

Số: 07/CBTT-HĐQT

Quảng Ngãi, ngày 01 tháng 03 năm 2024

## CÔNG BỐ THÔNG TIN

Kính gửi:

- Ủy Ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội

- Tên công ty : Công ty cổ phần Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi
- Mã chứng khoán : QNW
- Địa chỉ : Số 17 Phan Chu Trinh, phường Nguyễn Nghiêm, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi
- Điện thoại : (84) 0553 822 693
- Fax : (84) 0553 822 692
- Loại công bố thông tin :  24h  72h  Bất thường  Định kỳ  Theo yêu cầu
- Nội dung CBTT : Nghị quyết 06/NQ-HĐQT và Biên bản họp HĐQT ngày 01/3/2024 về Kế hoạch tổ chức ĐHCĐ thường niên năm 2024.

Thông tin này được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty: <http://capnuocqni.com.vn/> mục Quan hệ cổ đông.

Chúng tôi xin cam kết thông tin trên là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đã công bố./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, HĐQT, ttung

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY  
Giám đốc



\* Tài liệu đính kèm:

- Nghị quyết số 06/NQ-HĐQT
- Biên bản họp 06.2024/BB-HĐQT

Số: 06/NQ-HĐQT

Quảng Ngãi, ngày 01 tháng 3 năm 2024

**NGHỊ QUYẾT**  
Về việc Kế hoạch tổ chức  
Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN  
CẤP THOÁT NƯỚC & XÂY DỰNG QUẢNG NGÃI**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;  
Căn cứ Điều lệ tổ của Công ty CP Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi.  
Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị số 06.2024/BB-HĐQT, ngày 01/03/2024  
V/v thông qua kế hoạch tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024.

**QUYẾT NGHỊ**

**Điều 1. Thông qua kế hoạch tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 như sau:**

- Ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2024: ngày 25/03/2024.**
- Nội dung cụ thể:**
  - Tỷ lệ thực hiện: 1 cổ phiếu – 1 quyền biểu quyết.**
  - Thời gian thực hiện: Dự kiến cuối tháng 4/2024 (từ ngày 22/4/2024 đến ngày 30/4/2024).**
  - Địa điểm thực hiện: Trụ sở Công ty cổ phần Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi - Số 17 Phan Chu Trinh, phường Nguyễn Nghiêm, thành phố Quảng Ngãi**
- Các nội dung chính trình ĐHĐCĐ thông qua:**
  - Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2023 và KH hoạt động năm 2024.**
  - Báo cáo kết quả hoạt động SXKD năm 2023 và KH SXKD năm 2024.**
  - Báo cáo của BKS kết quả hoạt động năm 2023 và KH hoạt động năm 2024.**
  - Tờ trình thông qua BCTC đã kiểm toán năm 2023.**
  - Tờ trình Phê duyệt phương án phân phối LN năm 2023 và KH năm 2024.**



*[Handwritten signature]*



- Tờ trình chi trả tiền lương, thù lao HĐQT, Ban Kiểm soát và Thư ký năm 2023 và kế hoạch tiền lương, thù lao năm 2024.
- Tờ trình Lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2024.
- Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 2.** Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT thực hiện:

- Ban hành các Quy chế, Quy định liên quan đến cuộc họp ĐHĐCĐ, chỉ đạo điều hành hoạt động của Ban Tổ chức Đại hội.
- Ấn định thời gian tổ chức họp ĐHĐCĐ, ban hành các Nội dung liên quan đến HĐQT và tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ thường niên.
- Thực hiện các thủ tục Đăng ký ngày chốt danh sách cổ đông dự ĐHĐCĐ với các cơ quan quản lý Nhà nước có liên quan và thông báo Kế hoạch đại hội thường niên năm 2024.
- Lập và giám sát việc triển khai Kế hoạch tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2024 (kèm theo) để thực hiện công tác chuẩn bị tổ chức, soạn thảo các tài liệu đại hội và mời cổ đông tham dự Đại hội theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ của công ty.

**Điều 3.** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các thành viên HĐQT, ban Kiểm soát, ban Giám đốc: chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- UBCK; Sở GD&ĐT; TTLK (b/c);
- HĐQT, BK.S: Bản cứng và ecopy;
- Chi bộ, CĐ, ĐTN (ecopy);
- Giám đốc, các PGĐ, KTT (ecopy);
- Các đơn vị, phòng ban (ecopy);
- Các cổ đông (đăng trên Website cty);
- Lưu: VT-TCHC; Thư ký (5);

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**Chủ tịch**



*Hoàng Văn Dương*





Số: 06.2024/BB-HĐQT

Quảng Ngãi ngày 01 tháng 3 năm 2024

## BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ Nhiệm kỳ 2020÷2025

Hôm nay vào lúc 10 giờ 30' ngày 01/3/2024 Tại văn phòng Công ty Cổ phần Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi số 17 Phan Chu Trinh – TP Quảng Ngãi Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ 2020÷2025 của Công ty đã tiến hành cuộc họp

Cuộc họp này do Ông: HOÀNG VĂN DƯƠNG - Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập (Thông báo triệu tập và tài liệu đã được gửi trước cho các thành viên tham dự)

### I THÀNH PHẦN DỰ HỌP:

- Có mặt 05/05 thành viên của Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ 2020÷2025
- 1 Ông: HOÀNG VĂN DƯƠNG Chủ trì cuộc họp
- 2 Ông: ĐỖ HỮU LUẬN Thành viên
- 3 Bà: NGÔ THỊ PHƯƠNG THẢO Thành viên
- 4 Ông: NGUYỄN ĐĂNG ĐỖ Thành viên
- 5. Ông: HOÀNG VĂN THẮNG Thành viên

### II NỘI DUNG CUỘC HỌP – KẾT LUẬN:

- Các nội dung chính liên quan đến công tác tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên 2024:
  - + Về hoàn thành các báo cáo họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024.
  - + Về Thông qua Kế hoạch, Thành lập Ban Chỉ đạo, Ban tổ chức ĐHĐCĐ thường niên 2024 và chuẩn bị các thủ tục ĐHĐCĐ thường niên năm 2024.
- **Kết luận:** trên cơ sở các nội dung trao đổi bàn bạc Chủ tịch HĐQT Kết luận như sau:
  - \* Thông qua việc tổ chức ĐHĐCĐ Thường niên năm 2024 như sau:
    1. Ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2024: ngày 25/03/2024.
    2. Nội dung cụ thể:
      - Tỷ lệ thực hiện: 1 cổ phiếu – 1 quyền biểu quyết.
      - Thời gian thực hiện: Dự kiến cuối tháng 04/2023 (từ ngày 22/4/2024 đến ngày 30/4/2024).
      - Địa điểm thực hiện: Trụ sở Công ty cổ phần Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi - Số 17 Phan Chu Trinh, phường Nguyễn Nghiêm, thành phố Quảng Ngãi







### 3. Các nội dung chính trình ĐHCĐ thông qua:

- Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2023 và KH hoạt động năm 2024.
- Báo cáo kết quả hoạt động SXKD năm 2023 và KH SXKD năm 2024.
- Báo cáo của BKS kết quả hoạt động năm 2023 và KH hoạt động năm 2024.
- Tờ trình thông qua BCTC đã kiểm toán năm 2023.
- Tờ trình Phê duyệt phương án phân phối LN năm 2023 và KH năm 2024.
- Tờ trình chi trả tiền lương, thù lao HĐQT, Ban Kiểm soát và Thụ ký năm 2023 và kế hoạch tiền lương, thù lao năm 2024.
- Tờ trình Lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2024.
- Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

### 4. Ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT

- Thực hiện các thủ tục Đăng ký ngày chốt danh sách cổ đông dự ĐHCĐ với các cơ quan quản lý Nhà nước có liên quan và thông báo Kế hoạch đại hội thường niên năm 2024.
- Thành lập Ban chỉ đạo, Ban tổ chức ĐHCĐ thường niên năm 2024 để thực hiện công tác chuẩn bị tổ chức, soạn thảo các tài liệu phục vụ đại hội và mời cổ đông tham dự Đại hội theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ của công ty.
- Ban chỉ đạo Đại hội đồng cổ đông thường niên có nhiệm vụ xây dựng các chương trình, kế hoạch chi tiết, phân công nhiệm vụ và chịu trách nhiệm chỉ đạo công tác tổ chức để Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 thành công.

Với các nội dung nêu trên Công ty tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc báo cáo kịp thời với HĐQT để xem xét giải quyết.

### III. KẾT THÚC CUỘC HỌP

Trên cơ sở các Nội dung và Kết luận cuộc họp đã tiến hành lấy ý kiến và biểu quyết các nội dung nêu trên:

- Thành viên tham dự biểu quyết: 05 thành viên
- Thành viên không tham dự biểu quyết: 00 thành viên
- Thành viên biểu quyết đồng ý: 05/05 thành viên đạt 100% tham dự
- Thành viên không đồng ý: 0 thành viên

Cuộc họp kết thúc cùng ngày. Các thành viên tham dự nhất trí thông qua và ký vào biên bản Các Nghị quyết Quyết định HĐQT (nếu có) sẽ được thực hiện công bố thông tin và gửi các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát Giám đốc Công ty, Phòng cá nhân và các đơn vị có liên quan.

0032  
CÔNG TY  
CỔ PHẦN  
CẤP THOÁT  
NƯỚC VÀ  
XÂY DỰNG  
QUẢNG NGÃI



Biên bản này có hiệu lực kể từ ngày ký Các thành viên HĐQT cùng đồng ý các nội dung cuộc họp và cùng ký tên Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm về tính xác thực của các chữ ký thành viên HĐQT ./.

Thư ký cuộc họp

Nguyễn Thanh Tùng



Chủ tịch HĐQT

Hoàng Văn Dương

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

- Đỗ Hữu Luận .....
- Nguyễn Đăng Đơ .....
- Ngô Thị Phương Thảo .....
- Hoàng Văn Thắng .....





## KẾ HOẠCH

### Tổ chức Đại hội cổ đông thường niên năm 2024

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/NQ-HĐQT ngày 01 tháng 3 năm 2024  
của Hội đồng quản trị)

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Điều lệ Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

Căn cứ điều kiện SXKD của Công ty; Nghị quyết số 06/NQ-HĐQT tại cuộc họp HĐQT ngày 01/3/2024, Hội đồng Quản trị Công ty tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 như sau:

**1. Thời gian:** Ngày chốt danh sách cổ đông để hưởng quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024: Dự kiến ngày 25/03/2024.

Ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông: Dự kiến cuối tháng 4 (từ 22/04/2024 đến 30/4/2024). Trường hợp ngày thứ nhất Đại hội đồng cổ đông tổ chức không thành công, HĐQT Công ty tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần 2 ngay sau 01 ngày tổ chức Đại hội cổ đông lần 1.

**2. Địa điểm:** Hội trường Công ty CP Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi (Số 17 Phan Chu Trinh, phường Nguyễn Nghiêm, TP Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi).

**3. Nội dung:** Đại hội thảo luận và thông qua các nội dung sau:

- Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2023 và KH hoạt động năm 2024.
- Báo cáo kết quả hoạt động SXKD năm 2023 và KH SXKD năm 2024.
- Báo cáo của BKS kết quả hoạt động năm 2023 và KH hoạt động năm 2024.
- Tờ trình thông qua BCTC đã kiểm toán năm 2023.
- Tờ trình Phê duyệt phương án phân phối LN năm 2023 và KH năm 2024.
- Tờ trình chi trả tiền lương, thù lao HĐQT, Ban Kiểm soát và Thụ ký năm 2023 và kế hoạch tiền lương, thù lao năm 2024.
- Tờ trình Lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2024.
- Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

#### 4. Về công tác chuẩn bị:

**4.1. Phòng Kế hoạch Kỹ thuật - Đầu tư:** Chuẩn bị báo cáo thực hiện các Dự án công trình năm 2023 (lũy kế); Phương hướng nhiệm vụ năm 2024 (Báo cáo viết ngắn gọn, nêu rõ những việc đã làm được, chưa làm được và các nguyên nhân...).



*[Handwritten signature]*



Chuẩn bị báo cáo kết quả SXKD năm 2023, kế hoạch SXKD năm 2024 (*Báo cáo cần viết ngắn gọn - không quá 8 trang, phân tích rõ những chưa làm được theo Nghị quyết của Đại hội cổ đông thường niên 2023*).

Chủ trì, cùng các phòng Ban chức năng chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện công tác đầu tư năm 2023, phương hướng nhiệm vụ năm 2024 (*Báo cáo cần viết ngắn gọn, nêu rõ những việc đã làm được, chưa làm được và các nguyên nhân...*).

Thời gian nộp báo cáo: Trước ngày 25 tháng 3 năm 2024.

**4.2. Phòng Tài chính Kế toán:** Chuẩn bị báo cáo chi trả thù lao, phụ cấp, tiền lương HĐQT, BKS, BGD năm 2023, đề xuất chi trả thù lao, phụ cấp, tiền lương HĐQT, BKS, BGD năm 2024.

Chủ trì cùng với các phòng ban chức năng trong Công ty xây dựng phương án phân chia lợi nhuận năm 2023 để báo cáo Giám đốc, Người Đại diện phân vốn: xin phép UBND tỉnh và Cổ đông lớn (CĐL) trước khi trình HĐQT, Đại hội đồng cổ đông.

Thời gian xin ý kiến UBND tỉnh, CĐL: Trước ngày 25/3/2024.

Hoàn thành báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2023 để báo cáo Ban kiểm soát, HĐQT và gửi các cổ đông trước ngày 01/4/2024

Thời gian nộp báo cáo: Trước ngày 25 tháng 3 năm 2024.

**4.3. Phòng Tổ chức – Hành chính:** Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức cuộc họp: Phòng họp, bàn ghế, trang trí hội trường phòng họp, cần dự phòng khẩu trang, thực hiện sát khuẩn phòng hội trường phòng họp, nước rửa tay, hướng dẫn khi các cổ đông đến tham dự.

- Lập dự trù kinh phí tổ chức Đại hội và thực hiện nhiệm vụ quan hệ cổ đông theo quy định của pháp luật.

Thời gian xin ý kiến Giám đốc: Trước ngày 25/3/2024.

**4.4. Ban Kiểm soát Công ty:** Đề nghị chỉ đạo các phòng ban chức năng Công ty chuẩn bị:

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 2023;

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát và đánh giá kết quả hoạt động của HĐQT, Giám đốc Công ty trong năm 2023;

Tờ trình về việc lựa chọn Công ty kiểm toán để kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty năm 2024.

Thời gian gửi báo cáo: Trước ngày 25 tháng 3 năm 2024.

**4.5. Thư ký HĐQT - Người phụ trách Quản trị công ty chuẩn bị:**

- Hồ sơ, tài liệu làm việc với Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam để chốt quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024;

- Phối hợp với phòng TCHC đặt in phong bì để gửi Thông báo và gửi Kết quả tổ chức Đại hội đồng cổ đông (130 cổ đông x 2 phong bì/cổ đông = 260 phong bì

13  
C  
C  
P  
A  
X  
U  
N



Công ty);

- Báo cáo hoạt động HĐQT năm 2023, kế hoạch năm 2024;
- Dự thảo: Quy chế tổ chức; Chương trình; Biên bản; Nghị quyết; Phiếu biểu quyết; Nội dung điều hành Đại hội;
- Phối hợp với các phòng ban chức năng hoàn thành Báo cáo, Tờ trình về SXKD, phân phối lợi nhuận, chi trả thù lao... theo đúng tiến độ kế hoạch;
- 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: Đăng trên Website của Công ty; Cổng thông tin của UBCK Nhà nước; 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 của HĐQT, người Đại diện phần vốn để xin phép UBND tỉnh, CĐL về các vấn đề biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông và thực hiện nhiệm vụ quan hệ cổ đông theo quy định của pháp luật.

#### 4.6. Khối Văn phòng:

Phòng TCHC làm Chủ trì, phối hợp với các tổ chức đoàn thể và phòng ban tại Công ty chuẩn bị các nội dung

- Tạo cảnh quan, vệ sinh, khử khuẩn..tại khu vực văn phòng Công ty
- Chuẩn bị hoa để bàn: 3 bát; 2 bát để bàn, 1 bát để ở bục phát biểu.
- Tổ chức tiệc ngọt (Dự kiến 130 cổ đông x 50.000 đ/cổ đông); Ăn trưa Đại hội tại Nhà hàng....gồm: HĐQT, BKS, Các cổ đông tham dự; Ban tổ chức. (Dự kiến 30 người x 250.000 đ/người).
- Chuẩn bị các điều kiện, cơ sở vật chất tại Hội trường Công ty, gồm:
  - + 01 Makét nền xanh nhạt chữ xanh đậm ghi nội dung “**Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024**, Quảng Ngãi ngày ... tháng ... năm 2024”;
  - + 01 băng dôn “**Nhiệt liệt chào mừng quý vị đại biểu tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024**” treo tại Trụ sở Công ty;
  - + 01 bàn chủ tọa, 01 bàn thư ký (có tiêu đề phân biệt bàn chủ tọa, thư ký) để tại Hội trường;
  - + 02 bàn phát tài liệu (Có tiêu đề bàn số 1,2);
  - + 06 bộ bàn uống nước (tiệc ngọt) kê tại hành lang ngoài Hội trường;
  - + Chuẩn bị 01 bảng để dán sơ đồ phát tài liệu;
  - + 01 hòm phiếu có tiêu đề để các cổ đông bỏ phiếu biểu quyết.
- Chuẩn bị âm thanh loa máy, mic cầm tay, hệ thống điện nước, cơ sở vật chất tổ chức tiệc ngọt giữa giờ nghỉ giải lao Đại hội.
- Bố trí nhân viên bảo vệ, lễ tân, phục vụ điện nước, sinh hoạt, tổ chức tiệc ngọt Đại hội.

03  
04  
05  
06  
07  
08  
09  
10  
11



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

**4.7. Tổ Công nghệ thông tin: Phối hợp với Thư ký Công ty chuẩn bị:**

02 máy tính cá nhân, 01 máy in, 01 máy chiếu, Chương trình chiếu vào ngày Đại hội; Bố trí 01 cán bộ tin học để vận hành các thiết bị tin học.

Đăng trên Website Công ty tất cả các thông tin liên quan đến việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024. Thời gian đăng: Trước ngày tổ chức Đại hội 15 ngày (Thông báo tổ chức Đại hội, các tài liệu Đại hội...)

**5. Nhân sự Đại hội:**

Quyết định thành lập Ban chỉ đạo; Ban tổ chức; Ban kiểm tra tư cách - kiểm phiếu; Tổ giúp việc Đại hội, gồm:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
<b>I</b>	<b>BAN CHỈ ĐẠO</b>		
1	Hoàng Văn Dương	Chủ tịch HĐQT	Trưởng ban
2	Đỗ Hữu Luận	TV HĐQT	Phó trưởng ban
3	Nguyễn Đăng Đơ	TV HĐQT	Phó trưởng ban - Thường trực
4	Ngô thị Phương Thảo	TV HĐQT	Ủy viên
5	Hoàng Văn Thắng	TV HĐQT	Ủy viên
6	Lê Thị Quý	Trưởng BKS	Ủy viên
<b>II</b>	<b>BAN TỔ CHỨC</b>		
1	Nguyễn Đăng Đơ	Giám đốc	Trưởng ban
2	Hoàng Văn Thắng	Phó Giám đốc	Phó trưởng ban
3	Nguyễn Thanh Tùng	Thư ký Công ty	Ủy viên thường trực
4	Võ Xuân Vũ	TV BKS	Ủy viên
5	Phạm Đình Tùng	Kế toán trưởng	Ủy viên
6	Bùi Hải Ninh	TV BKS	Ủy viên
7	Lê Thị Hoài An	Phụ trách TCHC	Ủy viên
8	Đặng Ngọc Duy	Bí thư đoàn TN	Ủy viên
<b>III</b>	<b>BAN KIỂM TRA TƯ CÁCH ĐẠI BIỂU, KIỂM PHIẾU</b>		
1	Võ Xuân Vũ	TV BKS	Trưởng ban
2	Bùi Hải Ninh	TV BKS	Ủy viên
3	Lê Thị Hoài An	Phụ trách TCHC	Ủy viên



STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
<b>IV</b>	<b>THƯ KÝ ĐẠI HỘI</b>		
1	Võ Xuân Vũ	Thành viên BKS	
2	Lê Thị Hoài An	Phụ trách TCHC	
<b>VI</b>	<b>TỔ GIÚP VIỆC ĐẠI HỘI</b>		
1	Võ Xuân Vũ	Chủ tịch CĐ	Tổ trưởng
2	Đặng Ngọc Duy	Bí thư Đoàn	Tổ viên
3	Lâm Xuân Kiệt	Phụ trách CNTT	Tổ viên
4	Lê Văn Tâm	Ph.KHKT-ĐT	Tổ viên

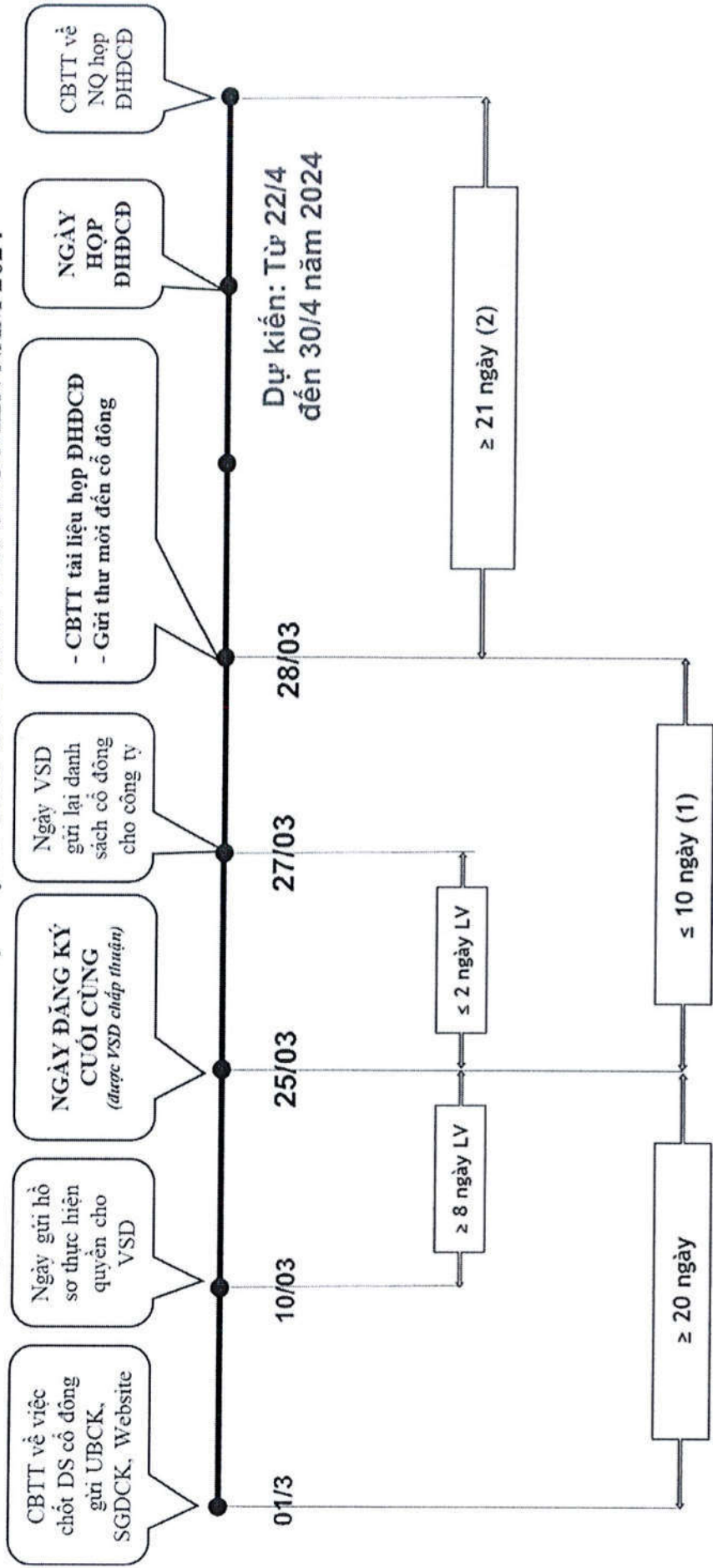
*\*Ghi chú: Trưởng ban, Tổ trưởng tổ giúp việc có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các thành viên đảm bảo các điều kiện tốt nhất phục vụ tổ chức Đại hội. Các ban, Tổ giúp việc tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.*

Nhận được Kế hoạch này, yêu cầu các tập thể, các cá nhân nghiêm túc triển khai thực hiện./.

20  
Y  
IN  
VƯỜ  
INE  
ĐẠI  
HỘI

*Handwritten signature*

## LỘ TRÌNH TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024



(1) Theo quy định của Luật Doanh nghiệp 2020, danh sách đồng cổ quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không qua 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn ngắn hơn.

(2) Theo quy định của Luật Doanh nghiệp 2020, thông báo mời họp kèm tài liệu họp phải gửi hoặc CBTT trên website tối thiểu 21 ngày trước ngày tổ chức Đại hội (Luật Doanh nghiệp cũ quy định là 10 ngày)



*[Handwritten signature]*