

KẾ HOẠCH
Tổ chức Đại hội đồng cổ đông năm 2019

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 25/5/2016 và sửa đổi bổ sung ngày 31/3/2017;

- Căn cứ Nghị quyết số 01/2019/NQ-HĐQT ngày 18/01/2019 của Hội đồng quản trị 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 năm 2019 như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM:

1. Thời gian: Từ 8h00 đến 11h00 ngày 25/4/2019 (Sáng thứ 5).

2. Địa điểm: Hội trường Công ty tại Dương Xá - Gia Lâm - 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 100 đại biểu, bao gồm:

- Khách mời.

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

- Các cổ đông Công ty.

III. NỘI DUNG:

1. Nội dung trọng tâm:

1- Thảo luận thông qua báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2018 của Công ty; Phương hướng nhiệm vụ sản xuất kinh doanh năm 2019.

2- Báo cáo kiểm toán tài chính năm 2018.

3- Kế hoạch chi trả cổ tức năm 2018.

4- Kế hoạch đầu tư năm 2019.

5- Báo cáo hoạt động của HĐQT và BKS năm 2018.

6- Báo cáo kết quả xây dựng, sửa đổi bổ sung các quy chế, quy định Công ty.

7- Báo cáo kiện toàn bộ máy quản lý điều hành, điều chỉnh nhân sự.

8- Kiện toàn Ban Kiểm soát Công ty.

9- Thực hiện quyền và nghĩa vụ khác theo Luật Doanh nghiệp.



2. Chương trình Đại hội:

Thời gian	Nội dung	Thực hiện
07h30 – 08h00	<ul style="list-style-type: none"> - 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
08h00 – 08h10	<ul style="list-style-type: none"> - 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
08h10 – 08h15	<ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu và thông qua Đoàn chủ tịch - Giới thiệu Ban Thư ký Đại hội; thông qua thành phần Ban bầu cử. 	Ban tổ chức Chủ tịch Đoàn
08h15 – 08h20	<ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu và biểu quyết thông qua: <ul style="list-style-type: none"> + Chương trình ĐHĐCĐ năm 2019; + Quy chế làm việc của ĐHĐCĐ năm 2019. 	Chủ tịch Đoàn
08h20 – 09h20	<ul style="list-style-type: none"> - Thông qua các báo cáo, kế hoạch: <ul style="list-style-type: none"> + Báo cáo hoạt động SXKD năm 2018, phương hướng nhiệm vụ SXKD năm 2019. + Báo cáo kiểm toán tài chính năm 2018. + Kế hoạch chi trả cổ tức năm 2018. + Kế hoạch đầu tư năm 2019. + Báo cáo hoạt động của HĐQT và BKS năm 2018. + Báo cáo xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định của Công ty. + Báo cáo kiện toàn bộ máy quản lý điều hành, điều chỉnh nhân sự. 	Đoàn chủ tịch
09h20 – 10h00	<ul style="list-style-type: none"> - Thảo luận và biểu quyết: <ul style="list-style-type: none"> + Phát biểu thảo luận các báo cáo, kế hoạch trên; + Đề nghị biểu quyết thông qua nội dung các báo cáo, kế hoạch. 	Đoàn chủ tịch và cổ đông
10h00 – 10h30	<ul style="list-style-type: none"> - Bầu bổ sung thành viên Ban kiểm soát: <ul style="list-style-type: none"> + Thông qua Quy chế bầu cử thành viên BKS nhiệm kỳ 2016 -2020. + Tổ chức bầu cử. 	Ban bầu cử
10h00 – 10h35	Nghỉ giải lao	
10h35 – 10h40	<ul style="list-style-type: none"> - Công bố kết quả bầu thành viên BKS 	Ban bầu cử
10h40 – 10h45	Nghỉ giải lao	

10h45 – 10h50	- Ban kiểm soát họp đề bầu trưởng BKS - Công bố kết quả bầu trưởng BKS	BKS
10h50 – 11h00	- Thông qua nghị quyết và biên bản của Đại hội. - Tuyên bố bế mạc Đại hội, Chào cờ.	Thư ký Đại hội Ban tổ chức

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

1. Chủ tịch HĐQT:

- Thông báo triệu tập Đại hội.
- Chủ trì Đại hội.
- Báo cáo hoạt động của HĐQT và BKS năm 2018 (BKS trình bày).

2. Ban Giám đốc:

- Báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2018 của Công ty; Phương hướng nhiệm vụ sản xuất kinh doanh năm 2019.
- Báo cáo kiểm toán tài chính năm 2018.
- Kế hoạch chi trả cổ tức năm 2018.
- Báo cáo kết quả xây dựng, sửa đổi bổ sung các quy chế, quy định Công ty.
- Báo cáo kiện toàn bộ máy quản lý điều hành, điều chỉnh nhân sự.

3. 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 các văn bản, tài liệu Đại hội đến các cổ đông.
- Đăng kế hoạch tổ chức, nội dung các báo cáo Đại hội đồng cổ đông năm 2019 lên website Công ty.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính:

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

+ Phông:

CÔNG TY CỔ PHẦN MTĐT GIA LÂM
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG NĂM 2019
 GIA LÂM, NGÀY 25 THÁNG 4 NĂM 2019

+ Khẩu hiệu:

“NHIỆT LIỆT CHÀO MỪNG QUÝ CỔ ĐÔNG
 VỀ DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG NĂM 2019”



5. Phòng Tài chính - Kế toán:

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

Trên đây là kế hoạch tổ chức Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm năm 2019. Kính đề nghị Công ty TNHH MTV MTĐT Hà Nội cho ý kiến chỉ đạo để tổ chức thực hiện.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Cty TNHH MTV MTĐT Hà Nội (báo cáo)
- HĐQT, BKS; / (thực hiện)
- BGD, các phòng; /
- Lưu TK, VT. /



[Handwritten signature]
Nguyễn Huy Nam