



Quy Nhơn, ngày 19 tháng 06 năm 2020

QUY CHẾ
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2020

Căn cứ :

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Phú Tài,

Hội đồng quản trị (HĐQT) dự thảo quy chế Đại hội như sau :

Điều 1 : Phạm vi áp dụng :

- Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên (ĐHĐCĐ) 2020 của công ty cổ phần Phú Tài (sau đây gọi tắt là Đại hội)
- Quy định về thời gian, nội dung Đại hội, cơ cấu tổ chức Đại hội, quyền và nghĩa vụ các bên tham gia Đại hội, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.
- Cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

Điều 2 : Thời gian, nội dung chương trình, thành phần tham gia Đại hội :

- Thời gian Đại hội được tiến hành trong ½ ngày, bắt đầu từ 7h30 và dự kiến kết thúc vào lúc 11h30 ngày 19 tháng 06 năm 2020.
- Nội dung chương trình Đại hội do HĐQT lập và được Đại hội biểu quyết thông qua.
- Thành phần tham dự Đại hội bao gồm tất cả các cổ đông có trong danh sách cổ đông công ty đã được chốt vào ngày 16/03/2020 đều được quyền tham dự và biểu quyết tại Đại hội (kể cả cổ đông sở hữu và được ủy quyền hợp lệ).

Người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền cho người khác tham dự.

Cuộc họp ĐHĐCĐ chỉ được tiến hành khi có đủ số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết.

Điều 3 : Số lượng, nhiệm vụ và quyền hạn của Đoàn Chủ tịch đại hội :

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

*** Nhiệm vụ của Đoàn chủ tịch Đại hội :**

- Điều hành Đại hội theo nội dung chương trình đã được thông qua.
- Hướng dẫn các cổ đông tham gia phát biểu ý kiến thảo luận.
- Báo cáo, kết luận từng nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết thông qua.
- Trả lời, phúc đáp các câu hỏi của cổ đông (nếu có).
- Đoàn chủ tịch 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 cổ đông.

*** Quyền hạn của Chủ tọa Đại hội :**

- Chủ tọa Đại hội có quyền yêu cầu tất cả mọi người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc đảm bảo các biện pháp an ninh khác.

- Trục xuất ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ 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 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 4 : Số lượng và nhiệm vụ của Thư ký đại hội :

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

*** Nhiệm vụ của Thư ký đại hội :**

- 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 dự Đại hội giao cho Đoàn chủ tịch.

- Hoàn chỉnh Nghị quyết và Biên bản thông qua Đại hội.

Điều 5 : Cổ đông tham dự Đại hội :

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

- Các cá nhân tham dự Đại hội phải tuân thủ theo sự điều hành của Đoàn chủ tịch và các quy định của pháp luật, tạo điều kiện để Đại hội diễn ra thuận lợi, nhanh chóng, 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 đồng ý mới phát biểu, thời gian phát biểu không quá 10 phút, các ý kiến bằng văn bản gửi cho Đoàn chủ tịch có giá trị như phát biểu trực tiếp trước Đại hội.

Điều 6 : Ban kiểm tra tư cách cổ đông :

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

*** Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông :**

Ban kiểm tra tư cách cổ đông có nhiệm vụ kiểm tra cơ cấu, số lượng toàn bộ cổ đông tham dự và cáo cáo kết quả trước Đại hội.

Điều 7 : Thẻ lệ biểu quyết Đại hội :

- 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 ba phiếu biểu quyết (bao gồm phiếu biểu quyết nhất trí màu xanh, phiếu biểu quyết không nhất trí màu hồng, phiếu biểu quyết ý kiến khác màu vàng) tương ứng với số cổ phần có quyền biểu quyết (nếu cổ đông nào nhất trí thì giơ thẻ nhất trí màu xanh, nếu cổ đông nào không nhất trí thì giơ thẻ không nhất trí màu hồng, nếu cổ đông nào có ý kiến khác thì giơ thẻ màu vàng).

- Chủ tọa sẽ thông báo kết quả biểu quyết cho từng nội dung được thông qua sau khi có kết quả kiểm phiếu biểu quyết. Cổ đông biểu quyết phiếu nào thì ký tên xác nhận vào phiếu đó, tổ kiểm phiếu biểu quyết sẽ tiến hành thu các phiếu biểu quyết cho từng nội dung.

- 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 ủy quyền hợp lệ tham dự đại hội chấp thuận thông qua. (Ngoại trừ Quy định tại khoản 1, Điều 144 Luật doanh nghiệp hiện hành).



- 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 8 : Biên bản, Nghị quyết Đại hội :

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

Điều 9 : Điều khoản thi hành :

- Quy chế này gồm 9 Điều và có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua.

- Chủ tọa chịu trách nhiệm điều hành Đại hội theo Quy chế này.

- Các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền và những người tham dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

- Các tài liệu sau Đại hội sẽ được lưu giữ tại Phòng Nhân sự - Hành chính và HĐQT (Thư ký công ty).

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

