

NGHỊ QUYẾT

V/v Ban hành Quy chế (sửa đổi, bổ sung) về việc lấy ý kiến biểu quyết các cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN
THƯƠNG MẠI VÀ CÔNG NGHIỆP VIỆT NAM (VICS)**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2005 và Luật Chứng khoán 2006;
- Căn cứ Điều lệ Công ty hiện hành 25/5/2013;
- Căn cứ Nghị quyết số 225/2014/NQ-HĐQT của HĐQT ngày 13/8/2014 về việc ban hành Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty có sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Tờ trình số 10/2014/TT-HĐQT ngày 23/01/2015 của HĐQT về việc thông qua dự thảo Quy chế (sửa đổi, bổ sung) về việc lấy ý kiến biểu quyết các cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ;
- Căn cứ Biên bản họp HĐQT số 45/2015/BB-HĐQT ngày 30/01/2015 của HĐQT;
- Xét tình hình thực tế.

QUYẾT NGHỊ:

- Điều 1.** Thông qua nội dung Tờ trình số 10/2015/TTr-HĐQT ngày 23/01/2015 của HĐQT và ban hành kèm theo Nghị quyết này “**Quy chế (sửa đổi, bổ sung) lấy ý kiến biểu quyết các cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội Đồng Cổ đông của Công ty Cổ phần Chứng khoán Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (VICS)**”.
- Điều 2.** Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây đã ban hành nhưng trái với Nghị quyết này. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành Công ty, các Chi nhánh, Phòng Giao dịch, phụ trách các phòng ban liên quan và toàn thể cán bộ, nhân viên trong Công ty có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu VT.

Tài liệu kèm theo:

- Quy chế.



Nguyễn Xuân Biều

**QUY CHẾ (SỬA ĐỔI, BỔ SUNG) về việc
LẤY Ý KIẾN BIỂU QUYẾT CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN
ĐỀ THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số ____/2015/NQ-HĐQT ngày ____/02/2015
của HĐQT về việc thông qua Quy chế (sửa đổi, bổ sung) về việc lấy ý kiến biểu quyết
các cổ đông bằng văn bản đề thông qua quyết định của ĐHCĐ)*

PHẦN I : QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định chi tiết về việc lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông bằng văn bản đề thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) **Công ty Cổ phần Chứng khoán Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (VICS)** (sau đây gọi là “**Công ty**”);
2. Việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua quyết định của ĐHCĐ có thể được thực hiện bất cứ lúc nào nếu HĐQT Công ty xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
3. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội cổ đông.

Điều 2: Thẩm quyền của Hội đồng Quản trị (“HĐQT”)

1. HĐQT được toàn quyền nhân danh Công ty để tổ chức thực hiện quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua quyết định của ĐHCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty.
2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định.
3. Thư ký Công ty là nhân sự giúp việc cho HĐQT trong công tác tổ chức lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông bằng văn bản, công tác kiểm phiếu biểu quyết.
4. Phòng Lưu ký – Quản lý Cổ đông thực hiện việc chốt danh sách cổ đông để gửi phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Danh sách cổ đông được chốt phải được lập bằng văn bản gửi HĐQT.
5. Người Công bố thông tin có trách nhiệm thực hiện việc công bố thông tin bắt buộc gửi tới các cơ quan liên quan theo quy định của pháp luật hiện hành về công bố thông tin.
6. Phòng Hành chính – Nhân sự, Phòng IT và nhân sự phụ trách việc biên tập Website Công ty có trách nhiệm thực hiện việc công bố thông tin, phát hành thông cáo báo chí... trên Website của Công ty và trên các phương tiện đại chúng theo sự chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT hoặc Tổng Giám đốc Công ty.

PHẦN II : CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3: Nội dung Phiếu lấy ý kiến

1. Phiếu lấy ý kiến của cổ đông phải theo Mẫu do Công ty phát hành (*Phụ lục kèm theo Quy chế này*). Trên Phiếu lấy ý kiến phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc Người Đại diện theo pháp luật Công ty và đóng dấu Công ty.
2. Phiếu Biểu quyết phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;
 - b) Mục đích lấy ý kiến;
 - c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch,

số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

- d) Vấn đề cần lấy ý kiến đề thông qua quyết định;
- e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc Người Đại diện theo pháp luật Công ty.

Điều 4: Các vấn đề lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản

1. Ngoài nội dung các vấn đề phải thảo luận và biểu quyết tại Đại hội cổ đông thường niên theo khoản 1 Điều 24 và các trường hợp phải tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường theo khoản 3 Điều 23 của Điều lệ Công ty hiện hành ngày 25/5/2013, Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản bất cứ nội dung nào thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 21 của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp hiện hành. Cụ thể như sau:
 - Các vấn đề thuộc thẩm quyền Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua gồm:
 - a) Báo cáo tài chính năm;
 - b) Báo cáo của HĐQT về đánh giá thực trạng công tác quản lý kinh doanh ở Công ty;
 - c) Báo cáo của Ban Kiểm soát về quản lý Công ty của HĐQT, Ban Tổng Giám đốc;
 - d) Mức chi trả cổ tức đối với từng loại cổ phần;
 - e) Tổng mức thù lao trả cho HĐQT, Ban Kiểm soát;
 - Các trường hợp phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:
 - a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b) Số thành viên HĐQT còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
 - c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm a khoản 3 Điều 16 của Điều lệ này;
 - d) Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát;
2. Phiếu lấy ý kiến biểu quyết kèm theo dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình phải được gửi ít nhất trước mười lăm (15) ngày. Các tài liệu này cũng có thể được công bố trên Website của Công ty đồng thời với việc gửi tài liệu cho các cổ đông.
3. Phiếu lấy ý kiến biểu quyết kèm theo dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức đảm bảo đến địa chỉ cổ đông căn cứ vào danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp (VSD).
4. Ngày tổ chức lấy ý kiến biểu quyết các cổ đông bằng văn bản do HĐQT Công ty quyết định, chậm nhất không quá 90 ngày trước ngày lấy ý kiến biểu quyết các cổ đông bằng văn bản;
5. Trường hợp danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho Công ty có địa chỉ của một số cổ đông không rõ ràng dẫn đến việc không thể gửi tài liệu biểu quyết cho số cổ đông này được. Để đảm bảo quyền lợi cổ đông, Công ty sẽ thực hiện việc thông báo trên Website Công ty hoặc trên phương tiện thông tin đại chúng (nếu cần thiết) để cổ đông có tên trong danh sách cổ đông thiếu địa chỉ thực hiện quyền biểu quyết lấy ý kiến bằng văn bản theo cách thức như sau:
 - + Liên hệ trực tiếp với Công ty để nhận Phiếu biểu quyết và tài liệu đính kèm theo địa chỉ trụ sở chính của Công ty.
 - + Cổ đông có thể tải tài liệu liên quan từ Website của Công ty tại địa chỉ: <http://www.vics.vn> để điền các thông tin và gửi Phiếu Biểu quyết về trụ sở Công ty chậm nhất trước thời hạn đã ghi trên Phiếu Biểu quyết.
 - + Sau khi kiểm phiếu biểu quyết, Công ty sẽ thực hiện công bố thông tin tới các cơ quan quản lý Nhà nước về chứng khoán và đăng toàn văn nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trên Website Công ty.

Điều 5: Lập Hòm phiếu và Nguyên tắc kiểm phiếu và tính hợp lệ

Công ty có trách nhiệm lập hòm phiếu kín có niêm phong, đóng dấu Công ty, bên ngoài có dán tên Công ty và tiêu đề:

**“PHIẾU BIỂU QUYẾT
LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN
ĐỀ THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH CỦA ĐHĐCĐ VỀ VẤN ĐỀ**”.

1. Không ai được tự ý mở hòm phiếu trước khi kiểm phiếu;
2. Thư và Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Tất cả phải được bỏ trong Hòm Phiếu biểu quyết.
3. Phiếu lấy ý kiến của cổ đông có thể được Fax về Công ty theo số Fax: 3.5148768 phải đảm bảo Fax trước thời hạn ghi trên Phiếu lấy ý kiến và phải là Phiếu lấy ý kiến theo đúng Mẫu do Công ty phát hành.
4. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ;
5. Tại thời điểm hết hạn nhận Phiếu lấy ý kiến biểu quyết, cổ đông nào không gửi ý kiến biểu quyết được coi như **“TÁN THÀNH”** thông qua. Các Phiếu lấy ý kiến biểu quyết không hợp lệ hoặc bị bưu điện trả lại do không rõ địa chỉ người nhận được coi như **“KHÔNG CÓ Ý KIẾN”**.
6. Nguyên tắc kiểm phiếu biểu quyết quy định tại khoản 5 Điều này cũng được áp dụng tương tự cho trường hợp nêu tại khoản 4 Điều 4 Quy chế này.
7. Kết quả biểu quyết tán thành, không tán thành của từng vấn đề là tổng số cổ phần sở hữu tổng cộng từ các Phiếu biểu quyết tương ứng với từng vấn đề đó.
8. Quy định về phiếu không hợp lệ. Các Phiếu lấy ý kiến có một trong những yếu tố sau đây là không hợp lệ:
 - Phiếu lấy ý kiến không phải do Công ty phát hành theo mẫu quy định;
 - Phiếu có một hoặc nhiều vấn đề biểu quyết sai quy định: không điền vào ô nào hoặc điền vào 02 ô trở lên;
 - Phiếu tẩy, xoá, sửa chữa các ký hiệu điền trong ô;
 - Phiếu điền hoặc viết, vẽ ngoài ô theo quy định;
 - Phiếu rách rời không còn nguyên vẹn các ô để điền hoặc không còn đủ các thông tin phục vụ cho kiểm soát và kiểm phiếu.
9. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức.

Điều 6: Ban Kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu được thành lập để trợ giúp HĐQT trong việc kiểm phiếu. Ban Kiểm phiếu gồm tối thiểu từ 3 đến 7 thành viên, bao gồm:
 - Chủ tịch HĐQT làm Trưởng Ban Kiểm phiếu;
 - Thư ký Công ty làm Phó ban;
 - 01 Thành viên Ban Kiểm soát hoặc một cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý trong Công ty thực hiện vai trò Giám sát kiểm phiếu;
 - 01 chuyên viên Lưu ký – Quản lý Cổ đông;
 - CBNV khác tham gia hỗ trợ theo yêu cầu.

Các thành viên Ban Kiểm phiếu làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, vì lợi ích của cổ đông và đảm bảo tuân thủ Điều lệ, quy định quản lý nội bộ Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

2. Thù lao cho Ban Kiểm phiếu được tính vào kinh phí hoạt động HĐQT và được các cổ đông thông qua tại ĐHĐCĐ thường niên.

Điều 7: Nội dung Biên bản kiểm phiếu

Ban Kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý tại Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép TL & HĐ, nơi đăng ký kinh doanh;
- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e) Các quyết định đã được thông qua;
- f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và của người giám sát kiểm phiếu.

Điều 8: Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản khi có được số cổ đông đại diện từ 75% (*bảy mươi lăm phần trăm*) trở lên tổng số phiếu biểu quyết chấp thuận. Tại thời điểm hết hạn nhận Phiếu Biểu quyết, cổ đông nào không gửi ý kiến biểu quyết được coi như “Tán thành” thông qua. Các Phiếu biểu quyết không hợp lệ hoặc bị bưu điện trả lại do không rõ địa chỉ người nhận được coi như “Không có ý kiến”.

Điều 9: Trách nhiệm kiểm phiếu

Các thành viên HĐQT và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

Điều 10: Công việc sau kiểm phiếu

- 1. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;
- 2. Thông báo kết quả kiểm phiếu biểu quyết và Nghị quyết của Đại hội (nếu được thông qua) phải được công bố thông tin trên Website của Công ty để các cổ đông được biết trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;
- 3. Người công bố thông tin được Công ty chỉ định có trách nhiệm thực hiện việc công bố thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời gửi các cơ quan có liên quan theo quy định pháp luật hiện hành về công bố thông tin bắt buộc;
- 4. Phòng Hành chính – Nhân sự, Phòng IT và nhân sự phụ trách việc biên tập Website Công ty có trách nhiệm thực hiện việc công bố thông tin, phát hành thông cáo báo chí... theo sự chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT hoặc Tổng Giám đốc Công ty.

PHẦN III : CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 11: Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây đã ban hành trái với các quy định trong Quy chế này bị bãi bỏ và không có giá trị thực hiện.



Điều 12: Tổ chức thực hiện và sửa đổi, bổ sung

1. Các cổ đông, thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành, Thư ký Công ty, Phòng Lưu ký - Quản lý Cổ đông, Người công bố thông tin, các Phòng ban chức năng và toàn thể cán bộ nhân viên trong Công ty có trách nhiệm thực hiện theo quy định của Quy chế này.
2. Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT xem xét, quyết định Công ty quyết định.

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch HĐQT

Nguyễn Xuân Biều

Phụ lục: Mẫu Phiếu lấy ý kiến biểu quyết (Phiếu Biểu quyết)



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



PHIẾU BIỂU QUYẾT

V/v: Thông qua _____

- Tên Công ty: **CÔNG TY CP CHỨNG KHOÁN THƯƠNG MẠI VÀ CÔNG NGHIỆP VN**
- Giấy phép thành lập và hoạt động số 88/UBCK-GP do UBCKNN cấp ngày 11/01/2008
- Trụ sở chính : Villa 3, số 2 Bis Nguyễn Thị Minh Khai, P. Đa Kao, Q. 1, Tp. HCM
- Mục đích lấy ý kiến : Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ dưới hình thức lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản.
- Vấn đề lấy ý kiến : Thông qua _____.

- Tên cổ đông (Tổ chức/cá nhân):.....
- CMND số/GĐKKD số :.....do.....cấp ngày:
- Địa chỉ thường trú :.....
- Điện thoại/Di động :
- Mã số cổ đông :
- Số cổ phần sở hữu : Bằng chữ:

Sau khi xem xét Tờ trình số ___/20___/TTr-ĐHĐCĐ/HĐQT ngày ___/___/20___ của HĐQT trình ĐHĐCĐ thông qua _____, bằng văn bản này tôi biểu quyết như sau:

❖ **Nội dung:** Tờ trình số ___/20___/TTr-ĐHĐCĐ/HĐQT ngày ___/___/20___ của HĐQT trình ĐHĐCĐ thông qua _____.

Tán thành

Không tán thành

Không có ý kiến

❖ **Thời hạn nhận Phiếu biểu quyết:** 17h00 thứ _____ ngày ___/___/20___. Tại thời điểm hết hạn nhận Phiếu Biểu quyết, cổ đông nào không gửi ý kiến biểu quyết được coi như **“Tán thành”** thông qua. Các Phiếu biểu quyết không hợp lệ hoặc bị bưu điện trả lại do không rõ địa chỉ người nhận được coi như **“Không có ý kiến”**.

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch HĐQT/Người Đại diện theo pháp luật

....., ngày tháng năm 20__

CỔ ĐÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu là Tổ chức)

Nguyễn Xuân Biều

Ghi chú: - Cổ đông có ý kiến bằng cách đánh dấu “X” vào ô trống;