

Số: 04 /KH-TVD

Uông Bí, ngày 3 tháng 01 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức Đại hội cổ đông thường niên năm 2022**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Điều lệ Công ty được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 23 tháng 4 năm 2021;

Căn cứ điều kiện SXKD của Công ty; Biên bản và Nghị quyết cuộc họp HĐQT ngày 30/12/2021, Hội đồng quản trị Công ty tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 như sau:

**1. Thời gian:**

- Ngày chốt danh sách cổ đông để hưởng quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022: Dự kiến ngày 25/03/2022.

- Ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông: Dự kiến ngày 22/4/2022. 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.

**2. Địa điểm:** Hội trường Công ty Cổ phần Than Vàng Danh - Vinacomin (số 969 đường Bạch Đằng, phường Quang Trung, thành phố Uông Bí, 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 pháp nhân; Cổ đông thể nhân (hoặc người đại diện được ủy quyền);

Để thực hiện theo quy định về phòng chống dịch COVID -19 và không ảnh hưởng đến sản xuất của Công ty trong quý 2/2022, đề nghị các cổ đông là CBCNV trong Công ty xem xét ủy quyền cho đại diện đến dự Đại hội (ủy quyền theo đơn vị, phân xưởng, phòng ban); các cổ đông ngoài đến dự hoặc có thể gộp nhóm và ủy quyền cho đại diện đến dự Đại hội;

+ Mời đại diện cơ quan kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2020 (Công ty TNHH PKF Việt Nam) và một số đại biểu khác.



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

- Báo cáo kết quả SXKD năm 2021 và kế hoạch SXKD năm 2022;
- Báo cáo chi trả thù lao, phụ cấp, tiền lương HĐQT, BKS, BGĐ năm 2021; đề xuất thù lao, phụ cấp, tiền lương HĐQT, BKS, BGĐ năm 2022;
- Báo cáo Tài chính đã được kiểm toán năm 2021;
- Tờ trình về phương án phân phối lợi nhuận năm 2021;
- Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2021, phương hướng năm 2022;
- 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 2021;
- Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát và đánh giá kết quả hoạt động của HĐQT, Giám đốc Công ty trong năm 2021;
- Báo cáo lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty năm 2022;
- Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

#### **5. Về công tác chuẩn bị:**

**5.1. Phòng ĐTM:** Chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện công tác đầu tư năm 2021, phương hướng nhiệm vụ năm 2022 (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 05 tháng 03 năm 2022.

**5.2. Phòng KH:** Chuẩn bị báo cáo kết quả SXKD năm 2021, kế hoạch SXKD năm 2022 (Báo cáo cần viết ngắn gọn – không quá 8 trang, phân tích rõ những chưa làm được theo Nghị quyết của Đại hội cổ đông thường niên 2021).

\* Thời gian nộp báo cáo: Trước ngày 10 tháng 03 năm 2022.

**5.3. Phòng TCLĐ:** Chuẩn bị báo cáo chi trả thù lao, phụ cấp, tiền lương HĐQT, BKS, BGĐ năm 2021, đề xuất chi trả thù lao, phụ cấp, tiền lương HĐQT, BKS, BGĐ năm 2022.

\* Thời gian nộp báo cáo: Trước ngày 10 tháng 03 năm 2022.

**5.4. Phòng TCLĐ (Trạm Y tế):** Chuẩn bị các điều kiện y tế cần thiết theo quy định để tổ chức cuộc họp... Dự phòng khẩu trang, bố trí sát khuẩn phòng họp, nước rửa tay, hướng dẫn cách ly xã hội (theo yêu cầu) khi các cổ đông đến dự họp...

**5.5. Phòng KT:** <sup>(1)</sup> Chủ trì cùng với các phòng ban chức năng trong Công ty xây dựng phương án phân chia lợi nhuận năm 2021 để báo cáo Giám đốc, Người Đại diện phần vốn xin phép Tập đoàn trước khi trình HĐQT, Đại hội đồng cổ đông. <sup>(2)</sup> Hoàn thành báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2021 để báo cáo Ban kiểm soát, HĐQT và gửi các cổ đông trước ngày 25/03/2022.

\* Thời gian xin ý kiến Tập đoàn: Trước ngày 05/03/2022.



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

- 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 2021;
- Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát và đánh giá kết quả hoạt động của HĐQT, Giám đốc Công ty trong năm 2021;
- Tờ trình về việc lựa chọn Công ty kiểm toán để kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty năm 2022.

\* Thời gian gửi báo cáo: Trước ngày 25 tháng 03 năm 2022.

**5.7. Thư ký – Người CBTT Công ty chuẩn bị:**

- Hồ sơ, tài liệu làm việc với Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam để chốt quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022;
- Đề xuất thuê tư vấn tổ chức Đại hội, in Giấy mời và gửi thư cho các cổ đông dự kiến 2000 thư;
- Báo cáo hoạt động HĐQT năm 2021, kế hoạch năm 2022;
- Dự thảo: Quy chế tổ chức; Chương trình; Biên bản; Nghị quyết; Phiếu biểu quyết; Nội dung điều hành Đại hội;
- 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;
- 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) Cổng thông tin của UBCK Nhà nước; (iii) Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội về Đại hội đồng cổ đông...
- Phối hợp với phòng TCLĐ để tổng hợp danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký 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...
- 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.

**5.8 Văn phòng:**

- Lập Maket phía trên sảnh Trụ sở Công ty

**“NHIỆT LIỆT CHÀO MỪNG CÁC ĐẠI BIỂU VỀ DỰ  
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2022  
CÔNG TY CỔ PHẦN THAN VÀNG DANH - 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.



- Chỉ đạo phân xưởng Đời sống để làm tốt công tác chuẩn bị, khánh tiết và phục vụ các đại biểu trong thời gian diễn ra Đại hội.

- Lập Maket Đại hội bên trong Hội trường

## **“ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2022 CÔNG TY CỔ PHẦN THAN VÀNG DANH - VINACOMIN”**

*Uông Bí, ngày 22/04/2022*

### **5.9. Phòng CV:**

- Chỉ đạo phân xưởng Đời sống, phân xưởng Điện: Chuẩn bị tốt các thiết bị âm thanh, ánh sáng trong Hội trường và máy phát dự phòng khi mất điện lưới.

- Tổ chức kéo lắp mạng Internet trong, ngoài Hội trường để phục vụ việc cập nhật số liệu trực tuyến của đơn vị tư vấn tổ chức Đại hội (xong trước ngày 21/04/2022);

- 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 2022. Thời gian đăng: Trước ngày tổ chức Đại hội 15 ngày (Thông báo tổ chức Đại hội, các tài liệu Đại hội...) theo đề nghị của Thư ký Công ty.

### **5.10. Phòng KB:**

- Coi giữ xe cho các Đại biểu về dự Hội nghị và hướng dẫn Đại biểu đi lên Hội trường tầng 2 nhà ăn số 1 không để Đại biểu đi vào khu vực làm việc của các đơn vị trong Công ty.

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

### **5.11. Phân xưởng Đời sống:**

- Thực hiện kê bàn ghế trong Hội trường (bàn Chủ tọa, bàn thư ký) 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 hội trường để cổ đông uống trong thời gian nghỉ giải lao để Ban tổ chức kiểm phiếu.

- Bố trí ăn trưa ngày 22/04/2022 (dự kiến 80 suất và ăn tự chọn);

- Phối hợp với công nhân của Công ty CPSXTM than Uông Bí để vận hành Đài phun nước và vệ sinh toàn bộ trụ sở Công ty đảm bảo sạch sẽ.

### **6. Về 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
<b>I</b>	<b>Ban chỉ đạo</b>		
1	Phạm Công Hương	Chủ tịch HĐQT	Trưởng ban
2	Phạm Văn Minh	UV HĐQT - GD	Phó trưởng ban
3	Trịnh Văn An	Ủy viên HĐQT	Ủy viên
4	Nguyễn Văn Dũng	Ủy viên HĐQT	Ủy viên
5	Nguyễn Trọng Tốt	Ủy viên HĐQT	Ủy viên
6	Trần Thị Vân Anh	TB Kiểm soát	Ủy viên
<b>II</b>	<b>Ban Tổ chức</b>		
1	Nguyễn Văn Dũng	P.Giám đốc	Trưởng ban
2	Hoàng Vân	TP TCLĐ	Phó trưởng ban
3	Phùng Trung Hoài	Thư ký Công ty	Ủy viên thường trực
4	Phùng Thế Anh	Ủy viên BKS	Ủy viên
5	Trần Thị Thu Thảo	Kế toán trưởng	Ủy viên
6	Dương Thanh Hùng	Chánh Văn phòng	Ủy viên
7	Nguyễn Thanh Tùng	TP.KB	Ủy viên
8	Nguyễn Quốc Dũng	Trạm Trưởng Y tế	Ủy viên
<b>III</b>	<b>Ban kiểm tra tư cách đại biểu, kiểm phiếu</b>		
1	Phùng Thế Anh	Ủy viên BKS	Trưởng ban
2	Nguyễn Thị Hà	Phòng TCLĐ	Ủy viên
<b>IV</b>	<b>Thư ký Đại hội</b>		
1	Phùng Trung Hoài	Thư ký Công ty	
<b>VI</b>	<b>Tổ giúp việc Đại hội</b>		
1	Trần Thị Kim Oanh	PP.KB	Tổ trưởng
2	Lê Văn Quang	Phó CVP	Tổ viên
3	Vũ Đình Tuấn	PP.TCLĐ	Tổ viên
4	Nguyễn Thị Bích Nhiên	PP. KT	Tổ viên
5	Nguyễn Thị Thu Hiền	Cán bộ P. KT	Tổ viên
6	Nguyễn Thị Hà	Cán bộ P. TCLĐ	Tổ viên
7	Phùng Trung Hoài	Thư ký Công ty	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; TTLK (b/c);
- HĐQT, BKS: Bản cứng và ecopy;
- ĐU, CĐ, ĐTN (ecopy);
- Giám đốc, các PGĐ, KTT (ecopy);
- Các đơn vị, phòng ban (ecopy);
- Các cổ đông (P. ĐK (đăng trên Website);
- Lưu: VT; TCLĐ; Thư ký (5);

