

## **DỰ THẢO**

### **QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG**

### **TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM TÀI CHÍNH 2011**

### **CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN TP.HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 do Quốc hội khóa 11 nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;
- Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 do Quốc hội khóa 11 nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 29/06/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 do Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2010;
- Nghị định 102/2010/NĐ-CP ngày 1/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần Chứng khoán TP.Hồ Chí Minh chỉnh sửa lần 7 theo Nghị quyết số 01/2011/NQ-ĐHĐCĐ ngày 08/04/2011,

#### **CHƯƠNG I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1: Phạm vi và đối tượng áp dụng**

- 1.1 Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán TP.Hồ Chí Minh ("**Quy chế**") áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tài chính 2011 ("**Đại hội**") của Công ty Cổ phần Chứng khoán TP.Hồ Chí Minh ("**Công ty**").
- 1.2 Quy chế này quy định cụ thể về quyền và nghĩa vụ của cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia Đại hội, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.
- 1.3 Cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

#### **CHƯƠNG II**

#### **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NHỮNG NGƯỜI THAM DỰ ĐẠI HỘI**

##### **Điều 2: Quyền và nghĩa vụ của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền**

- 2.1 Điều kiện tham dự họp Đại hội:  
Là các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền bằng văn bản của một hoặc nhiều cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công ty tại ngày chốt quyền tham dự Đại hội.
- 2.2 Quyền của cổ đông khi tham dự họp Đại hội:
  - a. Được trực tiếp tham dự hoặc uỷ quyền cho người khác tham dự họp Đại hội bằng văn

bản theo mẫu.

- b. Được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan và Điều lệ Công ty;
- c. Được Ban tổ chức thông báo nội dung, chương trình Đại hội và các tài liệu kèm theo;
- d. Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp khi tới tham dự Đại hội được nhận Phiếu biểu quyết và các tài liệu họp liên quan khác sau khi đăng ký tham dự Đại hội với Ban kiểm tra tư cách cổ đông.
- e. Cổ đông, người được ủy quyền dự họp đến muộn có quyền đăng ký ngay và tham gia biểu quyết ngay tại Đại hội đối với các vấn đề chưa biểu quyết. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho các cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

### 2.3 Nghĩa vụ của cổ đông khi tham dự họp Đại hội:

- a. Cổ đông hay người được ủy quyền dự họp khi tham dự Đại hội phải mang theo giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu, Giấy giới thiệu (đối với tổ chức), Giấy mời họp, Giấy ủy quyền (đối với đại diện được ủy quyền) và đăng ký tham dự Đại hội với Ban kiểm tra tư cách cổ đông.
- b. Ăn mặc lịch sự;
- c. Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội.
- d. Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Ban kiểm tra tư cách cổ đông và tôn trọng sự điều khiển Đại hội của Chủ tọa Đại hội.
- e. Nghiêm túc chấp hành Quy chế này, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

### **Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông**

- 3.1 Ban kiểm tra tư cách cổ đông gồm 01 Trưởng Ban và các thành viên do Hội đồng Quản trị (“**HĐQT**”) quyết định để thực hiện các chức năng và nhiệm vụ như sau:
  - a. Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự họp: Yêu cầu cổ đông tham dự Đại hội và khách mời xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, Giấy mời họp, Giấy ủy quyền (đối với đại diện được ủy quyền);
  - b. Phát cho cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến dự họp: Phiếu biểu quyết và các tài liệu họp liên quan khác;
  - c. Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự họp Đại hội tại các thời điểm sau:
    - Trước khi khai mạc Đại hội;
    - Trước mỗi lần biểu quyết của Đại hội nếu có sự thay đổi về số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội (Cổ đông đến muộn đăng ký dự họp).
- 3.2 Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

### **Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu**

- 4.1 Ban kiểm phiếu gồm 1 Trưởng ban và các thành viên do HĐQT đề cử và được Đại hội

biểu quyết thông qua;

- 4.2 Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ hướng dẫn cách sử dụng Phiếu biểu quyết; thể thức biểu quyết và tiến hành kiểm phiếu;
- 4.3 Trưởng Ban kiểm phiếu báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm phiếu;
- 4.4 Ban kiểm phiếu có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.
- 4.5 Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm phiếu đã công bố.

#### **Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa và Ban thư ký**

- 5.1 Trưởng hợp Hội đồng Quản trị triệu tập họp, Đại hội đồng cổ đông sẽ do Chủ tịch Hội đồng Quản trị chủ trì,  
  
Trưởng hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt thì Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc là người được Đại hội đồng cổ đông bầu ra sẽ chủ trì.  
  
Trưởng hợp không ai trong số họ có thể chủ trì đại hội, thành viên Hội đồng Quản trị chức vụ cao nhất có mặt sẽ tổ chức họp để bầu ra Chủ tọa của Đại hội đồng cổ đông, Chủ tọa không nhất thiết phải là thành viên Hội đồng Quản trị.  
  
Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc Chủ tọa được Đại hội đồng cổ đông bầu ra đề cử Ban thư ký để lập biên bản đại hội.  
  
Trưởng hợp bầu Chủ tọa, tên Chủ tọa được đề cử và số phiếu bầu cho Chủ tọa phải được công bố. Trưởng hợp đại hội không phải do Hội đồng Quản trị triệu tập họp, Chủ tọa sẽ do Người triệu tập đại hội lựa chọn và bầu ra.
- 5.2 Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất;
- 5.3 Chủ tọa của đại hội tiến hành các công việc được cho là cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ và có trật tự; hoặc để Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự;
- 5.4 Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông có thể hoãn họp đại hội ngay cả trong trường hợp đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do chủ tọa quyết định mà không cần lấy ý kiến của đại hội nếu nhận thấy rằng
  - (a) các thành viên tham dự không thể có chỗ ngồi thuận tiện ở địa điểm tổ chức đại hội,
  - (b) hành vi của những người có mặt làm mất trật tự hoặc có khả năng làm mất trật tự của cuộc họp hoặc
  - (c) sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.
- 5.5 Chủ tọa có quyền không trả lời hoặc ghi nhận các ý kiến đóng góp của cổ đông và trả lời bằng văn bản sau nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến đại hội.
- 5.6 Có quyền yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người có biểu hiện gây rối, không tuân thủ quyền điều hành của Đoàn chủ tịch, ngăn cản diễn biến bình thường của Đại hội ra khỏi Đại hội.
- 5.7 Ban thư ký có chức năng lập Biên bản Đại hội, thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của chủ tọa.

### **CHƯƠNG III**

#### **THỂ THỨC TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI**

##### **Điều 6: Điều kiện tiến hành Đại hội**

- 6.1 Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông tham dự đại diện ít nhất 65% số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông để họp Đại hội. Trường hợp quá 30 phút kể từ thời điểm khai mạc Đại hội được ghi trong nội dung chương trình cuộc họp đã gửi cho các cổ đông mà số cổ đông đăng ký tham dự đại hội chưa đại diện đủ cho 65% số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông thì cuộc họp được coi như chưa đủ điều kiện để tiến hành.
- 6.2 Trường hợp Đại hội không đủ điều kiện tiến hành theo quy định trên đây thì việc triệu tập và tiến hành Đại hội cổ đông lần 2 sẽ được tiến hành theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

##### **Điều 7: Tiến hành Đại hội**

- 7.1 Đại hội sẽ diễn ra theo đúng trình tự nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua.
- 7.2 Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung tại chương trình Đại hội theo hình thức biểu quyết quy định tại Điều 10 của Quy chế này.
- 7.3 Đại hội bế mạc sau khi Biên bản và Nghị quyết Đại hội được thông qua.

##### **Điều 8: Thông qua Quyết định của Đại hội**

- 8.1 Các vấn đề của Đại hội được thông qua khi có sự chấp thuận của số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội;
- 8.2 Riêng đối với các vấn đề sau đây phải được thông qua khi có sự chấp thuận của số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua người được ủy quyền dự họp có mặt tại cuộc họp Đại hội:
  - Loại và số lượng cổ phần chào bán của từng loại;
  - Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
  - Sáp nhập, tái tổ chức hoặc giải thể công ty;
  - Giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua do Công ty hoặc chi nhánh thực hiện có giá trị từ 50% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh tính theo sổ sách kế toán đã được kiểm toán gần nhất;
- 8.3 Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự họp thực hiện biểu quyết để tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến đối với những vấn đề phải thông qua trong Đại hội theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

##### **Điều 9: Phiếu biểu quyết.**

- 9.1 Phiếu biểu quyết phát cho các cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự cuộc họp có ghi họ tên cổ đông, số đăng ký sở hữu (Số CMND/Hộ chiếu/GCNDKKD), mã số cổ đông, số cổ phần sở hữu, số cổ phần đại diện, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (mặt

trước của Phiếu biểu quyết) và từng nội dung vấn đề biểu quyết cần thông qua tại Đại hội với ba ô vuông để trống tương ứng: tán thành, không thành và không có ý kiến (mặt sau của Phiếu biểu quyết).

9.2 Phiếu biểu quyết phải được đóng dấu tròn của Công ty.

**Điều 10: Thẻ thức biểu quyết thông qua các quyết định tại Đại hội.**

Việc biểu quyết các vấn đề tại Đại hội tùy được thực hiện theo hình thức biểu quyết trực tiếp dưới đây:

- 10.1 Các nội dung biểu quyết được ghi trong Phiếu biểu quyết sẽ được cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến vào từng nội dung cần lấy ý kiến.
- 10.2. Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết các vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ Phiếu biểu quyết của mình lên theo sự điều khiển của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.
- 10.3. Các phiếu biểu quyết không hợp lệ sẽ không được tính bao gồm:
  - Phiếu không theo mẫu do Ban tổ chức phát ra và không có dấu của Công ty;
  - Phiếu bị rách, gạc, tẩy xóa, sửa chữa.
  - Phiếu ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu;
  - Phiếu không có ý kiến hoặc ghi 2 ý kiến khác nhau trong cùng một nội dung biểu quyết.
- 10.4. Việc biểu quyết đối với từng nội dung cần thông qua trong Phiếu biểu quyết là độc lập với nhau và tính hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này không làm ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung biểu quyết khác.
- 10.5. Ban Kiểm phiếu sẽ thu Phiếu biểu quyết sau khi biểu quyết xong tất cả các nội dung cần biểu quyết.

**Điều 11: Phát biểu ý kiến tại Đại hội**

Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự họp khi phát biểu ý kiến phải giơ Phiếu biểu quyết và được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội. Nội dung phát biểu cần ngắn gọn và phù hợp với nội dung đang thảo luận tại Đại hội. Cổ đông không phát biểu lại những ý kiến đã được cổ đông khác phát biểu và chỉ các ý kiến phát biểu phù hợp với nội dung chương trình Đại hội mới được ghi vào Biên bản cuộc họp.

**Điều 12: Biên bản Đại hội**

- 13.1 Nội dung Đại hội được lập thành Biên bản. Chủ tọa và Thư ký chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Biên bản đại hội.
- 13.2 Biên bản Đại hội phải được Thư ký lập Biên bản đọc trước Đại hội và được Đại hội thông qua trước khi bế mạc Đại hội;
- 13.3 Biên bản Đại hội, Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông và các tài liệu khác ghi nhận diễn biến, kết quả của Đại hội phải được lưu trữ tại Trụ sở chính của Công ty
- 13.4 Biên bản Đại hội là cơ sở để đưa ra Nghị quyết của Đại hội.

**Điều 13: Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.**

- 14.1. Căn cứ kết quả tại Đại hội, Chủ tọa ra Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề đã được Đại hội thông qua. Nghị quyết của Đại hội phải được gửi tới các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày tổ chức Đại hội.
- 14.2. Các cổ đông, thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định của ĐHĐCĐ phù hợp với quy định tại Điều 36 của Điều lệ Công ty.

**Điều 14: Hiệu lực thi hành của Quy chế**

- 15.1. Quy chế này gồm III Chương, 14 Điều và có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua;
- 15.2. Đại hội đồng cổ đông quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỌA**