



Hà Nội, ngày 06 tháng 10 năm 2015

QUY CHẾ LÀM VIỆC TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2015

NGÂN HÀNG TMCP QUÂN ĐỘI

1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Quy chế này áp dụng cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2015 Ngân hàng TMCP Quân đội (MB).
- Quy chế này quy định: nguyên tắc làm việc, trật tự Đại hội, điều kiện tham dự Đại hội, điều kiện tiến hành Đại hội, quyền và nghĩa vụ của: cổ đông, người đại diện tham dự Đại hội và các cơ quan điều hành, giúp việc Đại hội; Phương thức biểu quyết và thông qua các nội dung Đại hội.

2. Nguyên tắc làm việc của Đại hội

- Công khai, công bằng, dân chủ.
- Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp cổ đông, của MB.
- Tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ MB và quy chế này.

3. Trật tự Đại hội

- Người tham dự ngồi tại vị trí phù hợp theo hướng dẫn của Ban Tổ chức;
- Không hút thuốc lá trong phòng họp;
- Điện thoại không để chế độ chuông;
- Hạn chế: nói chuyện riêng, sử dụng: điện thoại di động, máy ảnh, máy quay gây ảnh hưởng đến hoạt động Đại hội.

4. Điều kiện tham dự Đại hội

- Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông có tên trên Danh sách tại thời điểm chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội, có quyền tham dự và biểu quyết các vấn đề tại Đại hội.
- Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông phải xuất trình CMTND/Giấy tờ tùy thân khác, giấy mời, giấy ủy quyền (nếu có) để thực hiện thủ tục đăng ký tham dự Đại hội.
- Các vị khách mời tham dự theo Giấy mời của Ban Tổ chức. Các trường hợp khác phải được sự đồng ý của Ban tổ chức.

5. Điều kiện tiến hành Đại hội

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông và những người được ủy quyền dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của MB tại thời điểm chốt danh sách cổ đông thực hiện quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.
- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành như trên thì MB sẽ thực hiện mời họp lần tiếp theo đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ MB.

6. Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông, người đại diện tham dự Đại hội

- Được nhận Thẻ biểu quyết, Tài liệu họp và các tài liệu khác theo quy định của Ban Tổ chức.
- Được tham dự và phát biểu trực tiếp tại Đại hội theo sự điều hành của Đoàn Chủ tịch hoặc ghi ý kiến vào phiếu ý kiến đóng góp gửi Ban tổ chức Đại hội. Ý kiến đóng góp bằng văn bản có giá trị như ý kiến phát biểu trực tiếp tại Đại hội.
- Đến họp đúng giờ, trong trường hợp đến họp muộn vẫn có thể đăng ký tham dự và thực hiện biểu quyết ngay nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội. Hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó không bị ảnh hưởng.
- Được biểu quyết đối với tất cả các vấn đề trong nội dung chương trình Đại hội.
- Tuân thủ quy định của pháp luật, quy định tại Điều lệ MB và quy chế này.
- Tuân thủ sự điều hành của Chủ tịch đoàn và Ban tổ chức Đại hội, không có hành động cản trở, gây rối hoặc gây mất trật tự Đại hội.

7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Đoàn Chủ tịch

Thành phần Đoàn Chủ tịch do Ban Tổ chức đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Đoàn chủ tịch có nhiệm vụ:

- Điều hành cuộc họp Đại hội theo Chương trình họp, Quy chế làm việc đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- Duy trì phần thảo luận của các cổ đông. Trả lời những vấn đề cổ đông yêu cầu với phương thức thích hợp. Kết luận những vấn đề được thảo luận, điều hành thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
- Đề xuất thay đổi chương trình họp; hoãn/tạm dừng họp; thay đổi địa điểm họp; quyết định các biện pháp an ninh cần thiết để duy trì trật tự, an ninh đảm bảo an toàn Đại hội và các nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ MB.
- Việc phân công công tác các thành viên Đoàn Chủ tịch do Chủ tọa quyết định.

8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thẩm tra tư cách cổ đông và kiểm phiếu

Ban thẩm tra tư cách cổ đông và kiểm phiếu là bộ phận chuyên trách của Đại hội đồng cổ đông, thành phần do Ban Tổ chức đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Đại hội. Ban thẩm tra tư cách cổ đông và kiểm phiếu có nhiệm vụ:

- Thực hiện thẩm tra tư cách cổ đông đủ điều kiện tham dự Đại hội theo phân công của Ban tổ chức.
- Giải đáp thắc mắc, phát hiện và xử lý các vấn đề liên quan đến tư cách cổ đông, Thẻ biểu quyết và các vấn đề khác có liên quan trong suốt thời gian họp Đại hội.
- Tổng hợp và báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông về kết quả thẩm tra tư cách cổ đông trước thời điểm Đại hội thực hiện biểu quyết.
- Hướng dẫn cổ đông cách thức thực hiện biểu quyết: giơ Thẻ biểu quyết.
- Kiểm đếm việc biểu quyết thông qua các nội dung Đại hội và báo cáo kết quả công khai tại Đại hội.
- Xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện quyền biểu quyết.

9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Đoàn Thư ký

Đoàn Thư ký là bộ phận chuyên trách của Đại hội đồng cổ đông, thành phần do Ban Tổ chức đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Đoàn Thư ký có nhiệm vụ:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung, diễn biến của Đại hội.
- Soạn thảo biên bản và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
- Tiếp nhận Phiếu đóng góp ý kiến, tài liệu, ấn phẩm của cổ đông gửi Đoàn Chủ tịch tại Đại hội. Tổng hợp ý kiến thảo luận tại Đại hội.
- Thực hiện các công việc khác theo phân công của Ban Tổ chức, Đoàn Chủ tịch.

10. Phương thức biểu quyết tại Đại hội

- Việc biểu quyết các nội dung thuộc Chương trình họp được thực hiện thông qua hình thức giờ **Thẻ biểu quyết: là thẻ màu xanh, ghi mã số thứ tự cổ đông** để xác định số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

11. Thông qua các vấn đề tại Đại hội

- Trước khi tiến hành biểu quyết, Ban Thẩm tra tư cách cổ đông và kiểm phiếu sẽ công bố số phiếu biểu quyết của cổ đông có mặt tại Đại hội làm cơ sở tính tỷ lệ biểu quyết.
- Đại hội đồng cổ đông thông qua vấn đề biểu quyết nếu được số cổ đông đại diện trên 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của MB có mặt tại Đại hội, thông qua; Trừ các trường hợp theo quy định tại điểm b, h, p, r khoản 2 Điều 59 Luật các Tổ chức tín dụng phải được số cổ đông đại diện trên 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của MB có mặt tại Đại hội thông qua.
- Kết quả kiểm phiếu sẽ được Ban Thẩm tra tư cách cổ đông và kiểm phiếu công bố tại Đại hội ngay sau khi hoàn tất việc biểu quyết, theo chương trình họp.

12. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- Nội dung cuộc họp được lập thành Biên bản, công bố thông tin công khai và lưu trữ phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ MB.
- Biên bản họp được đọc trước toàn thể Đại hội và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA