

KẾ HOẠCH
Tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2026

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm;

Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm xây dựng kế hoạch tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2026 như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM:

1. Thời gian: 09h00 ngày 06 tháng 8 năm 2026 (Sáng thứ 5).

2. Địa điểm: Trụ sở Công ty tại xã Gia Lâm, TP Hà Nội.

II. THÀNH PHẦN:

1. Đại biểu cấp trên:

- Đại diện lãnh đạo Công ty TNHH MTV MTĐT Hà Nội.

2. Đại biểu Công ty: Khoảng 50 đại biểu, bao gồm:

- Khách mời.

- Các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát Công ty.

- Các cổ đông/đại diện cổ đông Công ty.

III. NỘI DUNG:

1. Nội dung trọng tâm:

- Thông qua chiến lược phát triển Công ty 5 năm giai đoạn 2026 – 2030.

2. Chương trình Đại hội:

Thời gian	Nội dung	Thực hiện
09h00 – 09h30	- Đón tiếp đại biểu, cổ đông. - Kiểm tra tư cách cổ đông tham dự. - Phát tài liệu, phiếu biểu quyết cho các cổ đông.	Ban tổ chức
09h30 – 09h40	- Chào cờ, tuyên bố lý do và giới thiệu đại biểu đến dự Đại hội. - Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông và điều kiện tiến hành Đại hội theo quy định của pháp luật.	Ban tổ chức
09h40 – 09h50	- Giới thiệu và biểu quyết thông qua Đoàn chủ tịch. - Giới thiệu Ban Thư ký Đại hội. - Giới thiệu và biểu quyết thông qua Ban kiểm phiếu.	Ban tổ chức Đoàn chủ tịch
09h50 – 10h00	- Giới thiệu và biểu quyết thông qua: + Chương trình Đại hội. + Quy chế làm việc của Đại hội.	Đoàn chủ tịch

10h00 – 11h00	- Thông qua chiến lược phát triển Công ty 5 năm giai đoạn 2026 – 2030: + Đề án chiến lược phát triển Công ty 5 năm giai đoạn 2026 – 2030. + Phát biểu thảo luận Đề án. + Biểu quyết thông qua Đề án.	Đoàn chủ tịch và các cổ đông
11h00 – 11h05	- Trình bày dự thảo nghị quyết và biên bản của Đại hội.	Ban thư ký
11h05 – 11h10	- Biểu quyết thông qua nghị quyết và biên bản của Đại hội. - Tuyên bố bế mạc Đại hội, chào cờ.	Đoàn chủ tịch

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

1. Chủ tịch HĐQT:

- Thông báo triệu tập Đại hội.
- Trưởng Ban tổ chức, chủ trì Đại hội.

3. Ban Giám đốc:

- Chuẩn bị chiến lược phát triển Công ty 5 năm giai đoạn 2026 – 2030.

4. Thư ký:

- Gửi giấy mời đại biểu lãnh đạo Công ty TNHH MTV MTĐT Hà Nội.
- Gửi thông báo triệu tập các cổ đông dự Đại hội.
- Gửi tài liệu Đại hội đến các cổ đông.
- Chuẩn bị và đăng tải liệu Đại hội lên website Công ty.

5. Phòng Tổ chức - Hành chính:

- Chuẩn bị và phát phiếu biểu quyết cho các cổ đông.
- Chuẩn bị Hội trường, trang trí khánh tiết.

6. Phòng Tài chính - Kế toán:

- Chi kinh phí tổ chức Đại hội theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2026. Yêu cầu các tập thể và cá nhân được phân công nhiệm vụ nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Cty TNHH MTV MTĐT Hà Nội (b/c)
- HĐQT, BKS; (thực hiện)
- BGĐ, các phòng;
- Lưu TK, VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Dương Mạnh Lương

CHƯƠNG TRÌNH

Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2026

(Từ 9h00 đến 11h10 ngày 06/8/2026)

Thời gian	Nội dung	Thực hiện
09h00 – 09h30	- Đón tiếp đại biểu, cổ đông. - Kiểm tra tư cách cổ đông tham dự. - Phát tài liệu, phiếu biểu quyết cho các cổ đông.	Ban tổ chức
09h30 – 09h40	- Chào cờ, tuyên bố lý do và giới thiệu đại biểu đến dự Đại hội. - Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông và điều kiện tiến hành Đại hội theo quy định của pháp luật.	Ban tổ chức
09h40 – 09h50	- Giới thiệu và biểu quyết thông qua Đoàn chủ tịch. - Giới thiệu Ban Thư ký Đại hội. - Giới thiệu và biểu quyết thông qua Ban kiểm phiếu.	Ban tổ chức Đoàn chủ tịch
09h50 – 10h00	- Giới thiệu và biểu quyết thông qua: + Chương trình Đại hội. + Quy chế làm việc của Đại hội.	Đoàn chủ tịch
10h00 – 11h00	- Thông qua chiến lược phát triển Công ty 5 năm giai đoạn 2026 – 2030: + Đề án chiến lược phát triển Công ty 5 năm giai đoạn 2026 – 2030. + Phát biểu thảo luận Đề án. + Biểu quyết thông qua Đề án.	Đoàn chủ tịch và các cổ đông
11h00 – 11h05	- Trình bày dự thảo nghị quyết và biên bản của Đại hội.	Ban thư ký
11h05 – 11h10	- Biểu quyết thông qua nghị quyết và biên bản của Đại hội. - Tuyên bố bế mạc Đại hội, chào cờ.	Đoàn chủ tịch

TM. BAN TỔ CHỨC