Phiếu biểu quyết.
- c. Trên Phiếu biểu quyết có ghi thông tin cổ đông và số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông đó. Giá trị biểu quyết của phiếu biểu quyết mà cổ đông, đại diện cổ đông đó nắm giữ tương ứng với tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết mà người đó sở hữu hoặc đại diện theo đăng ký tham dự Đại hội trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các đại biểu có mặt tại Đại hội.
- d. Cổ đông đến Đại hội muộn có quyền đăng ký ngay, sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dùng Đại hội để cho họ đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.

Điều 5. Tổ chức tiến hành Đại hội

5.1. Quyền và trách nhiệm của Chủ tọa, Thư ký Đại hội và Ban kiểm tra tư cách cổ đông

- a. Hội đồng quản trị đề cử Ban tổ chức (gồm: Đoàn Chủ tịch, Ban thư ký Đại hội) để Đại hội thông qua;
- b. Ban đón tiếp kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội; nhận giấy tờ cổ đông đến họp; Phát các tài liệu và Phiếu biểu quyết; Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội;
- c. Chủ tịch HĐQT là chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ trong trường hợp HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ;
- d. Các trường hợp khác, người triệu tập họp ĐHĐCĐ sẽ tổ chức bầu Chủ tọa tại ĐHĐCĐ để chủ trì cuộc họp hoặc các cổ đông tham dự thống nhất bầu ra một người trong số họ là Chủ tọa.
- e. Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của ĐHĐCĐ sẽ mang tính phán quyết cao;
- f. Chủ tọa Đại hội tiến hành các công việc mà họ thấy là cần thiết để điều khiển ĐHĐCĐ một cách hợp lệ và có trật tự; hoặc để Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số tham dự.
- g. Chủ tọa ĐHĐCĐ có thể quyết định trì hoãn Đại hội đến một thời điểm khác và tại một địa điểm khác theo yêu cầu hoặc đề nghị của ĐHĐCĐ;
- h. Ban thư ký thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Ban Tổ chức.

5.2. Tiến hành Đại hội

- a. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số đông dự họp đại diện ít nhất 65% tổng số

- cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách ngày chốt cổ đông theo thông báo.
- b. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung: (theo nội dung đã gửi cổ đông).
 - c. ĐHĐCĐ sẽ được tổ chức làm một buổi, nội dung chính bao gồm:
 - a. Thông qua Đoàn chủ tịch; Thư ký đoàn; Ban kiểm phiếu;
 - b. Thông qua chương trình Đại hội;
 - c. Thảo luận các chương trình nghị sự;
 - d. Biểu quyết thông qua các nội dung đã được ban chủ tọa trình bày;
 - e. Thông qua Nghị quyết Đại hội. Thông qua Biên bản Đại hội.

Điều 6. Cách thức biểu quyết trong cuộc họp ĐHĐCĐ

- a. Các cổ đông đủ điều kiện khi tham dự Đại hội được biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo quy định tại điều lệ Công ty;
- b. Cổ đông đủ điều kiện tham dự Đại hội được ủy quyền bằng văn bản cho người đại diện thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại ĐHĐCĐ;
- c. Tại cuộc họp ĐHĐCĐ, sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua tại ĐHĐCĐ, các cổ đông, đại diện cổ đông sẽ cùng thảo luận và thông qua từng phần bằng biểu quyết.
- d. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách tích (✓) Phiếu biểu quyết đối với từng nội dung cần thông qua tại Đại hội theo cách thức sau:
 - f. Tích (✓) nếu tán thành nghị quyết, bỏ trống nếu không tán thành nghị quyết;
 - g. Cuối cùng kiểm phiếu tổng hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến bằng cách đếm mục được tích (✓) và để trống để quyết định.
- e. Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua nếu được phê chuẩn của số cổ đông đại diện tối thiểu 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các cổ đông tham dự cuộc họp.
- f. Riêng việc bầu bổ sung thành viên HĐQT, mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu. Thành viên HĐQT được bầu bổ sung là người trúng cử với số phiếu bầu cao nhất tính theo tổng số cổ phần biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp.

Điều 7. Cách thức kiểm phiếu đối với những vấn đề nhạy cảm

Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

Điều 8. Thông báo kết quả bỏ phiếu

Ban kiểm phiếu của Đại hội (gồm 03 (ba) người) do Đoàn Chủ tịch giới thiệu và được Đại hội thông qua. Ban kiểm phiếu có thể tổ chức một tổ giúp việc để trợ giúp công việc của Ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm thu phiếu biểu quyết, tổng hợp kết quả và Báo cáo kết quả các nội dung biểu quyết trước khi bế mạc Đại hội.

Điều 9. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ

9.1. Cổ đông phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ

(theo quy định tại Điều Khoản 1 Điều 129 Luật Doanh nghiệp)

- a. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày Đại hội thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
- b. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại Điều 9.1.a nêu trên với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 (ba) tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

9.2. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ

Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

- h. Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- i. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 10. Ghi biên bản ĐHĐCĐ

- a. Tất cả các nội dung tại cuộc họp ĐHĐCĐ phải được thư ký Đại hội ghi vào Biên bản Đại hội. Biên bản Đại hội được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội và được lưu giữ vào Sổ biên bản của Công ty.
- b. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể cả bằng tiếng nước ngoài và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - j. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
 - k. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
 - l. Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - m. Chủ tọa và thư ký;
 - n. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - o. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - p. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ tổng số

- phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- q. Các quyết định đã được thông qua;
 - r. Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.
- c. Biên bản được lập bằng tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau.

Điều 11. Lập biên bản ĐHĐCĐ

- a. Người chủ trì ĐHĐCĐ chịu trách nhiệm lưu các biên bản và gửi cho tất cả các cổ đông ngay khi ĐHĐCĐ kết thúc;
- b. Các biên bản này được coi là những bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đó trừ khi có ý kiến phản đối được đưa ra một cách hợp lệ về nội dung biên bản trong vòng 10 (mười) ngày kể từ khi gửi những biên bản đó đi;
- c. Biên bản sẽ được lập bằng tiếng Việt, được Chủ tọa Đại hội và thư ký ký xác nhận và được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại văn phòng Công ty.

Điều 12. Thông báo nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng

Trong thời hạn 24 (hai mươi tư) giờ kể từ ngày Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua, bản sao của những quyết định này phải được thông báo tới các cổ đông có quyền dự họp qua đăng tải trên website của Công ty tại địa chỉ www.nvs.vn và gửi tới Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các Sở giao dịch Chứng khoán theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III

HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 13. Hiệu lực thi hành

- 13.1. Quy chế này gồm 3 Chương và 13 Điều, được ĐHĐCĐ thống nhất thông qua ngày ... tháng 06 năm 2015 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
- 13.2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

TM.ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Phan Anh Tuấn