

Số:136/KH-VIMCC

Hà Nội, ngày 02 tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH
Tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Tư vấn đầu tư mỏ và công nghiệp - Vinacomin;

Căn cứ Văn bản số 474/TKV-KS ngày 04/02/2021 của Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam V/v báo cáo, xin ý kiến TKV trước khi biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông niên hằng năm;

Căn cứ điều kiện sản xuất kinh doanh của Công ty.

Hội đồng quản trị Công ty dự kiến Kế hoạch tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 như sau:

1. Thời gian:

1.1. Ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021

Ngày chốt danh sách cổ đông để hưởng quyền tham dự ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 dự kiến ngày 24/3/2021.

1.2. Ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021

- Dự kiến: ngày 26/4/2021;
- Trường hợp ngày thứ nhất ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 tổ chức không thành công, Hội đồng quản trị Công ty tổ chức ĐHĐCĐ lần hai sau một (01) ngày tổ chức ĐHĐCĐ lần 1.

2. Địa điểm:

- Địa điểm: Hội trường tầng 6, Văn phòng Công ty
- Địa chỉ: Số 565 Nguyễn Trãi, phường Thanh Xuân Nam, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.

3. Nội dung:

3.1. Báo cáo kết quả thực hiện năm 2020 và nhiệm kỳ 2016 - 2021

- (1) Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2020 và nhiệm kỳ 2016 - 2021;
- (2) Báo cáo tài chính năm 2020 và nhiệm kỳ 2016 - 2021;
- (3) Phương án phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ; phương án trả cổ tức năm 2020;



(4) Mức chi trả tiền thù lao, tiền lương, tiền thưởng và các lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị (HĐQT), Ban kiểm soát (BKS) năm 2020; đề xuất thù lao, tiền lương, tiền thưởng và các lợi ích khác đối với HĐQT, BKS năm 2021.

(5) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị;

(6) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát: Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty; Báo cáo tài chính năm; Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty của Hội đồng quản trị, Giám đốc;

3.2. Kế hoạch năm 2021 và nhiệm kỳ 2021-2026

(1) Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021 và nhiệm kỳ 2021-2026;

(2) Kế hoạch Xây dựng đầu tư năm 2021 và nhiệm kỳ 2021-2026;

(3) Kế hoạch tuyển dụng lao động năm 2021 và nhiệm kỳ 2021-2026;

(4) Kế hoạch trả cổ tức năm 2021 và nhiệm kỳ 2021-2026;

(5) Kế hoạch chi trả thù lao, tiền lương, tiền thưởng và lợi ích khác của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2021;

3.3. Lựa chọn Công ty kiểm toán thực hiện báo cáo tài chính năm 2021.

3.4. Bầu HĐQT, BKS Công ty nhiệm kỳ 2021-2026;

3.5. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Tư vấn đầu tư mở và công nghiệp - Vinacomim (Sửa đổi bổ sung lần thứ tám);

(Có phụ lục chi tiết các nội dung báo cáo xin ý kiến kèm theo)

3.6. Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông:

Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản lý nội bộ của Công ty (Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát, Quy chế quản trị nội bộ Công ty)

(Có phụ lục chi tiết các nội dung báo cáo xin ý kiến kèm theo)

4. Công tác chuẩn bị và giao nhiệm vụ:

4.1. Ban kiểm soát:

- Chuẩn bị báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát và đánh giá kết quả hoạt động của HĐQT, Giám đốc Công ty năm 2020 và nhiệm kỳ năm 2016-2020;

- Báo cáo đánh giá của Ban kiểm soát về kết quả SXKD và thẩm định báo cáo tài chính của Công ty đã được kiểm toán năm 2020;

- Báo cáo lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty năm 2021.

- Chuẩn bị Dự thảo Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2021-2026.

- Thời gian nộp cho HĐQT: Trước ngày 25/3/2021.

4.2. Thư ký Công ty:

- Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2020, nhiệm kỳ 2016-2021; Phương hướng nhiệm vụ năm 2021, nhiệm kỳ 2021-2026;

- Chuẩn bị hồ sơ làm việc với Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam để chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội;

- Dự thảo: Quy chế tổ chức; Chương trình tổ chức Đại hội; Chương trình bầu cử; Biên bản; Nghị quyết; Phiếu biểu quyết; Nội dung điều hành Đại hội;

- Tổng hợp, soát xét chỉnh sửa lại các báo cáo do các phòng ban gửi đến, in ấn gửi tài liệu cho các cổ đông và công bố thông tin trên thị trường chứng khoán theo đúng quy định, gồm: (i) Đăng trên Website của Công ty; (ii) công thông tin của UBCK Nhà nước; (iii) Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội về Đại hội đồng cổ đông...

- Tổng hợp danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam gửi đến để gửi thông báo tổ chức Đại hội đồng cổ đông, lập các báo cáo chuyên ngành, lập các chương trình quản lý cổ đông, quản lý công tác bầu cử, bỏ phiếu...

- Hoàn thiện hồ sơ báo cáo Giám đốc, người Đại diện phần vốn để xin phép TKV các vấn đề biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông; Lập dự trù kinh phí tổ chức Đại hội và thực hiện nhiệm vụ quan hệ cổ đông theo quy định của pháp luật.

- Đặt in phong bì để gửi thông báo và gửi kết quả tổ chức Đại hội đồng cổ đông (250 cổ đông x 2 phong bì/cổ đông = 500 phong bì Công ty);

4.3. Phòng Kế hoạch:

- Chuẩn bị báo cáo kết quả SXKD năm 2020. Nhiệm kỳ năm 2016-2020 (Đánh giá, phân tích rõ những việc làm được và chưa làm được theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ năm 2020); Đề xuất kế hoạch SXKD năm 2021, nhiệm kỳ năm 2021-2026.

- Thời gian hoàn thành nộp báo cáo cho HĐQT: Trước ngày 08/3/2021.

4.4. Phòng Tài chính Kế toán:

- Hoàn thành báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2020; Xây dựng phương án phân chia lợi nhuận của năm 2020 để báo cáo Giám đốc, Người đại diện phần vốn để xin ý kiến chỉ đạo của TKV trước khi trình HĐQT, ĐHĐCĐ;

- Báo cáo chi trả thù lao, tiền lương HĐQT, BKS, BGĐ năm 2020; đề xuất thù lao, tiền lương HĐQT, BKS, BGĐ năm 2021.

- Thời gian xin ý kiến TKV: Trước ngày 25/3/2021.

4.5. Phòng Hành chính - Nhân sự

a) Bộ phận Tổ chức, lao động:

- Chuẩn bị phương án nhân sự HĐQT, Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2021-2026 báo cáo Giám đốc, Người đại diện phần vốn để xin ý kiến chỉ đạo của Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam (TKV) trước khi trình HĐQT, ĐHĐCĐ.

- Thời gian xin ý kiến TKV: Trước ngày 25/3/2021.

b) Bộ phận Thanh tra - Pháp chế:

- Chuẩn bị Dự thảo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty (Sửa đổi, bổ sung lần thứ 8)

- Chuẩn bị Dự thảo các Quy chế: Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

b) Bộ phận Văn phòng:

Chuẩn bị phòng họp tại tầng 6 Công ty và các điều kiện, cơ sở vật chất cần thiết, gồm:

(i) 01 Makét nền đỏ chữ trắng ghi nội dung “Công ty cổ phần Tư vấn đầu tư mỏ và công nghiệp - Vinacomin”, “Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021”, “Hà Nội, ngày 26 tháng 4 năm 2021”;

(ii) 01 bộ bàn, ghế của chủ tọa; 01 bàn 02 ghế của thư ký (có tiêu đề phân biệt bàn chủ tọa, thư ký) để tại sân khấu hội trường;

(iii) 02 bàn, 03 ghế phát tài liệu (Có tiêu đề bàn số 1,2); 01 bàn uống nước kê tại hành lang Hội trường tầng 6 Công ty;

(iv) Chuẩn bị 02 hòm phiếu để trên bàn (đơn) có tiêu đề phân biệt hòm phiếu bầu cử và hòm phiếu biểu quyết.

- Chuẩn bị nước uống (nước đóng chai), hoa để bàn Đại hội gồm: 03 bát (02 bát để bàn chủ tọa và thư ký, 01 bát để ở bục phát biểu).

- Chuẩn bị đủ ánh sáng (đèn đọc), âm thanh loa máy, mic cầm tay, hệ thống điện nước (kể cả máy phát dự phòng, ổ cắm kéo dài,...).

- Ăn trưa Đại hội tại Công ty gồm: HĐQT, BKS, Các cổ đông lớn; Ban tổ chức ... (Dự kiến 30 người x 120.000 đ/người).

- Bố trí nhân viên bảo vệ, lễ tân, phục vụ điện nước, sinh hoạt...

c) Bộ phận Tin học:

- Chuẩn bị 03 máy tính xách tay, hệ thống wifi, phần mềm...; Bố trí cán bộ tin học vận hành xử lý thiết bị tin học, tổ chức phòng họp trực tuyến.

- Đăng trên Website Công ty tất cả các thông tin liên quan đến việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021. Thời gian đăng: Trước ngày tổ chức Đại hội 15 ngày (Thông báo tổ chức Đại hội, các tài liệu Đại hội...).

- Bố trí người chụp ảnh, ghi hình tại Đại hội đồng cổ đông.

d) Bộ phận Y tế

- Chuẩn bị các điều kiện y tế cần thiết theo quy định để tổ chức cuộc họp... Dự phòng khâu trang, bố trí sát khuẩn phòng họp, nước rửa tay, hướng dẫn cách ly xã hội (theo yêu cầu) khi các cổ đông đến dự họp...

5. Nhân sự Đại hội

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
I	Ban chỉ đạo		
1	Nguyễn Trọng Hùng	Chủ tịch HĐQT	Trưởng ban
2	Lê Văn Duẩn	UV HĐQT - GD	Phó trưởng ban
3	Lê Việt Phương	Ủy viên HĐQT	Ủy viên
4	Trần Thị Minh Thu	TB Kiểm soát	Ủy viên
II	Ban Tổ chức		
1	Lê Văn Duẩn	Giám đốc	Trưởng ban
2	Lê Việt Phương	Phó giám đốc	Phó trưởng ban
3	Đào Huy Quân	Thư ký Công ty	Ủy viên thường trực
5	Phùng Đức Trường	Kế toán trưởng	Ủy viên
6	Nguyễn Việt Hùng	TBTC Đảng ủy	Ủy viên
7	Tô Thị Mỹ Bình	Phó CTCD	Ủy viên
8	Trần Thị Ngọc Bích	Trưởng ban TTND	Ủy viên
III	Ban kiểm tra tư cách đại biểu		
1	Tô Thị Mỹ Bình	Phó CTCD	Trưởng ban
2	Đào Huy Quân	Thư ký Công ty	Ủy viên
IV	Ban bầu cử		
1	Nguyễn Mạnh Tần	Cổ đông Công ty	Trưởng ban
2	Đỗ Tất Mậu	Cổ đông Công ty	Ủy viên
3	Trần Thanh Hòa	PP. HCNS	Ủy viên
4	Hoàng Thị Thu Hà	PP. HCNS	Ủy viên
5	Trần Thị Ngọc Bích	Cán bộ P.HCNS	Ủy viên
V	Thư ký Đại hội		
1	Đào Huy Quân	Thư ký Công ty	
2	Nguyễn Thị Khuyên	PP.Kế hoạch	
VI	Tổ giúp việc Đại hội		
1	Đào Huy Quân	Thư ký Công ty	Tổ trưởng
2	Tô Thị Mỹ Bình	Phó phòng HCNS	Tổ viên
3	Trần Phương Giang	Cán bộ P.KH	Tổ viên
4	Nguyễn Xuân Thanh	Cán bộ P.HCNS	Tổ viên
5	Nguyễn Minh Hải	Cán bộ P.HCNS	Tổ viên

Ghi chú: Trưởng ban, Tổ trưởng tổ giúp việc có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các thành viên đảm bảo các điều kiện tốt nhất phục vụ tổ chức Đại hội. Các ban, Tổ giúp việc tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Nhận được kế hoạch này, yêu cầu các phòng, ban, đơn vị và các cá nhân nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS (e-copy);
- Giám đốc, các PGĐ, KTTTr (e-copy);
- Các đơn vị, phòng, ban (e-copy);
- Các cổ đông (BPTH đăng trên website);
- Lưu: VT, HCNS, Thư ký.



Nguyễn Trọng Hùng

