

**QUY CHẾ TỔ CHỨC  
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2013  
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN PHONG PHÚ**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty cổ phần Phong Phú được Đại Hội cổ đông thông qua ngày 15/01/2009.

Hội đồng quản trị Tổng công ty cổ phần Phong Phú kính trình Đại hội đồng cổ đông nội dung Quy chế làm việc tại Đại hội cổ đông thường niên năm 2013 như sau:

**Điều 1- Mục đích:**

- Đảm bảo nguyên tắc làm việc công khai, công bằng, dân chủ và đoàn kết.
- Đạt được sự đồng thuận cao nhất của cổ đông để hoàn thành nhiệm vụ của Đại hội đề ra.
- Vì quyền lợi của cổ đông và đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững của Tổng công ty.

**Điều 2- Trật tự của Đại hội:**

- Tất cả các cổ đông đến tham dự Đại hội mặc trang phục chỉnh tề, lịch sự, xuất trình đầy đủ giấy tờ tùy thân, thông báo mời họp và các giấy tờ có liên quan đến việc xác minh tư cách đại biểu tại bàn tiếp đón.
- Giữ trật tự và tư cách nghiêm túc trong giờ họp. Không hút thuốc lá, không nói chuyện ồn ào, không sử dụng điện thoại di động trong hội trường (trường hợp có nhu cầu xin mời quý cổ đông trao đổi điện thoại bên ngoài hội trường), giao tiếp hòa nhã, thân thiện; không bỏ về giữa giờ khi chưa có sự đồng ý của chủ tọa đoàn.

**Điều 3- Thảo luận nội dung phiên họp và giải đáp thắc mắc:**

Sau khi tiến hành xong các báo cáo được trình tại Đại hội, Chủ tọa đoàn tiếp tục chủ trì phiên thảo luận, tiếp nhận ý kiến của các cổ đông và giải đáp thắc mắc theo nguyên tắc và cách thức sau:

1. Cổ đông tham dự Đại hội viết *Phiếu đóng góp ý kiến* (do Ban tổ chức Đại hội cung cấp) và gửi về Ban Thư ký để tổng hợp gửi lên Chủ tọa đoàn. Tài liệu Đại hội được đăng tải

lên website của Tổng công ty, vì vậy đề Đại hội được chuẩn bị chu đáo, đề nghị quý cổ đông nghiên cứu trước và chuẩn bị các ý kiến đóng góp gửi về ban tổ chức Đại hội (thông qua fax hoặc email).

2. Chủ tọa đoàn chỉ trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm và liên quan đến các nội dung trong chương trình Đại hội và mang tính đại diện cho nhiều cổ đông, không trả lời trực tiếp và giải thích chi tiết các nội dung đã được công bố thông tin, đã được quy định trong quy định của pháp luật hoặc điều lệ, hoặc các nội dung có tính chất giải thích chuyên môn, chi tiết mang tính chất phục vụ yêu cầu riêng biệt của cá nhân cổ đông.

3. Các câu hỏi về thông tin riêng lẻ hoặc không liên quan trực tiếp đến nội dung Đại hội, sẽ được ban thư ký tập hợp và trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Tổng công ty.

4. Các câu hỏi không kịp trả lời trong Đại hội vì thời gian có hạn, cũng sẽ được trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Tổng công ty.

#### **Điều 4- Biểu quyết thông qua các nội dung Đại hội**

**4.1- Nguyên tắc:** Theo yêu cầu của Chủ tọa đoàn cần lấy ý kiến biểu quyết các nội dung quan trọng, Đại hội sẽ tiến hành biểu quyết công khai bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết do Ban tổ chức Đại hội phát ra. Thẻ biểu quyết có in mã số cổ đông, số cổ phần sở hữu và đại diện sở hữu và có đóng dấu treo của Tổng công ty Cổ Phần Phong Phú.

**4.2- Cách biểu quyết:** Với nội dung được yêu cầu biểu quyết, cổ đông sẽ biểu quyết theo nội dung đồng ý, không đồng ý và không có ý kiến. Cổ đông thực hiện việc giơ thẻ biểu quyết theo hướng dẫn cụ thể của chủ tọa đoàn.

Trong lúc biểu quyết, cổ đông ra ngoài được xem như đồng ý nội dung cần biểu quyết.

#### **Điều 5- Trách nhiệm của Chủ tọa đoàn:**

- Chủ tọa đoàn là người chủ trì Đại hội cổ đông;
- Chủ tọa có trách nhiệm điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, quy chế, thể lệ đã được Đại hội thông qua; hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội, các vấn đề có liên quan khác trong suốt quá trình Đại hội.

- Quyết định của Chủ tọa đoàn về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông sẽ mang tính phán quyết cao;

- Chủ tọa đoàn tiến hành các công việc thấy là cần thiết để điều khiển Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ và có trật tự; hoặc để Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số tham dự;

- Không cần lấy ý kiến của Đại hội, bất cứ lúc nào Chủ tọa đoàn cũng có thể trì hoãn Đại hội đến một thời điểm khác (phù hợp với quy định tại Điều lệ) và tại một địa điểm khác do Chủ tịch quyết định nếu nhận thấy rằng:

+ Hành vi của những người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến có trật tự của cuộc họp hoặc;

+ Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

#### **Điều 6- Trách nhiệm của Ban Thư ký và Ban thẩm tra tư cách đại biểu.**

6.1- Ban thư ký gồm 02 người do Chủ tọa đoàn giới thiệu, chịu trách nhiệm trước Chủ tọa đoàn và Đại hội cổ đông về nhiệm vụ của mình; ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến tại Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua kể cả các vấn đề còn bảo lưu tại Đại hội; tiếp nhận phiếu đóng góp ý kiến của các cổ đông; soạn thảo biên bản cuộc họp và nghị quyết các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

6.2- Ban thẩm tra tư cách cổ đông gồm 03 người, giúp Chủ tọa đoàn kiểm tra các điều kiện để tiến hành Đại hội và tư cách của cổ đông tham dự; báo cáo kết quả thẩm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội.

Trên đây là toàn bộ nội dung Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2013 Tổng công ty Cổ Phần Phong Phú.

Kính trình Đại hội thông qua./.

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN PHONG PHÚ**