

Số: 1028/KH-TVM

Hà Nội, ngày 02 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2025

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; Luật số 03/2022/QH15 ngày 11 tháng 01 năm 2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật đầu tư công, luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư, luật đầu tư, luật nhà ở, luật đấu thầu, luật điện lực, luật doanh nghiệp, luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật thi hành án dân sự;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Tư vấn đầu tư mỏ và công nghiệp - Vinacomin;

Căn cứ Quyết định số 2092/QĐ-TKV ngày 30/9/2025 của Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam v/v thay đổi nhân sự Người đại diện quản lý phần vốn và Người đại diện của TKV tham gia Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Tư vấn đầu tư mỏ và công nghiệp - Vinacomin;

Căn cứ điều kiện sản xuất kinh doanh của Công ty.

Hội đồng quản trị Công ty dự kiến tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2025 như sau:

1. Thời gian:

1.1. Ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2025 (ĐHĐCĐ bất thường năm 2025)

Ngày chốt danh sách cổ đông để hưởng quyền tham dự ĐHĐCĐ bất thường năm 2025 dự kiến ngày 23/10/2025.

1.2. Ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2025

- Dự kiến: ngày 21/11/2025;

- Trường hợp ngày thứ nhất ĐHĐCĐ bất thường năm 2025 tổ chức không thành công, HĐQT Công ty tổ chức ĐHĐCĐ lần hai sau một (01) ngày tổ chức ĐHĐCĐ lần 1.

2. Địa điểm:

2.1. Địa điểm: Hội trường tầng 6, Văn phòng Công ty

2.2. Địa chỉ: Số 565 Nguyễn Trãi, phường Thanh Liệt, thành phố Hà Nội.

3. Thành phần:

3.1. Các thành viên HĐQT, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát Công ty;

3.2. Cổ đông hoặc người đại diện cổ đông theo ủy quyền

3.4. Thành phần khác do HĐQT Công ty mời (nếu có).



4. Nội dung:

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

- (i) Báo cáo về việc thay đổi nhân sự giữa nhiệm kỳ
- (ii) Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

4.2. Đại hội bầu cử

- Bầu bổ sung thành viên HĐQT.

5. Công tác chuẩn bị và giao nhiệm vụ:

5.1. Thư ký Công ty:

- Chuẩn bị hồ sơ làm việc với Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam (VDSC) để chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội.

- Dự thảo: Quy chế tổ chức; Chương trình tổ chức Đại hội; Biên bản; Nghị quyết; Quy chế bầu cử; 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 UBCK Nhà nước; (iii) Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội về Đại hội...

- Tổng hợp danh sách cổ đông do VDSC gửi đến để gửi thông báo tổ chức Đại hội, lập các báo cáo chuyên ngành, lập các chương trình quản lý cổ đông, quản lý công tác bầu cử, bỏ phiếu...

- 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; 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 mời họp Đại hội (262 phong bì Công ty);

5.4. Phòng Kế hoạch - Kế toán:

- Chuẩn bị kinh phí thực hiện theo kế hoạch.

5.5. Phòng Tổ chức - Hành chính

a) Bộ phận Tổ chức - lao động, Thanh tra-pháp chế, Hợp tác quốc tế:

- (i) In ấn, xuất bản các tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ;
- (ii) Chuẩn bị phiếu bầu;
- (iii) Phát tài liệu họp ĐHĐCĐ;
- (iv) Mua văn phòng phẩm phục vụ ĐHĐCĐ;

b) Bộ phận Văn phòng, Tin học:

- (i) Chuẩn bị trang thiết bị, máy móc phục vụ Đại hội;
- (ii) Lập maket phía trên sảnh Trụ sở Công ty

**NHIỆT LIỆT CHÀO MỪNG CÁC ĐẠI BIỂU VỀ DỰ HỌP
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN ĐẦU TƯ MỎ VÀ CÔNG NGHIỆP-VINACOMIN**

(iii) Lập 01 Maket Đại hội bên trong Hội trường (nền đỏ chữ trắng)

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2025

CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN ĐẦU TƯ MỎ VÀ CÔNG NGHIỆP - VINACOMIN

Hà Nội, ngày 21 tháng 11 năm 2025

(iv) 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;

(v) 01 bàn, 03 ghế phát tài liệu (Có tiêu đề bàn phát tài liệu); 01 bàn uống nước kê tại hành lang Hội trường tầng 6 Công ty;

- Chuẩn bị nước uống (nước đóng chai), hoa để bàn Đại hội gồm: 03 bát (02 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).

(vi) Ăn trưa tại Công ty gồm: HĐQT, BKS, Các cổ đông; Ban tổ chức ... (Dự kiến 100 người).

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

(viii) Bố trí người chụp ảnh, ghi hình tại Đại hội.

(ix) Chuẩn bị 02 máy tính xách tay (01 máy trình chiếu, 01 máy thư ký), 01 máy in (phòng kiểm phiếu), hệ thống wifi, phần mềm, máy chiếu,...; Bố trí cán bộ tin học vận hành xử lý thiết bị tin học, tổ chức phòng họp.

(x) Đăng trên Website Công ty tất cả các thông tin liên quan đến việc tổ chức Đại hội. Thời gian đăng: Trước ngày tổ chức Đại hội 15 ngày (Thông báo tổ chức Đại hội, các tài liệu Đại hội...).

c) Bộ phận Văn thư

- Căn cứ danh sách cổ đông của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, gửi Thông báo/Giấy mời tổ chức ĐHĐCĐ kèm các giấy tờ cần thiết đến các cổ đông theo quy định.

6. Nhân sự Đại hội

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
I	Ban chỉ đạo		
1	Lê Văn Duẩn	UV HĐQT - GD	Trưởng ban
2	Lê Việt Phương	Ủy viên HĐQT	Ủy viên
3	Nguyễn Minh Hùng	TB Kiểm soát	Ủy viên
II	Ban Tổ chức		
1	Lê Văn Duẩn	Giám đốc	Trưởng ban
2	Đào Huy Quân	Thư ký Công ty	Ủy viên thường trực
3	Phùng Đức Trưởng	Kế toán trưởng	Ủy viên

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
4	Trần Thị Minh Thu	Thành viên BKS	Ủy viên
5	Phí Trung Kiên	TP KHKT	Ủy viên
6	Tô Thị Mỹ Bình	PTP TCHC	Ủy viên
7	Trần Thị Ngọc Bích	P.TCHC	Ủy viên
III	Ban thẩm tra tư cách đại biểu		
1	Tô Thị Mỹ Bình	PTP TCHC	Trưởng ban
2	Đào Huy Quân	Thư ký Công ty	Ủy viên
IV	Thư ký Đại hội		
1	Đào Huy Quân	Thư ký Công ty	Trưởng ban
2	Nguyễn Thị Khuyên	PTP Kế hoạch	Ủy viên
V	Tổ giúp việc Đại hội		
1	Đào Huy Quân	Thư ký Công ty	Tổ trưởng
2	Nguyễn Xuân Thanh	P.TCHC	Tổ viên
3	Nguyễn Thị Vui Tươi	P.TCHC	Tổ viên
4	Nguyễn Mai Hoa	P.TCHC	Tổ viên
5	Nguyễn Thị Thu	P.TCHC	Tổ viên
6	Trần Phương Giang	P.TCHC	Tổ viên
7	Trần Thị Hoa Hương	P.TCHC	Tổ viên
8	Trần Thanh Tĩnh	P.TCHC	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:

- HĐQT, BKS, BGĐ (e-copy);
- Các đơn vị, phòng, ban (e-copy);
- Các cổ đông (BPTH đăng website Công ty);
- Lưu: VT, HĐQT, TCHC.



Lê Việt Phương