

Số: 02/BB-HĐQT

Hung Yên, ngày 25 tháng 3 năm 2021

## BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Hôm nay, vào lúc 14<sup>h</sup>00' ngày 25 tháng 03 năm 2021, tại phòng họp Công ty Cổ phần Môi trường và Công trình đô thị Hưng Yên.

Địa chỉ trụ sở công ty: Số 12 Tây Thành, phường Quang Trung, thành phố Hưng Yên.

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Môi trường và Công trình đô thị Hưng Yên đã tổ chức cuộc họp lần thứ hai quý I năm 2021.

### I. MỤC ĐÍCH, CHƯƠNG TRÌNH VÀ NỘI DUNG CUỘC HỌP

Hội đồng quản trị xem xét và quyết định các vấn đề quản trị, điều hành Công ty. Triển khai công tác chuẩn bị tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên công ty năm 2021. Nghe phòng Tổ chức - Hành chính báo cáo phương án tổ chức hội nghị người lao động năm 2021 và kế hoạch hưởng ứng tháng công nhân.

### II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

#### 1. Chủ tọa cuộc họp

- Ông Trần Công Đức

Chức vụ: Chủ tịch HĐQT

#### 2. Thư ký cuộc họp

- Bà Đặng Thị Hạ

Chức vụ: Thư ký HĐQT

#### 3. Thành viên hội đồng Quản trị

- Ông: Đào Trường Giang

Chức vụ: Thành viên HĐQT

- Ông: Vũ Đức Minh

Chức vụ: Thành viên HĐQT

- Ông: Tạ Văn Hoan

Chức vụ: Thành viên HĐQT

- Bà: Phạm Thị Vân Anh

Chức vụ: Thành viên HĐQT

#### 4. Ban Kiểm soát

- Bà: Phạm Thị Thu Lan

Chức vụ: Trưởng Ban kiểm soát

#### 5. Phòng Tổ chức - Hành chính.

- Bà: Phạm Thị Tuyết

Chức vụ: Trưởng phòng TC-HC

### III. DIỄN BIẾN CUỘC HỌP

Ông Trần Công Đức, chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty thông qua chương trình, nội dung cuộc họp theo Thông báo số 02/TB-HĐQT ngày 22 tháng 3 năm 2021 về việc họp Hội đồng quản trị.

**Nội dung 1. Triển khai công tác chuẩn bị tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông Công ty năm 2021.**

1. Ông Trần Công Đức thông qua cuộc họp một số nội dung quy định về việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công

ty Cổ phần Môi trường và Công trình đô thị Hưng Yên. Theo đó, Công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty năm 2021 trong thời hạn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

- Công ty Cổ phần chứng khoán quốc tế Hoàng Gia tư vấn về việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty năm 2021.

- Phân công nhiệm vụ: Thành viên Hội đồng quản trị tập trung chỉ đạo các phòng nghiệp vụ và các bộ phận có liên quan chuẩn bị các nội dung tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty năm 2021 theo kế hoạch đề ra.

+ Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Trưởng ban kiểm soát, Thư ký Hội đồng quản trị nghiên cứu và hoàn thiện dự thảo sửa đổi và bổ sung Điều lệ Công ty, các văn bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên công ty theo đúng quy định trước lịch họp Hội đồng quản trị và họp cổ đông các phòng nghiệp vụ, đội sản xuất.

+ Phòng Kế toán - Tài vụ chủ trì cùng phòng Kế hoạch - Kỹ thuật phối hợp đơn vị tư vấn xây dựng báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2020, kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021.

+ Đồng chí Kế toán trưởng chủ trì phối hợp đơn vị tư vấn xây dựng báo cáo tài chính kiểm toán năm 2020, tờ trình về việc lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2021.

+ Đồng chí Trưởng ban kiểm soát chủ trì cùng đồng chí Thư ký Hội đồng quản trị và đơn vị tư vấn xây dựng báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020, kế hoạch hoạt động năm 2021. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị công ty.

+ Đồng chí Trưởng ban kiểm soát chủ trì cùng đơn vị tư vấn xây dựng báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2020 và kế hoạch hoạt động năm 2021; Phương án phân phối lợi nhuận, chia cổ tức năm 2020 và kế hoạch năm 2021; Tờ trình về thù lao HĐQT, BKS năm 2020 và kế hoạch chi trả thù lao năm 2021; Thẩm định báo cáo tài chính năm 2020 của Công ty đã được kiểm toán; quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty. Liên hệ với đơn vị tư vấn để hoàn thiện các nội dung tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo đúng kế hoạch đề ra.

+ Đồng chí Thư ký HĐQT chủ trì cùng đơn vị tư vấn xây dựng kế hoạch tổ chức họp đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty năm 2021; Tổng hợp các văn bản theo nội dung chương trình họp cổ đông các phòng nghiệp vụ, đội sản xuất và họp Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty. Thực hiện tiếp nhận ý kiến phản hồi từ các cổ đông, thư xác nhận, giấy ủy quyền và chốt danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông Công ty xong trước ngày 22/4/2021.

- Thời gian hoàn thiện các văn bản chuẩn bị họp Đại hội đồng cổ đông Công ty gửi Hội đồng quản trị trước ngày 31/3/2021

- Thời gian họp cổ đông các phòng nghiệp vụ, đội sản xuất từ ngày 06/4 - 8/4/2021.

- Thời gian tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty năm 2021 ngày 27/4/2021.

2. Các ý kiến tham gia.

2.1. Ý kiến của bà Phạm Thị Vân Anh, thành viên Hội đồng quản trị. Đồng ý với các nội dung chuẩn bị tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty năm



2021. Phòng Kế toán - Tài vụ liên hệ với đơn vị kiểm toán hoàn thiện báo cáo tài chính năm 2021 theo đúng thời gian quy định.

2.2. Ý kiến của bà Phạm Thị Thu Lan, Trưởng ban kiểm soát. Đồng ý với các nội dung chuẩn bị tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên công ty năm 2021.

- Thời gian chuẩn bị các nội dung tổ chức họp đại hội đồng cổ đông thường niên công ty theo lộ trình còn rất ít thời gian. Các nội dung văn bản phục vụ đại hội chưa đầy đủ, cần tập trung xây dựng và hoàn thiện theo đúng tiến độ đề ra.

- Công tác bàn giao giữa công ty TNHH một thành viên và Công ty Cổ phần chưa hoàn thiện được do công ty đã có báo cáo gửi Sở tài chính tỉnh Hưng Yên nhưng đến nay vẫn chưa nhận được hướng dẫn cụ thể của Sở Tài chính.

- Với lợi nhuận đạt được năm 2020 sẽ không thực hiện được việc chia cổ tức cho cổ đông.

2.3. Ý kiến của ông Vũ Đức Minh, thành viên Hội đồng quản trị. Đồng ý với các nội dung chuẩn bị tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên công ty năm 2021.

- Tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên công ty năm 2021 theo đúng quy định. Công tác chuẩn bị tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo đúng tiến độ đề ra.

- Kế hoạch chia cổ tức năm 2021 nên đưa ra cho phù hợp với đặc thù của đơn vị.

- Dự trù kinh phí chi họp Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cho phù hợp với điều kiện thực tế của Công ty.

2.4. Ý kiến của ông Đào Trường Giang, thành viên Hội đồng quản trị. Đồng ý với các nội dung chuẩn bị tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty năm 2021.

- Hoàn thiện các văn bản theo nội dung họp Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty gửi Hội đồng quản trị xem xét trước khi tổ chức họp cổ đông các phòng nghiệp vụ, đội sản xuất.

- Xem xét nội dung sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty cho phù hợp với quy định và điều kiện thực tế ở Công ty.

2.5. Ý kiến của ông Trần Công Đức, Chủ tịch Hội đồng quản trị.

- Giao các phòng nghiệp vụ, đội sản xuất và cá nhân có liên quan đôn đốc phối hợp cùng đơn vị tư vấn xây dựng xong các dự thảo văn bản, văn kiện trình đại hội đồng cổ đông thường niên công ty năm 2021 trước ngày 31/3/2021. Đồng chí Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm tổng hợp các văn bản dự thảo họp Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty.

- Thống nhất đưa vào dự thảo tờ trình phương án phân phối lợi nhuận, chia cổ tức năm 2021 dự kiến ít nhất là 0,2%.

- Thống nhất đưa vào dự thảo tờ trình phương án chi trả thù lao Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát giữ nguyên như năm 2020.

## **Nội dung 2. Phương án tổ chức Hội nghị người lao động Công ty và Kế hoạch tháng công nhân.**

1. Bà Phạm Thị Tuyết, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính báo cáo kế hoạch tổ chức hội nghị người lao động Công ty năm 2021.

- Thực hiện các văn bản hướng dẫn của công đoàn cấp trên về tổ chức hội nghị người lao động và đối thoại định kỳ tại nơi làm việc năm 2021. Phòng Tổ chức - Hành chính dự thảo kế hoạch tổ chức hội nghị người lao động các phòng nghiệp vụ, đội sản xuất và hội nghị người lao động công ty năm 2021. Thời gian thực hiện trong tháng 4 năm 2021.

- Các nội dung của hội nghị người lao động: Báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh năm 2020, phương hướng nhiệm vụ năm 2021; Nội quy lao động và trách nhiệm vật chất; Quy chế khoán việc và phân phối tiền lương; đối thoại tại nơi làm việc; Ký kết thỏa ước lao động tập thể; Bầu ban thanh tra nhân dân.

- Kế hoạch tổ chức phát động chương trình “75 nghìn sáng kiến, vượt khó, phát triển. Thời gian thực hiện từ tháng 3 đến tháng 5/2021.

+ Kế hoạch tổ chức các chương trình tháng công nhân:

+ Tổ chức chương trình giao lưu văn nghệ giữa các công đoàn bộ phận.

+ Phát động tháng an toàn, vệ sinh lao động.

+ Tặng quà công nhân lao động có hoàn cảnh khó khăn.

2. Ý kiến ông Trần Công Đức, chủ tịch Hội đồng quản trị. Phòng Tổ chức - Hành chính chủ trì chuẩn bị các nội dung tổ chức Hội nghị người lao động Công ty theo đúng quy định và thời gian đề ra. Phối hợp với các bộ phận liên quan chuẩn bị tốt các điều kiện tiến hành tổ chức Hội nghị người lao động theo kế hoạch đề ra.

#### V. KẾT QUẢ BIỂU QUYẾT

Hội đồng quản trị tiến hành biểu quyết. Tổng số phiếu tán thành: 5/5 phiếu.

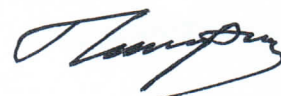
Cuộc họp kết thúc vào lúc 16<sup>h</sup>30' cùng ngày. Biên bản này được lập trước khi kết thúc cuộc họp. Các thành viên dự họp không có ý kiến khác. Biên bản được các thành viên Hội đồng quản trị nhất trí thông qua./.

THƯ KÝ HĐQT



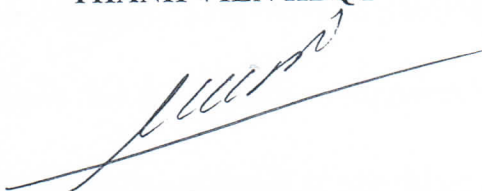
Đặng Thị Hạ

CHỦ TỊCH HĐQT



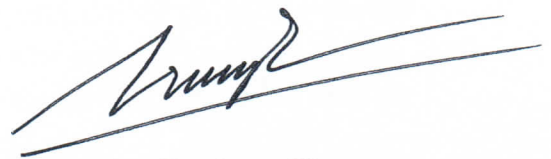
Trần Công Đức

THÀNH VIÊN HĐQT



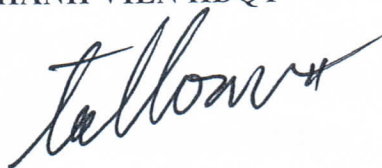
Vũ Đức Minh

THÀNH VIÊN HĐQT



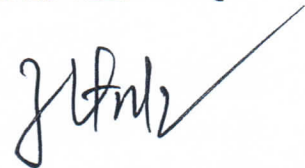
Đào Trường Giang

THÀNH VIÊN HĐQT



Tạ Văn Hoan

THÀNH VIÊN HĐQT



Phạm Thị Vân Anh