

SỐ 0215 /VTTC-KTTC

V/v: Công bố thông tin Nghị quyết số 08/2018/NQ-
VTTC-HĐQT ngày 09/03/2018

Hà Nội, ngày 09 tháng 03 năm 2018

CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC

Kính gửi:

- Ủy ban chứng khoán nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội

Đơn vị: Công ty CP Du lịch và Thương mại – Vinacomin

Trụ sở chính: Tầng 8 tòa nhà Việt Á, phố Duy Tân, phường Dịch Vọng Hậu,
quận Cầu Giấy, TP Hà Nội

Điện thoại: 04. 3518 0121

Fax: 04. 3851 0413

Mã chứng khoán: DLT

Người thực hiện công bố thông tin: Bà Nguyễn Đoàn Trang

Số điện thoại di động: 0913 236 969

Điện thoại CĐ (CQ): 04. 3518 7730

Fax: 04. 3851 0413

Loại thông tin công bố: 24h 72 h Yêu cầu Định kỳ

Nội dung thông tin công bố:

Công ty CP Du lịch và Thương mại – Vinacomin (VTTC) công bố thông tin:

- Nghị quyết số 08/2018/NQ-VTTC-HĐQT ngày 09/3/2018 của HĐQT về việc chuẩn bị tổ chức phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018.

(Công ty xin gửi đính kèm Nghị quyết số 08/2018/NQ-VTTC-HĐQT ngày 09/3/2018)

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

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- VSD;
- Website Cty;
- Lưu KTTC, TC-HC *hrv*

Người thực hiện công bố thông tin



Nguyễn Đoàn Trang

NGHỊ QUYẾT

Về việc chuẩn bị tổ chức phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH VÀ THƯƠNG MẠI – VINACOMIN**

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Du lịch và Thương mại Than Việt Nam (nay là Công ty cổ phần Du lịch và Thương mại – VINACOMIN) được Đại hội đồng cổ đông thành lập Công ty thông qua ngày 17 tháng 10 năm 2004; Sửa đổi bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 22/4/2016;

Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty CP Du lịch và Thương mại – VINACOMIN ban hành kèm theo Quyết định số 72/QĐ-VTTC-HĐQT ngày 20/10/2015 của Hội đồng quản trị Công ty;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty ngày 09/3/2018;

Hội đồng quản trị Công ty nhất trí,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua các nội dung liên quan đến công tác chuẩn bị tổ chức phiên họp ĐHĐCĐ thường niên Công ty năm 2018 như sau:

1.1. Chốt danh sách cổ đông:

- Ngày đăng ký cuối cùng để chốt danh sách cổ đông: ngày 30/3/2018.
- Lý do và mục đích danh sách cổ đông: thực hiện quyền tham dự họp Đại hội cổ đông thường niên năm 2018.
- Tỷ lệ thực hiện : 1 cổ phiếu - 1 quyền biểu quyết.
- Thời gian thực hiện: dự kiến ngày 26/4/2018.
- Địa điểm thực hiện : dự kiến tại phòng họp Công ty – Tầng 8 , tòa nhà Việt Á, Phố Duy Tân, Cầu Giấy, Hà Nội.
- Nội dung phiên họp:
 - + Thông qua Quy chế làm việc của ĐHĐCĐ công ty tại phiên họp thường năm 2018.
 - + Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động SXKD và đầu tư năm 2017 và kế hoạch SXKD, kế hoạch đầu tư năm 2018;
 - + Thông qua Báo cáo hoạt động của HĐQT Công ty năm 2017, phương hướng hoạt động năm 2018;
 - + Thông qua Báo cáo công khai một số chỉ tiêu tài chính năm 2017 đã được kiểm toán;
 - + Thông qua phương án phân chia lợi nhuận năm 2017;
 - + Thông qua Báo cáo chi trả thù lao HĐQT, BKS năm 2017 và kế hoạch chi trả năm 2018;
 - + Thông qua Báo cáo của Ban kiểm soát thẩm định Báo cáo tài chính sau kiểm toán của Công ty năm 2017;



- + Thông qua báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2017.
- + Thông qua Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018
- + Thông qua Tờ trình sửa đổi Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.
- + Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;
- + Các nội dung phát sinh khác (nếu có) thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Pháp luật và Điều lệ của Công ty.

1.2. Phân công nhân sự điều hành, tổ chức và phục vụ phiên họp:

- Chủ tọa điều hành phiên họp: Ông Lê Quang Bình – Chủ Tịch HĐQT
- Ban tổ chức:
 - + Bà Nguyễn Đoàn Trang – UVHĐQT - GD : Trưởng ban
 - + Bà Ngô Thị Minh – TK: Phó ban thường trực ;
 - + Ông Trịnh Đăng Thuận, ông Nguyễn Mạnh Trường, bà Võ Thị Thu Hương–UV.
- + Nhiệm vụ: Chuẩn bị tài liệu, gửi tài liệu họp đến các cá nhân – tổ chức có liên quan theo đúng trình tự, thủ tục quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty; Chuẩn bị cơ sở vật chất và thực hiện các nghiệp vụ cần thiết cho việc tiến hành phiên họp thường niên của ĐHĐCĐ.

+ Ban Tổ chức có thể thành lập tổ giúp việc để phục vụ trước, trong và sau Phiên họp để đảm bảo hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

- Ban kiểm tra tư cách cổ đông: (dự kiến 03 người)
- + Ông Phan Thành Chung, UV Ban Kiểm soát-TB,
- + Bà Nguyễn Thị Hồng Liên - Ủy viên;
- + Bà Dương Thị Dung - Ủy viên.
- Ban thư ký (dự kiến 02 người) :
- + Bà Ngô Thị Minh – Thư ký HĐQT;
- + Lựa chọn 01 người trong số các cổ đông tham dự họp
- Ban kiểm phiếu (nếu có) : dự kiến 05 người, giao cho Ban tổ chức lựa chọn trong số các cổ đông/đại diện cổ đông trực tiếp tham dự phiên họp ĐHĐCĐ thường niên 2018, đảm bảo điều kiện theo quy định và đề xuất với Chủ tọa để xin ý kiến ĐHĐCĐ thông qua.

1.3. Kinh phí tổ chức phiên họp :

- Công ty chi trả chi phí khánh tiết và 01 bữa ăn trưa cho các cổ đông về dự họp.
- Giao cho BTC lập phương án cụ thể trình Giám đốc Công ty phê duyệt và chỉ đạo triển khai.
- Chi phí ăn, nghỉ, đi lại trước và sau phiên họp do cổ đông tự chi trả.

Điều 2. Thông qua danh mục tài liệu trình Đại hội cổ đông thường niên năm 2018 gồm:

1. Báo cáo kết quả hoạt động SXKD và Đầu tư năm 2017; Kế hoạch SXKD và Kế hoạch đầu tư XDCB năm 2018;
2. Báo cáo hoạt động của HĐQT Công ty năm 2017, phương hướng hoạt động năm 2018;
3. Báo cáo công khai một số chỉ tiêu tài chính năm 2017;
4. Tờ trình về phương án phân chia lợi nhuận năm 2017;
5. Báo cáo chi trả thù lao HĐQT, Ban kiểm soát năm 2017 và KH chi trả 2018;
6. Báo cáo của BKS thẩm định BC tài chính sau kiểm toán của Công ty năm 2017;
7. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2017.
8. Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính Công ty năm 2018;
9. Tờ trình sửa đổi Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.
10. Dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.
11. Dự thảo Quy chế làm việc của ĐHĐCĐ công ty tại phiên họp thường năm 2018.
12. Tài liệu khác (nếu có phát sinh).



Điều 3. Giao cho Ban tổ chức phiên họp ĐHĐCĐ thường niên:

- Lập các Báo cáo/Tài liệu liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu và gửi đến các Cơ quan chức năng, đồng thời thực hiện công bố thông tin theo qui định của pháp luật.

- Hoàn thiện các tài liệu có trong danh mục tại Điều 2 theo những nội dung đã được HĐQT thống nhất trong biên bản cuộc họp, trình HĐQT Công ty phê duyệt (bằng Phiếu biểu quyết) trước ngày phát hành Thông báo mời họp ĐHĐCĐ thường niên;

- Gửi các tài liệu trên cho cổ đông của Công ty (cùng Thông báo mời họp) trước khi khai mạc phiên họp tối thiểu 15 ngày.

Điều 4. Căn cứ Nghị quyết, các thành viên HĐQT, Giám đốc Công ty, thành viên các Ban có tên tại Điều 1 triển khai thực hiện, đảm bảo đúng trình tự thủ tục của Pháp luật và Điều lệ hiện hành của Công ty.

Nơi nhận:

- Như điều 4,
- Ban Kiểm soát Cty, | E-Copy
- Phòng: KTTC, KHĐT,
- Lưu TCHC, HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ *kn*
CHỦ TỊCH


Lê Quang Bình

C.T.C.P
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ