

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP
THAN - KHOÁNG SẢN VIỆT NAM
CÔNG TY CP THAN MÔNG DƯƠNG-VINACOMIN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 312 /KH-TMD

Cẩm Phá, ngày 21 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức Đại hội cổ đông thường niên năm 2025

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 tổ chức và hoạt động của Công ty được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 24/4/2021;

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ - HĐQT ngày 21/01/2025; Hội đồng quản trị Công ty ban hành KH tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 như sau:

1. Thời gian:

- Ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông: Thứ 6, ngày **25/4/2025** (dự kiến);

Trường hợp ngày 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.

- Ngày chốt danh sách cổ đông để hưởng quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025: Dự kiến là ngày **21/3/2025** (Thời gian gửi Thông báo đến Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam và Thông báo trên Website Công ty đến các cổ đông tối thiểu trước 8 ngày làm việc);

2. Địa điểm: Trụ sở chính Công ty Cổ phần Than Mông Dương- Vinacomin (Phường Mông Dương, thành phố Cẩm Phá, tỉnh Quảng Ninh).

3. Thành phần dự Đại hội:

- Các thành viên HĐQT, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát Công ty; Cổ đông đại diện phần vốn Nhà nước; Cổ đông của Công ty có tên trong danh sách do Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam cung cấp tại ngày chốt hưởng quyền tham dự đại hội; Kiểm toán viên kiểm toán BCTC năm 2024.

- Thời gian gửi Thông báo ngày tổ chức Đại hội đến UBCKNN, Sở GDCKHN, các cổ đông Công ty và Thông báo trên Website Công ty tối thiểu trước 21 ngày).

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

- Báo cáo kết quả SXKD năm 2024 và kế hoạch SXKD năm 2025;
- Kế hoạch Đầu tư xây dựng năm 2025
- Báo cáo Tài chính đã được kiểm toán năm 2024;
- Phương án phân phối lợi nhuận; chi trả cổ tức, trích lập và sử dụng các quỹ năm 2024; Kế hoạch chi trả cổ tức năm 2025;

- Báo cáo chi trả thù lao, phụ cấp, tiền lương, thưởng và các lợi ích khác đối với HĐQT, BKS, BGĐ năm 2024; Kế hoạch chi trả thù lao, phụ cấp, tiền lương, thưởng và các lợi ích khác đối với HĐQT, BKS, BGĐ năm 2025;

- Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT năm 2024, phương hướng năm 2025;

- Báo cáo kết quả hoạt động của thành viên độc lập HĐQT năm 2024, nhiệm vụ năm 2025;

- Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát về: Báo cáo kết quả SXKD của Công ty; Báo cáo tài chính năm; Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty của HĐQT, Giám đốc;

- Báo cáo lựa chọn Công ty kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty năm 2025;

- Báo cáo hợp đồng giao dịch với người liên quan thuộc thẩm quyền ĐHCĐ thông qua;

- Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

5. Về công tác chuẩn bị:

* **Phòng KH:** Chuẩn bị báo cáo kết quả SXKD năm 2024, kế hoạch SXKD năm 2025 (Báo cáo cần viết ngắn gọn, đầy đủ và phân tích rõ những nội dung chưa làm được theo Nghị quyết của Đại hội cổ đông thường niên 2024); Báo cáo các hợp đồng giao dịch thuộc thẩm quyền Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Thời gian nộp báo cáo: Trước ngày **10/3/2025**.

* **Phòng ĐTM:** Chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện công tác đầu tư năm 2024, phương hướng nhiệm vụ năm 2025 (Báo cáo cần viết ngắn gọn, nêu rõ những việc đã làm được, chưa làm được và các nguyên nhân...).

Thời gian nộp báo cáo: Trước ngày **10/3/2025**.

* **Phòng TCNS:** Chuẩn bị Báo cáo chi trả thù lao, phụ cấp, tiền lương, thưởng và các lợi ích khác đối với HĐQT, BKS, BGĐ năm 2024; Kế hoạch chi trả thù lao, phụ cấp, tiền lương, thưởng và các lợi ích khác đối với HĐQT, BKS, BGĐ năm 2025;

Thời gian nộp báo cáo: Trước ngày **10/3/2025**.

* **Phòng KT:** Hoàn thành Báo cáo Tài chính đã được kiểm toán năm 2024; xây dựng Phương án phân phối lợi nhuận; chi trả cổ tức, trích lập và sử dụng các quỹ năm 2023; Kế hoạch chi trả cổ tức năm 2024; các báo cáo đánh giá xếp loại doanh nghiệp;

- *Lưu ý:* gửi dự thảo báo cáo tài chính trước, sau kiểm toán hoàn thành trước khi xin ý kiến gửi TKV.

Thời gian nộp báo cáo: Trước ngày **10/3/2024**.

* **Ban Kiểm soát Công ty:** Đề nghị chỉ đạo các phòng ban Công ty chuẩn bị:

- Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát về: Báo cáo kết quả SXKD của Công ty; Báo cáo tài chính năm; Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty của HĐQT, Giám đốc;

- Báo cáo lựa chọn Công ty kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty năm 2025;

Thời gian gửi báo cáo: Trước ngày **12/3/2025**.

*** Người PTQT- CBTT kiêm Thư ký Công ty chuẩn bị:**

- Đôn đốc các phòng hoàn thiện Báo cáo xin ý kiến TKV trước khi tổ chức Đại hội đồng cổ đông; Thời gian xin ý kiến Tập đoàn: Chậm nhất ngày **14/03/2025**.
- Hồ sơ, tài liệu làm việc với Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam để chốt quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025;
- In Giấy mời và gửi thư cho các cổ đông, 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) Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội về Đại hội đồng cổ đông...; trước ngày 04/04/2025
- Phối hợp với phòng TCNS, Kế toán để tổng hợp danh sách cổ đông do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam 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...
- Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT năm 2024, phương hướng năm 2025;
- Dự thảo: Quy chế Đại hội; Chương trình; Biên bản; Nghị quyết;
- Phối hợp với các phòng ban chức năng hoàn thành Báo cáo, Tờ trình về SXKD, phân phối lợi nhuận, chi trả thù lao... theo đúng tiến độ kế hoạch;
- Hoàn thiện hồ sơ báo cáo Giám đốc, Người đại diện phần 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.

*** Văn phòng:**

- Lập Maket khu vực sân Văn phòng Công ty;
- “NHIỆT LIỆT CHÀO MỪNG CÁC ĐẠI BIỂU VỀ DỰ
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN THAN MÔNG DƯƠNG - VINACOMIN”**
- 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;
 - Chuẩn bị, khánh tiết và phục vụ các đại biểu trong thời gian diễn ra Đại hội;
 - Lập Maket Đại hội bên trong Phòng họp.

**“ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN THAN MÔNG DƯƠNG - VINACOMIN”**

Cắm Phả, ngày 25 tháng 4 năm 2025

- Thực hiện chuẩn bị Phòng họp; biên Chủ tọa, thư ký, chuẩn bị 01 hòm phiếu để bỏ phiếu biểu quyết; Kê 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 phòng họp để cổ đông uống trong thời gian nghỉ giải lao để Ban tổ chức kiểm phiếu; Bố trí ăn trưa ngày 25/4/2025.

*** Phòng CV:**

- Chỉ đạo chuẩn bị tốt các thiết bị âm thanh, ánh sáng trong Hội trường và máy phát dự phòng khi mất điện lưới;

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

- Đăng trên Website Công ty tất cả các thông tin liên quan đến việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025. Thời gian đăng: Trước ngày tổ chức Đại hội 21 ngày (Thông báo tổ chức Đại hội, các tài liệu Đại hội...) theo đề nghị của người PTQT kiêm Thư ký Công ty.

*** Phòng KB:**

- Coi giữ xe và hướng dẫn cho các Đại biểu về dự Hội nghị di chuyển tới Phòng họp không để Đại biểu đi vào khu vực làm việc của các đơn vị trong Công ty;

- Bố trí công nhân trực tại khu vực tổ chức Đại hội để giữ ổn định trật tự trong suốt thời gian tổ chức Đại hội;

*** Về nhân sự Đại hội:**

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
I	Ban chỉ đạo		
1	Nguyễn Trọng Tốt	Chủ tịch HĐQT	Trưởng ban
2	Hoàng Trọng Hiệp	TV HĐQT - GD	Phó trưởng ban
3	Phạm Văn Tác	TV độc lập HĐQT	Thành viên
4	Ngô Xuân Thuý	TV HĐQT- PGĐ	Thành viên
5	Nguyễn Thị Tâm	TB Kiểm soát	Thành viên
II	Ban Tổ chức		
1	Hoàng Trọng Hiệp	TV HĐQT - GD	Trưởng ban
2	Ngô Xuân Thuý	TV HĐQT- PGĐ	Phó trưởng ban
3	Nguyễn Văn Thắng	TP.TCNS	Phó trưởng ban
4	Nguyễn Thanh Sơn	TK Công ty	TV thường trực
5	Lê Trọng Cường	CVP	Thành viên
6	Nguyễn Thế Hanh	Thành viên BKS	Thành viên
7	Nguyễn Tuyết Mai	Kế toán trưởng	Thành viên
8	Vũ Đức Định	TP. KB	Thành viên
9	Bùi Duy Tân	TP.KH	Thành viên
III	Ban kiểm tra tư cách đại biểu, kiểm phiếu		
1	Vũ Đức Định	TP.KB	Trưởng ban
2	Lê Hùng	PP. TCNS	Thành viên
3	Hà Đức Hiếu	PP.KT	Thành viên
IV	Thư ký Đại hội		
1	Nguyễn Thế Hanh	Thành viên BKS	Tổ trưởng

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
2	Phạm Hồng Diễn	NV P.KH	Tổ viên
V	Tổ Tư vấn Đại hội		
1	Lê Thanh Bình	TP.ĐTM	Thành viên
2	Dương Hải Yến	PP.PT KTNB	Thành viên
3	Đông Xuân Dũng	TP. CV	Thành viên
4	Vũ Thành Trung	TP. KCM	Thành viên
VI	Tổ giúp việc Đại hội		
1	Trần Thu Hà	Phó CVP	Tổ trưởng
2	Trần Đức Cường	PP. KT	Tổ viên
3	Bùi Đức Bốn	NV.VP	Tổ viên
4	Nguyễn Thị Lương	NV.VP	Tổ viên
5	Phạm Thị Thắm	NV.VP	Tổ viên
6	Phùng Thị Dung	NV.VP	Tổ viên
7	Vũ Thành	NVP. CV	Tổ viên
8	Lê Quang Hùng	NVP. CV	Tổ viên
9	Lã Hùng	PP.TCNS	Tổ viên
10	Nguyễn Thị Hằng (8010)	NVP. KT	Tổ viên
11	Nguyễn Thành Tâm	QĐ PX.PVSX	Tổ viên
12	Phục vụ loa máy, maket, hội trường (PX.PVSX); Hướng dẫn cổ đông và bảo vệ an ninh trật tự (KB)	06 người	

* **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; TCT LK&BT CKVN (b/c);
- HĐQT, BKS: Bản cứng và e-copy;
- ĐU, CĐ, ĐTN (e-copy);
- Giám đốc, các PGĐ, KTT (e-copy);
- Các đơn vị, phòng ban (e-copy);
- Các cổ đông (đăng trên Website);
- Lưu: VT, TCNS, Thư ký.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Trọng Tốt