

**NOTICE**  
**(FOV-GDN-00000451)**

**Ngày: 10/09/2024**

**Gửi: Tất cả nhân viên**

**V/v: Kế hoạch tổ chức Cuộc họp giữa năm tài chính tháng 10/2024 (Kick off meeting).**

Công ty xin thông báo đến toàn thể nhân viên kế hoạch tổ chức Cuộc họp giữa năm tài chính vào tháng 10/2024 như sau:

- Đối tượng tham gia:** tất cả nhân viên FOV.
- Dự kiến số lượng và thời gian tổ chức:**

Ngày	Thời gian bắt đầu	Số lượng dự kiến	Ghi chú
03/10/2024	07:25 - 08:20	600	Ca làm việc bắt đầu lúc 07:15
04/10/2024	07:40 - 08:20	400	Ca làm việc bắt đầu lúc 07:30
07/10/2024		400	Ca làm việc bắt đầu lúc 07:15 & 07:30

**Lưu ý:**

- Ngày 07/10/2024: tổ chức cho nhân viên làm việc ca đêm, ca 3, ca sáng của tuần làm việc trước và nhân viên mới vào làm việc từ ngày 04/10/2024.
- HRM sẽ gửi danh sách và sơ đồ chỗ ngồi cụ thể của từng bộ phận trước khi diễn ra Cuộc họp 05 ngày.

**3. Nội dung chương trình họp:**

Thời gian (Ngày 03/10/2024)	Nội dung	Người phụ trách
07:25	Khai mạc	Bộ phận Nhân sự
07:25 ~ 07:30	Đọc nhắc lại MVCV của công ty	Đại diện Div Manager & all
07:30 ~ 07:45	Báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh	Tổng Giám đốc
07:45 ~ 07:52	Báo cáo về hoạt động an toàn	Đại diện bộ phận An toàn
07:53 ~ 08:03	Báo cáo tình hình chất lượng	Đại diện bộ phận QAE
08:04 ~ 08:10	Báo tình hình hoạt động Công đoàn	Đại diện Công đoàn cơ sở
08:10 ~ 08:15	Trao thư chúc mừng cho nhân viên thăng chức	Tổng Giám đốc và Bộ phận Nhân sự
08:20	Kết thúc cuộc họp	Bộ phận Nhân sự

**Lưu ý:**

Các bộ phận liên quan vui lòng chuẩn bị báo cáo và gửi lại HRM để chuẩn bị trước ngày **30/09/2024**.

**Date: Sep 10<sup>th</sup>, 2024**

**To: All employees**

**Ref: Schedule of Kick off meeting in Oct, 2024**

Please be kindly informed that Company would like to arrange kick-off meeting on Oct 2024 as below schedule:

- 1. Participants:** All employees
- 2. Estimate number of participants and organization time:**

Date	Start time	Quantity	Remark
03/10/2024	07:25 - 08:20	600	The shift starts at 07:15
04/10/2024	07:40 - 08:20	400	The shift starts at 07:30
07/10/2024		400	The shift starts at 07:15 & 07:30

**Notes:**

- On 07 Oct 2024: Employees working night shift, shift 3, shift 1 of the previous working week and new employees working from October 4, 2024
- 05 days before Kick off meeting, HRM will send a list and specific seating chart for each Section

**3. Agenda:**

Time	Contents	Person in charge
07:25	Opening	HRM
07:25 ~ 07:30	Reading MVCV	Division Managers & All
07:30 ~ 07:45	GD speech	General Director
07:45 ~ 07:52	Safety report	HSE representative
07:53 ~ 08:03	Quality report	QAE representative
08:04 ~ 08:10	Trade Union report	Trade Union representative
08:10 ~ 08:15	Promotion ceremony and short speech	General Director and HRM
08:20	Closing	HRM

**Notes:**

All PIC please prepare your presentation report and send it to HRM before **30 Sep 2024**.

**General Director**

梶井 竜喜

**KAJII TATSUKI**