

Số: 1618 /KH-VNBC

Quảng Ninh, ngày 18 tháng 12 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026**

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 của Công ty được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 28 tháng 4 năm 2021;

Căn cứ điều kiện SXKD của Công ty; Biên bản và Nghị quyết cuộc họp HĐQT ngày 18/12/2025, Hội đồng Quản trị Công ty tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 như sau:

**1. Thời gian:**

- Ngày đăng ký cuối cùng để cổ đông hưởng quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026: Dự kiến ngày 25/03/2026.

- Ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông: Dự kiến ngày 28/4/2026. Trường hợp lần 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 tầng 4 Văn phòng Công ty, số 799 đường Lê Thánh Tông, phường Hồng Gai, tỉnh Quảng Ninh.

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

- Tờ trình về việc: (i) Bổ sung ngành nghề đăng ký kinh doanh của Công ty; (ii) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;

- Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2025, nhiệm kỳ khóa IV năm 2021-2025; Phương hướng, nhiệm vụ năm 2026, nhiệm kỳ khóa V năm 2026-2030;

- Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát và đánh giá kết quả hoạt động của HĐQT, Giám đốc Công ty năm 2025 và cả nhiệm kỳ khóa IV năm 2021-2025;

- Bầu HĐQT, Ban kiểm soát nhiệm kỳ V năm 2026-2030;

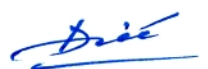
- Báo cáo kết quả SXKD năm 2025, nhiệm kỳ khóa IV năm 2021 – 2025; Kế hoạch SXKD năm 2026, nhiệm kỳ khóa V năm 2026-2030;

- Báo cáo chi trả tiền lương, thù lao, phụ cấp, HĐQT, BKS, BGĐ năm 2025; đề xuất tiền lương, thù lao, phụ cấp HĐQT, BKS, BGĐ năm 2026;

- Báo cáo tài chính của Công ty năm 2025 đã được kiểm toán;

- Tờ trình phân phối lợi nhuận năm 2025;

- Tờ trình về việc thông qua các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với doanh nghiệp và người có liên quan;



- 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 2025;
- Tờ trình về việc lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty năm 2026;
- Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

#### **4. Công tác chuẩn bị, giao nhiệm vụ:**

**4.1. Phòng KH:** Chuẩn bị báo cáo kết quả SXKD năm 2025, nhiệm kỳ khóa IV năm 2021 – 2025 (Đánh giá, phân tích rõ những việc làm được và chưa làm được theo Nghị quyết của Đại hội cổ đông); Đề xuất kế hoạch SXKD năm 2026, nhiệm kỳ khóa V năm 2026-2030.

\* Thời gian nộp báo cáo cho HĐQT: Trước ngày 25 tháng 02 năm 2026.

**4.2. Phòng TCNS:** Chuẩn bị (i) Phương án nhân sự HĐQT, Ban kiểm soát nhiệm kỳ V năm 2026-2030; (ii) Hồ sơ bổ sung ngành nghề kinh doanh; (iii) Hồ sơ, tài liệu sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty để báo cáo Giám đốc, người Đại diện phần vốn xin ý kiến chỉ đạo của Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam trước khi trình HĐQT, Đại hội đồng cổ đông.

\* Thời gian xin ý kiến Tập đoàn: Trước ngày 25 tháng 01 năm 2026.

**4.3. Phòng KT:** Hoàn thành báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2025; Phương án phân chia lợi nhuận năm 2025 để báo cáo Giám đốc, Người Đại diện phần vốn xin phép Tập đoàn trước khi trình HĐQT, Đại hội đồng cổ đông.

\* Thời gian xin ý kiến Tập đoàn: Trước ngày 15 tháng 3 năm 2026.

#### **4.4. Ban Kiểm soát (đề nghị) chuẩn bị:**

- Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát và đánh giá kết quả hoạt động của HĐQT, Giám đốc Công ty năm 2025 và cả nhiệm kỳ khóa IV năm 2021-2025;
- 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 2025;
- Hồ sơ lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty năm 2026.

\* Thời gian nộp báo cáo cho HĐQT: Trước ngày 15 tháng 3 năm 2026.

#### **4.5. Thư ký Công ty chuẩn bị:**

- Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2025, nhiệm kỳ khóa IV năm 2021-2025; Phương hướng, nhiệm vụ năm 2026, nhiệm kỳ khóa V năm 2026-2030;
- Báo cáo chi trả thù lao, phụ cấp, tiền lương HĐQT, BKS, BGĐ năm 2025; đề xuất thù lao, phụ cấp, tiền lương HĐQT, BKS, BGĐ năm 2026;
- Chuẩn bị hồ sơ làm việc với Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam (VSDC) để thực hiện quyền của 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 Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội về Đại hội đồng cổ đông...

- Tổng hợp danh sách cổ đông do VSDC 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...

- Chủ trì phối hợp với phòng KT, TCNS, KH hoàn thiện hồ sơ báo cáo Giám đốc, người Đại diện phân 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 (Dự kiến 2000 cổ đông x 2 phong bì/cổ đông = 4.000 phong bì Công ty);

#### 4.6. Văn phòng:

- Chuẩn bị phòng họp tại tầng 4 Văn phòng 799 Lê Thánh Tông và các điều kiện, cơ sở vật chất cần thiết, gồm: (i) 01 Makét nền đồ chữ vàng ghi nội dung “Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026”, *Quảng Ninh ngày 28 tháng 4 năm 2026*; (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) 01 bàn, 03 ghế phát tài liệu; 01 bàn uống nước kê tại hành lang tầng 4 Văn phòng 799; (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: 3 bát (2 bát để bàn chủ tọa và thư ký, 1 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, 3 ổ cắm kéo dài).

- Tổ chức tiệc ngọt (Dự kiến 50 cổ đông x 50.000 đ/cổ đông); Ăn trưa Đại hội tại Văn phòng 799 Công ty gồm: HĐQT, BKS, Các cổ đông lớn; Ban tổ chức ... (Dự kiến 30 người x 250.000 đ/người).

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

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

#### 4.7. Phòng CV: Phối hợp với Thư ký Công ty:

- 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.

- Đăng trên Website Công ty tất cả các thông tin liên quan đến việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026. Thời gian đăng: Trước ngày tổ chức Đại hội 20 ngày (Thông báo tổ chức Đại hội, các tài liệu Đại hội...)

#### 5. Nhân sự Đại hội:

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 |
|-----|-------------|---------|----------|
| I   | Ban chỉ đạo |         |          |

| STT        | Họ và tên                            | Chức vụ          | Nhiệm vụ       |
|------------|--------------------------------------|------------------|----------------|
| 1          | Trần Tuấn Anh                        | Chủ tịch HĐQT    | Trưởng ban     |
| 2          | Đoàn Đắc Thọ                         | TV HĐQT - GD     | Phó trưởng ban |
| 3          | Nguyễn Tuấn Dũng                     | TV HĐQT          | Ủy viên        |
| 4          | Phạm Bá Tước                         | TV HĐQT          | Ủy viên        |
| 5          | Đặng Văn Ngong                       | TV HĐQT          | Ủy viên        |
| 6          | Vũ Thị Dung                          | TB Kiểm soát     | Ủy viên        |
| <b>II</b>  | <b>Ban Tổ chức</b>                   |                  |                |
| 1          | Đoàn Đắc Thọ                         | Giám đốc         | Trưởng ban     |
| 2          | Vũ Ngọc Trung                        | TP TCNS          | Phó trưởng ban |
| 3          | Lưu Anh Đức                          | Thư ký Công ty   | UV thường trực |
| 4          | Nguyễn Tiến Nhung                    | Thành viên BKS   | Ủy viên        |
| 5          | Trương Thúy Mai                      | Kế toán trưởng   | Ủy viên        |
| 6          | Châu Quang Phúc                      | Trưởng phòng KH  | Ủy viên        |
| 7          | Nguyễn Sỹ Hiệp                       | Chánh Văn phòng  | Ủy viên        |
| 8          | Lại Quang Nghĩa                      | Trưởng phòng KB  | Ủy viên        |
| <b>III</b> | <b>Ban kiểm tra tư cách đại biểu</b> |                  |                |
| 1          | Nguyễn Tiến Nhung                    | Thành viên BKS   | Trưởng ban     |
| 2          | Lưu Anh Đức                          | Thư ký Công ty   | Ủy viên        |
| <b>IV</b>  | <b>Ban bầu cử, tổ giúp việc</b>      |                  |                |
| 1          | Nguyễn Hòa Bình                      | Cổ đông Công ty  | Trưởng ban     |
| 2          | Nguyễn Quang Huynh                   | Cán bộ P.TCNS    | Ủy viên        |
| 3          | Phạm Thành Việt                      | Cán bộ Văn phòng | Ủy viên        |
| <b>V</b>   | <b>Thư ký Đại hội</b>                |                  |                |
| 1          | Huỳnh Hữu Nam                        | TBTC Đảng ủy     |                |
| 2          | Lưu Anh Đức                          | Thư ký Công ty   |                |
| <b>VI</b>  | <b>Tổ công bố thông tin</b>          |                  |                |
| 1          | Lưu Anh Đức                          | Thư ký Công ty   | Tổ trưởng      |
| 2          | Trần Ngọc Trung                      | Phó phòng CV     | Tổ viên        |
| 3          | Nguyễn Thị Thoa                      | Cán bộ P. TCNS   | 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./.

**Nơi nhận:**

- UBCK; Sở GD&ĐT Hà Nội; VSDC (b/c);
- HĐQT, BKS: Bản cứng và ecopy;
- ĐU, CD, ĐTN (ecopy);
- Giám đốc, các PGĐ, KTT (ecopy);
- Các đơn vị, phòng ban (ecopy);
- Các cổ đông (P. CV (đăng trên Website);
- Lưu: VT; TCNS; Thư ký (5);

