TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP
THAN - KHOÁNG SẢN VIỆT NAM
CÔNG TY CP THAN ĐÈO NAI - CỌC SÁU-TKV

Số: 7774 /KH-TĐNCS

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

Cẩm Phả, ngày 09 tháng 11 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức Đại hội cổ đông bất thường 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 Công ty Cổ phần Than Đèo Nai - Cọc Sáu đã được ĐHĐCĐ thường niên thông qua ngày 21/04/2026;

Căn cứ Chương trình, Kế hoạch hoạt động của HĐQT năm 2026;

Căn cứ NQ số 19/NQ-HĐQT ngày 06 tháng 11 năm 2026 của HĐQT Công ty về Kế hoạch Tổ chức Đại hội cổ đông bất thường năm 2026;

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Than Đèo Nai - Cọc Sáu - TKV xây dựng và ban hành Kế hoạch tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2026 như sau:

1. Thời gian tổ chức Đại hội:

- Ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường: Dự kiến cuối tháng 12/2026;

- Ngày đăng ký cuối cùng (chốt danh sách cổ đông): Ủy quyền cho Giám đốc Công ty quyết định thời điểm cụ thể (Dự kiến đầu tháng 11/2026) để đảm bảo trình tự thủ tục theo quy định.

2. Địa điểm tổ chức Đại hội:

Trụ sở chính Công ty cổ phần Than Đèo Nai - Cọc Sáu - TKV (Số 42, phố Kim Đồng, phường Cẩm Phả, TP 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;

- Thời gian gửiThông báo mời họp và tài liệu họp đến UBCKNN, Sở GDCKHN, các cổ đông Công ty và Thông báo trên Website Công ty tối thiểu trước 21 ngày dự kiến tổ chức Đại hội.

* Với mục tiêu hạn chế ảnh hưởng đến sản xuất của Công ty, HĐQT rất mong các cổ đông là CBCNV trong Công ty xem xét ủy quyền cho đại diện đến dự Đại hội (ủy quyền theo đơn vị và hướng dẫn cụ thể của Công ty); các cổ đông ngoài đến dự hoặc có thể gộp nhóm và ủy quyền cho đại diện đến dự Đại hội.

4. Nội dung Đại hội:

Dự kiến Đại hội thảo luận và thông qua các nội dung sau:

(1) Xem xét thông qua Phương án phân phối và chi trả cổ tức cho các cổ đông của Công ty cổ phần Than Đèo Nai - Cọc Sáu - TKV;

(2) Một số nội dung khác (nếu có) thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

5. Về nhân sự Ban chỉ đạo, Ban tổ chức Đại hội (Dự kiến)

*** Ban chỉ đạo Đại hội:**

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Văn Hải	Chủ tịch HĐQT	Trưởng ban
2	Đặng Thanh Bình	TV HĐQT - GĐ	Phó trưởng ban
3	Bùi Như Tùng	TV HĐQT chuyên trách	Uỷ viên
4	Vũ Trọng Hùng	TV HĐQT- PGĐ	Ủy viên
5	Phùng Văn Tuyên	TV độc lập HĐQT	Ủy viên
6	Nguyễn Thị Lương Anh	TB Kiểm soát	Ủy viên

*** Ban tổ chức Đại hội:**

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bùi Như Tùng	TV HĐQT chuyên trách	Trưởng ban
2	Hoàng Đức Giang	TP TCNS	Phó trưởng ban
3	Nguyễn Hữu Quang	Chánh VP	Ủy viên TT
4	Nguyễn Quang Tùng	Người PTQT- Thư ký	Ủy viên
5	Trần Thị Điệp	Thành viên BKS	Ủy viên
6	Nguyễn Thị Yến	Người PT KTNB	Ủy viên
7	Vũ Thị Hương	Kế toán trưởng	Ủy viên
8	Nguyễn Mạnh Cường	TP. KB	Ủy viên

*** Ban kiểm tra tư cách đại biểu, kiểm phiếu:**

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Hoàng Đức Giang	TP TCNS	Trưởng ban
2	Lê Thị Bắc	PP KT	Uỷ viên
3	Hoàng Thị Quỳnh Trang	Phó CVP	Ủy viên
4	Phùng Mạnh Cường	Phòng KB	Uỷ viên

*** Tổ chuyên gia, tư vấn tại Đại hội:**

Lãnh đạo điều hành Công ty; Trưởng các phòng KT, TCNS, KH... theo đề nghị của Chủ tọa Đại hội.

*** Thư ký Đại hội:**

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Quang Tùng	Người PTQT - Thư ký	Thư ký ĐH

*** Tổ giúp việc Đại hội:**

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thắng Lợi	PP.TCNS	Tổ trưởng

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
2	Lương Thế Dũng	Phó CVP	Tổ phó
3	Lê Thị Bắc	PP. KT	Tổ viên
4	Hoàng Thị Quỳnh Trang	Phó CVP	Tổ viên
5	Bùi Văn Nhã	PP. CV	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.

6. Công tác chuẩn bị - Nhiệm vụ các bộ phận/phòng ban:

*** Ban Kiểm soát Công ty:** Rà soát các Phương án tại Tờ trình của Công ty trình Đại hội.

Thời gian nộp báo cáo: Chậm nhất ngày 30/11/2026.

*** Người PTQT, Thư ký Công ty chuẩn bị:**

- Dự thảo Chương trình; Biên bản; Nghị quyết Đại hội;

- Phối hợp với Văn phòng để dự trù kinh phí tổ chức Đại hội và thực hiện nhiệm vụ quan hệ cổ đông theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp với VP, P.KT, TCNS, CV: gửi Thông báo mời họp và tài liệu Đại hội cho các cổ đông; Đăng tải hồ sơ, công bố thông tin theo quy định;

*** Phòng TCNS:**

- Xây dựng dự thảo các Quy chế của Đại hội;

Thời gian nộp báo cáo: Chậm nhất ngày 30/11/2026.

*** Phòng KT:** Chủ trì cùng với các phòng ban chức năng trong Công ty hoàn thành Tờ trình Phương án phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức cho các cổ đông của Công ty cổ phần Than Đèo Nai - Cọc Sáu - TKV; Các nội dung khác phát sinh (nếu có);

Thời gian nộp báo cáo: Chậm nhất ngày 30/11/2026.

*** Văn phòng:**

- Lập Maket điện tử phía trên sảnh Trụ sở Công ty;

"NHIỆT LIỆT CHÀO MỪNG CÁC ĐẠI BIỂU VỀ DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2026 CÔNG TY CỔ PHẦN THAN ĐÈO NAI - CỌC SÁU - TKV"

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 (trên màn hình Led);

"ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2026 CÔNG TY CỔ PHẦN THAN ĐÈO NAI - CỌC SÁU - TKV"

Cẩm Phả, ngày tháng 12 năm 2026

- Chuẩn bị Phòng họp; biển Chủ tọa, thư ký và các thành phần khác tại cuộc họp;

- 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 sử dụng trong thời gian nghỉ giải lao của Đại hội;

- Thường trực trong công tác in ấn, đóng gói hồ sơ, tài liệu Đại hội; chuyển phát đến các cổ đông và thanh toán các chi phí liên quan đến Đại hội theo quy định; Phối hợp cùng Tổ giúp việc để thực hiện các công việc có liên quan;

- Bố trí ăn trưa ngày tổ chức Đại hội (theo đề nghị và danh sách do BTC Đại hội cấp).

*** 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 bất thường năm 2026. Thời gian đăng: Trước ngày tổ chức Đại hội 21 ngày (Thông báo tổ chức Đại hội, các tài liệu Đại hội...) và sau khi Đại hội theo đề nghị của Người PTQT - Thư ký Công ty.

*** Phòng KB:**

- Bố trí cán bộ, công nhân trực, hướng dẫn tại khu vực tổ chức Đại hội để giữ ổn định an ninh, trật tự trong suốt thời gian tổ chức Đại hội;

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

Nhận được Kế hoạch này, yêu cầu các tập thể, các cá nhân nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Các cổ đông (đăng trên Website);
- HĐQT, BKS (e-copy);
- ĐU, CĐ, ĐTN (e-copy);
- Giám đốc, các PGĐ, KTT (e-copy);
- Các đơn vị, phòng ban (e-copy);
- Lưu: VT, TCNS, Thư ký.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

M.S.D.N: 5702162138 - C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN THAN ĐÈO NAI - CỌC SÁU - TKV
P. CẨM PHẢ - TP. QUẢNG NINH

Nguyễn Văn Hải