



**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2017 CÔNG TY CỔ PHẦN PHÚ TÀI
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Địa chỉ: Số 278 - đường Nguyễn Thị Định - T/p Quy Nhơn-Bình Định
E-mail : Phutaico@Phutai.com.vn. Điện thoại : 056.847668. Fax : 056847556

Quy Nhơn, ngày 15 tháng 03 năm 2017

QUY CHẾ
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2017

*Căn cứ luật doanh nghiệp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
Căn cứ điều lệ tổ chức hoạt động của công ty cổ phần Phú Tài;
Để Đại hội đồng cổ đông thường niên công ty cổ phần Phú Tài đạt kết quả tốt. Hội đồng quản trị dự thảo quy chế Đại hội như sau:*

Điều 1: Phạm vi áp dụng:

Quy chế này chỉ áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên 2017 (Sau đây gọi tắt là Đại hội) của công ty cổ phần Phú Tài.

Quy định về thời gian, nội dung Đại hội; cơ cấu tổ chức đại hội; quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia đại hội; điều kiện, thể thức tiến hành đại hội.

Cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm chấp hành quy chế này.

Điều 2: Thời gian Đại hội:

Đại hội được tiến hành trong ½ ngày bắt đầu từ 07 giờ 30 và dự kiến kết thúc vào 11 giờ 30 ngày 19 tháng 3 năm 2017.

Điều 3: Nội dung của Đại hội : Gồm có các nội dung chính:

- Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị.
- Thông qua báo cáo tài chính năm 2016.
- Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2016.
- Thông qua phương án trả cổ tức năm 2016.
- Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát.
- Đọc thư kiểm toán.
- Thông qua phương án thù lao cho HĐQT & BKS năm 2017.
- Thông qua tờ trình chủ tịch HĐQT kiêm TGD công ty.
- Thông qua sửa đổi, bổ sung tên gọi công ty.
- Thông qua lựa chọn công ty kiểm toán độc lập năm 2017.

Điều 4: Thành phần tham gia Đại hội.

- Tất cả các cổ đông có trong danh sách cổ đông công ty đã được chốt vào ngày 24/02/2016 đều được quyền tham dự và biểu quyết tại Đại hội (kể cả cổ đông sở hữu và cổ đông được uỷ quyền hợp lệ).

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách triệu tập.

Điều 5: Đoàn chủ tọa Đại hội:

*** Cơ cấu về số lượng và nhân sự:**

- Số lượng đoàn chủ tọa là 4 người.
- Nhân sự cụ thể do Ban tổ chức giới thiệu và được ĐH biểu quyết nhất trí thông qua. Cuộc họp ĐH đồng cổ đông thường niên năm 2017 do chủ tịch HĐQT làm chủ tọa ĐH. Trường hợp chủ tịch vắng mặt thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người làm chủ tọa ĐH.

*** Nhiệm vụ của đoàn Chủ tọa Đại hội.**

- Điều hành Đại hội theo chương trình nội dung đã thông qua.
- Thông qua các báo cáo trình Đại hội, hướng dẫn các cổ đông tham gia phát biểu thảo luận. Trả lời, phúc đáp các câu hỏi của cổ đông (nếu có).
- Kết luận từng nội dung cần thiết, tiến hành biểu quyết thông qua các nội dung ĐH
- Chủ tọa Đại hội làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, điều khiển đại hội một cách hợp lệ và phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông.

*** Quyền hạn của đoàn chủ tọa ĐH:**

- Đoàn Chủ tọa Đại hội có quyền yêu cầu tất cả mọi người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp bảo đảm an ninh khác.
- Trục xuất ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đối với những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình cuộc họp...
- Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp đại hội đồng cổ đông nếu có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

Điều 6: Thư ký Đại hội.

*** Về cơ cấu về số lượng và nhân sự:** Do Ban tổ chức giới thiệu và được ĐH biểu quyết nhất trí thông qua.

*** Nhiệm vụ của thư ký:**

- Ghi chép đầy đủ, rõ ràng, trung thực các diễn biến của Đại hội; các ý kiến thảo luận, kết luận và tỷ lệ biểu quyết thông qua của từng nội dung Đại hội.
- Tiếp nhận các ý kiến phát biểu bằng văn bản của cổ đông giao cho Đoàn chủ tọa Đại hội.
- Hoàn chỉnh nghị quyết, biên bản thông qua Đại hội.

Điều 7: Cổ đông tham dự Đại hội:

- Mỗi cổ đông hoặc đại diện cổ đông được ủy quyền khi tới tham dự đại hội được nhận tài liệu, thẻ biểu quyết do Ban tổ chức cấp.

- Các cổ đông tham dự Đại hội phải tuân theo sự điều hành của Đoàn Chủ tọa ĐH và các quy định của pháp luật, tạo điều kiện tốt nhất để Đại hội diễn ra thuận lợi, nhanh chóng và hợp lệ.

- Các cổ đông tham dự Đại hội được quyền đăng ký phát biểu, khi phát biểu phải giơ tay hoặc đăng ký trước và được chủ tọa nhất trí mới phát biểu, thời gian phát biểu không

quá 15 phút; các văn bản gửi cho đoàn chủ tọa có giá trị như phát biểu trực tiếp trước Đại hội.

- Người đại diện được ủy quyền tham dự đại hội không được ủy quyền cho người khác tham dự.

Điều 8: Ban kiểm tra tư cách cổ đông:

- Về số lượng: 3 người.

- Về nhân sự: 1. Ông Trần Thanh Cung. TVHDQT/PTGD - Trưởng ban.

2. Ông Bùi Thức Hùng. TBKS Công ty - Ủy viên.

3. Ông Hoàng Anh Tuấn. TP SN-HC - Ủy viên.

Ban kiểm tra tư cách cổ đông có nhiệm vụ kiểm tra tư cách cổ đông tham dự và báo cáo kết quả trước đại hội.

Điều 9: Tổ kiểm phiếu biểu quyết:

* Về cơ cấu số lượng và nhân sự: Do Ban tổ chức giới thiệu và được ĐH biểu quyết nhất trí thông qua.

* Nhiệm vụ của tổ kiểm phiếu biểu quyết: Giúp đoàn chủ tọa tiến hành kiểm phiếu biểu quyết các nội dung được Đại hội thông qua.

Lập biên bản kiểm phiếu, báo cáo chủ tọa về kết quả biểu quyết để chủ tọa báo cáo kết quả trước ĐH.

Điều 10: Thẻ lệ biểu quyết:

- Đại hội nghe báo cáo lần lượt từng nội dung, các cổ đông tham gia phát biểu ý kiến, chủ tọa kết luận sau đó lấy biểu quyết thông qua.

Mỗi cổ đông tham dự đại hội được cấp hai thẻ biểu quyết (gồm thẻ biểu quyết nhất trí và thẻ biểu quyết không nhất trí) tương ứng với số cổ phần biểu quyết (nếu cổ đông nào nhất trí thì giơ thẻ nhất trí, nếu cổ đông nào không nhất trí thì giơ thẻ không nhất trí).

Chủ tọa sẽ thông báo kết quả biểu quyết cho từng nội dung được thông qua đại hội sau khi có kết quả kiểm phiếu biểu quyết.

- Các nội dung của Đại hội được thông qua chỉ có giá trị khi được ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông và Người đại diện được ủy quyền hợp lệ tham dự Đại hội chấp thuận thông qua .

- Những cổ đông đến dự họp muộn vẫn được đăng ký và tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký (trong trường hợp này hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng).

Điều 11: Biên bản đại hội:

Tất cả các nội dung tại đại hội phải được thư ký ghi thành biên bản. Biên bản và Nghị quyết được thư ký ghi chép bổ sung đầy đủ, và thông qua Đại hội trước khi bế mạc.

Điều 12: Điều khoản thi hành:

Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua.

Các loại văn bản sau Đại hội sẽ được lưu giữ tại phòng Nhân sự - Hành chính và Hội đồng quản trị (Thư ký công ty).

• Những nội dung khác không được quy định trong quy chế này thì thống nhất áp dụng theo luật doanh nghiệp và Điều lệ tổ chức hoạt động của công ty.

T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH