

Số: **83** /KH-HĐQT

Quảng Ninh, ngày 01 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức họp Đại hội cổ đông bất thường năm 2025 (lần 2)

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022);

Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính Phủ;

Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính;

Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Than Hà Lâm-Vinacomin (thông qua ngày 26/4/2021);

Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty CP Than Hà Lâm –Vinacomin (Quyết định số 41/QĐ-HĐQT ngày 26/4/2021) và Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty CP Than Hà Lâm –Vinacomin (Quyết định số 42/QĐ-HĐQT ngày 26/4/2021);

Nghị quyết số 48.3/K4/NQ-HĐQT ngày 01/10/2025 của HĐQT Công ty thông qua Kế hoạch tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2025 (lần 2).

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, HÌNH THỨC

1. Thời gian tổ chức Đại hội

- Ngày đăng ký cuối cùng để lập danh sách cổ đông có quyền dự họp: Dự kiến là ngày **23/10/2025**;

- Ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông: Dự kiến ngày **24/11/2025** - Thứ hai.

2. Địa điểm tổ chức Đại hội

Hội trường tầng 3- Nhà khách của Công ty. Địa chỉ Số 1- Phố Tân Lập - Phường Hà Lâm - Tỉnh Quảng Ninh.

3. Hình thức họp Đại hội: Họp trực tiếp tại Hội trường.

III. THÀNH PHẦN DỰ ĐẠI HỘI

1. Các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc Công ty;
2. Cổ đông hoặc người đại diện cổ đông theo ủy quyền;
3. Thành phần khác do HĐQT mời (nếu có).

Lưu ý: Thông báo mời họp và tài liệu họp phải gửi UBCKNN, Sở GD&ĐT Hà Nội, cổ đông Công ty và đăng tải trên website ít nhất 21 ngày trước ngày họp (theo khoản 1 Điều 143 Luật Doanh nghiệp 2020)



IV. NỘI DUNG HỌP ĐẠI HỘI

1. Miễn nhiệm thành viên HĐQT.
2. Bầu bổ sung thành viên HĐQT Công ty giữa nhiệm kỳ.
3. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ (nếu có)

V. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Phòng TCLĐ

a) Phối hợp với Thư ký Công ty: (i) Lập Hồ sơ miễn nhiệm thành viên HĐQT và giới thiệu nhân sự bầu bổ sung thành viên HĐQT Công ty giữa nhiệm kỳ; (ii) Báo cáo xin ý kiến TKV các nội dung đại hội (nếu được yêu cầu).

b) Tham mưu Giám đốc xem xét ký các quyết định: (i) Thành lập Ban chỉ đạo họp Đại hội; (ii) Thành lập Ban Tổ chức họp Đại hội; (iii) Thành lập Ban Kiểm tra tư cách cổ đông và người đại diện dự họp Đại hội; (iv) Tổ giúp việc Đại hội.

Về nhân sự ban chỉ đạo, ban tổ chức, ban kiểm tra tư cách - kiểm phiếu, các tổ giúp việc Đại hội, gồm:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
I	Ban chỉ đạo			
1	Ông Vũ Ngọc Thắng	PT. HĐQT - GD	Trưởng ban	
2	Ông Nguyễn Văn Sơn	TV. HĐQT	Phó trưởng ban	
3	Ông Đinh Trung Kiên	TV. HĐQT	Ủy viên	
4	Ông Mai Huy Trung	TV. HĐQT	Ủy viên	
5	Ông Lương Xuân Quang	TB Kiểm soát	Ủy viên	
6	Ông Trương Ngọc Linh	TV Ban KS	Ủy viên	
7	Ông Nguyễn Trọng Tốt	NĐDPV TKV tại Công ty	Mời tham gia chỉ đạo	
II	Ban tổ chức			
1	Ông Nguyễn Văn Sơn	TV. HĐQT	Trưởng ban	
2	Ông Trương Ngọc Linh	TV. BKS	Phó trưởng ban	
3	Ông Mai Huy Trung	TV. HĐQT	Phó trưởng ban	
4	Ông Liêu Hồng Minh	Thư ký Công ty	Ủy viên (TT)	
5	Ông Trần Minh Đức	TP. TCLĐ	Ủy viên	
6	Bà Trần Thị Ngạn	TV. BKS	Ủy viên	
7	Bà Vũ Thị Minh Thanh	Kế toán trưởng	Ủy viên	
8	Ông Nguyễn Thanh Trường	Chánh VP	Ủy viên	
9	Ông Trần Văn Sang	TP. KB	Ủy viên	
III	Ban kiểm tra tư cách đại biểu			
1	Ông Phạm Minh Tiến	PP. KB	Trưởng ban	

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
2	Ông Nguyễn Văn Đạt	Bí Thư ĐTN	Ủy viên	
3	Bà Trần Thị Ngân	KTNB	Ủy viên	
IV	Tổ giúp việc Đại hội			
1	Bà Lê Thị Hồng Thủy	PP. KB	Tổ trưởng	
2	Bà Lê Thanh Hiền	CV P. KB	Tổ viên	
3	Bà Vũ Thị Thủy	CV P.KTTC	Tổ viên	
4	Bà Phạm Thị Ngát	CV P.TCLĐ	Tổ viên	
(Thành viên tổ tư vấn, hỗ trợ cổ đông thành lập theo Quyết định số 4077/QĐ-HLC ngày 11/8/2025 của Giám đốc Công ty)				
VI	Thư ký Đại hội			
1	Ông Nguyễn Thanh Trường	Chánh Văn phòng		

* **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.

2. Thư ký Công ty

a) Lập văn bản đề nghị VSDC lập danh sách cổ đông về ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2025 (lần 2), ngày lập danh sách là ngày 23/10/2025 để Giám đốc Công ty ký phát hành.

Công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng của cổ đông thực hiện quyền dự họp Đại hội trong thời hạn 24h kể từ ngày phát hành văn bản.

b) Dự thảo: (i) Chương trình họp Đại hội; (ii) Thông báo mời họp; (iii) Nghị quyết Đại hội; (iv) Phiếu biểu quyết + Thẻ biểu quyết + Phiếu bầu thành viên HĐQT; (v) các mẫu giấy ủy quyền, mẫu đăng ký dự họp; mẫu họp nhóm đề cử, ứng cử thành viên HĐQT; mẫu ủy quyền của các đơn vị trong Công ty; mẫu đăng ký phát biểu tại Đại hội (vi) Nội dung điều hành của Chủ tọa Đại hội.

c) Phối hợp với phòng TCLĐ, VP, Bộ phận KSNB - Phòng KB để: Tổng hợp danh sách cổ đông do VSDC gửi đến để gửi thông báo tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

d) Tổng hợp các báo cáo, hoàn thiện hồ sơ báo cáo Giám đốc, người Đại diện phần vốn để xin phép TKV trước khi trình HĐQT và ĐHĐCĐ bất thường năm 2025 lần 2 (nếu được yêu cầu).

e) Tập hợp các báo cáo, tờ trình chuyển Văn Phòng in ấn;

g) Tập hợp các tài liệu liên quan để CBTT trước và sau Đại hội.

3. Văn phòng

a) In ấn các tài liệu phục vụ họp Đại hội

b) Lập Maket phía trên sảnh Trụ sở Công ty

1337
TY
HÀN
HÀ L
COMI
3 T.QU

**“NHỊỆT LIỆT CHÀO MỪNG CÁC CỔ ĐÔNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN VỀ
DỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2025 (lần 2)
CÔNG TY CỔ PHẦN THAN HÀ LÂM - VINACOMIN”**

c) Lập Maket Đại hội bên trong Hội trường

**“ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2025 (lần 2)
CÔNG TY CỔ PHẦN THAN HÀ LÂM - VINACOMIN”**

Quảng Ninh, ngày 24/11/2025

d) In và dán mã cổ đông và người đại diện dự họp Đại hội theo sơ đồ do Thư ký chuyển đến; bố trí bàn ghế trong Hội trường (bàn Chủ tọa, bàn thư ký) biển Chủ tọa, thư ký, chuẩn bị 02 hòm phiếu để bỏ phiếu biểu quyết và phiếu bầu thành viên HĐQT; bố trí bàn ghế để phục vụ công tác kiểm tra tư cách cổ đông ngoài hội trường và kiểm phiếu biểu quyết; Bố trí nước uống (nước lọc, nước chè) bên ngoài hội trường để người dự họp sử dụng uống trong thời gian nghỉ giải lao. Đính kèm tài liệu Đại hội vào mã QR (dán mã phía trong và ngoài hội trường để tiện tra cứu).

e) Tổ chức quay camera, chụp ảnh tư liệu phục vụ hội nghị, chuẩn bị video clip về tuyên truyền các hoạt động của Công ty và phát vào các thời gian: Trước khi tổ chức Đại hội, nghỉ giải lao giữa Đại hội.

g) Chuẩn bị, khánh tiết và phục vụ người dự họp trong thời gian diễn ra Đại hội.

h) Chuẩn bị tốt các thiết bị âm thanh, ánh sáng trong Hội trường và máy phát dự phòng khi mất điện lưới.

4. Phòng CV

a) Bố trí cán bộ hỗ trợ kỹ thuật của các thiết bị âm thanh, ánh sáng trong thời gian tổ chức Đại hội.

b) Tiếp nhận danh sách cổ đông do VSDC lập tại thời điểm chốt quyền ngày 23/10/2025 (thông qua Thư ký Công ty), thực hiện lọc dữ liệu và lập danh sách cổ đông hiện đang làm việc trong Công ty; cổ đông ngoài có địa chỉ cụ thể (hoàn thành chậm nhất ngày 28/10/2025).

c) Đăng trên Website Công ty tất cả các thông tin liên quan đến việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2025 (lần 2). Thời gian, nội dung đăng tải theo yêu cầu của Thư ký Công ty .

5. Phòng KB

a) Tổ chức đảm bảo an ninh, tổ chức coi giữ xe cho người đến dự họp Đại hội và hướng dẫn người dự họp Đại hội lên Hội trường tầng 3- Nhà khách Công ty, không để người đến dự họp đi vào khu vực làm việc của Nhà DHSX.

b) Bố trí 02 cán bộ tại Hội trường để giữ ổn định trật tự trong suốt thời gian tổ chức Đại hội.

c) Bộ phận KSNB: Tiếp nhận danh sách, địa chỉ và giấy mời cổ đông tham dự Đại hội từ Thư ký Công ty, thực hiện gửi giấy mời đến các cổ đông. Đề nghị mua văn phòng phẩm phục vụ quá trình chuẩn bị họp Đại hội.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Ban, Tổ công tác và đơn vị liên quan triển khai công việc theo phân công; tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Thư ký Công ty là đầu mối tổng hợp, báo cáo tiến độ cho HĐQT. *nb*

Nơi nhận:

- ĐU, HĐQT, BKS (e-copy);
- Ban Giám đốc, KTTT (e-copy);
- ĐU, CĐ, ĐTN (e-copy);
- Các đơn vị, phòng (e-copy);
- CBTT: UBCKNN, SGDCK HN;
- Các cổ đông (qua Website);
- Lưu: VT; TCLĐ; Thư ký; *(5)*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
THÀNH VIÊN PHỤ TRÁCH HĐQT**



Vũ Ngọc Thắng

