

Số: 135 /VTTC-KTTC

Hà Nội, ngày 12 tháng 02 năm 2026

V/v: Chuẩn bị tổ chức phiên họp Đại hội đồng cổ đông
thường niên năm 2026

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội

1. Tên công ty: Công ty Cổ phần Du lịch và Thương mại – Vinacomin
2. Mã chứng khoán: DLT
3. Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 8 tòa nhà Việt Á, phố Duy Tân, phường Dịch Vọng Hậu, quận Cầu Giấy, TP Hà Nội
4. Điện thoại: 024. 3518 0121 Fax: 024. 3851 0413
5. Người được ủy quyền công bố thông tin: Ông Trịnh Đăng Thuận
6. Nội dung thông tin công bố: Nghị quyết số 06/2026/NQ-VTTC-HĐQT ngày 05/02/2026 về việc chuẩn bị tổ chức phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

Địa chỉ Website đăng tải toàn bộ báo cáo: www.vttc.net.vn (danh mục: Quan hệ cổ đông)

Chúng tôi cam kết các thông tin trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin công bố.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Website Cty;
- Lưu KTTC, TCHC.

Người được ủy quyền công bố thông tin



Trịnh Đăng Thuận

NGHỊ QUYẾT

Về việc chuẩn bị tổ chức phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CP DU LỊCH VÀ THƯƠNG MẠI - VINACOMIN

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Du lịch và Thương mại - VINACOMIN được Đại hội đồng cổ đông thành lập Công ty thông qua ngày 17 tháng 10 năm 2004; Sửa đổi bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua gần nhất ngày 21/4/2025;

Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị Công ty ban hành kèm theo Quyết định số 24/QĐ-VTTC - HĐQT ngày 28/4/2021 và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty CP Du lịch và Thương mại - VINACOMIN ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ - VTTC-HĐQT ngày 28/04/2021 của Hội đồng quản trị Công ty;

Trên cơ sở xem xét Báo cáo đề xuất của Thư ký HĐQT về kế hoạch chuẩn bị tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026, 05/05 thành viên Hội đồng quản trị Công ty đã biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết số 02 và cùng nhất trí (100%),

QUYẾT NGHỊ

Điều 1. Thông qua các nội dung chuẩn bị tổ chức phiên họp ĐHĐCĐ thường niên Công ty năm 2026 như sau:

1.1. Về ngày đăng ký cuối cùng và xác nhận danh sách người sở hữu chứng khoán:

- Ngày đăng ký cuối cùng để xác nhận danh sách người sở hữu chứng khoán: ngày 24/3/2026.
- Lý do và mục đích xác nhận danh sách: thực hiện quyền tham dự họp Đại hội cổ đông thường niên năm 2026.

- Tỷ lệ thực hiện : 1 cổ phiếu - 1 quyền biểu quyết.

- Thời gian thực hiện: dự kiến ngày 21/4/2026

- Địa điểm thực hiện: dự kiến tại trụ sở Công ty – Số 9 phố Duy Tân, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội, Việt Nam.

- Nội dung phiên họp:

+ Thông qua Chương trình và Quy chế làm việc của ĐHĐCĐ công ty tại phiên họp thường niên năm 2026.

+ Thông qua Báo cáo hoạt động SXKD và đầu tư năm 2025; kế hoạch SXKD và kế hoạch đầu tư năm 2026;

+ Thông qua Báo cáo hoạt động của HĐQT Công ty năm 2025, phương hướng hoạt động năm 2026;

+ Thông qua Báo cáo công khai các chỉ tiêu tài chính năm 2025 đã được kiểm toán và Phương án phân chia lợi nhuận năm 2025;

+ Thông qua Báo cáo chi trả tiền lương Ban lãnh đạo điều hành và thù lao HĐQT, BKS năm 2025 và kế hoạch chi trả năm 2026;

+ Thông qua Báo cáo của Ban kiểm soát thẩm định Báo cáo tài chính sau kiểm toán của Công ty năm 2025;

- + Thông qua Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát và Kết quả giám sát hoạt động quản lý, điều hành của HĐQT, BGD điều hành Công ty năm 2025.
- + Thông qua Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2026.
- + Thông qua Tờ trình các giao dịch thuộc trường hợp quy định tại Điểm b khoản 4 Điều 293 Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020.
- + Các nội dung phát sinh khác (nếu có) thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Pháp luật và Điều lệ của Công ty.

1.2. Phân công nhân sự điều hành, tổ chức và phục vụ phiên họp:

- Chủ tọa điều hành phiên họp: Ông Phạm Đăng Phú – Chủ Tịch HĐQT
- Ban tổ chức:
 - + Trưởng ban : Ông Nguyễn Thanh Tùng – UVHĐQT – Giám đốc Công ty
 - + Phó ban thường trực: Bà Ngô Thị Minh – Thư ký HĐQT
 - + Ủy viên : bà Nguyễn Thu Hà – TP.TCHC và ông Trịnh Đăng Thuận – TP.KTTC.
 - + Nhiệm vụ: Lập danh sách cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ; Chuẩn bị tài liệu, gửi tài liệu họp đến các cá nhân/tổ chức có liên quan theo trình tự, thủ tục quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty; Chuẩn bị cơ sở vật chất và thực hiện các nghiệp vụ cần thiết cho việc tiến hành phiên họp thường niên của ĐHĐCĐ.

- + Ban Tổ chức có thể thành lập Tổ giúp việc để hỗ trợ trước, trong và sau Phiên họp.
- Ban kiểm tra tư cách cổ đông: (dự kiến 03 người trong Ban kiểm soát Công ty)
- Ban thư ký (dự kiến 02 người) :
 - + Bà Ngô Thị Minh – Thư ký HĐQT;
 - + Lựa chọn 01 người trong số các cổ đông tham dự họp.

1.3. Kinh phí tổ chức phiên họp :

- Công ty chi trả chi phí khánh tiết và 01 bữa ăn chính cho các đại biểu về dự họp. Giao cho Ban tổ chức lập phương án cụ thể trình Giám đốc Công ty phê duyệt và chỉ đạo triển khai.
- Chi phí ăn, nghỉ, đi lại trước và sau phiên họp do cổ đông tự chi trả.

Điều 2. Giao cho Ban tổ chức phiên họp ĐHĐCĐ thường niên:

- Lập các Báo cáo/Tài liệu liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu và gửi đến các Cơ quan chức năng, đồng thời thực hiện công bố thông tin theo qui định của pháp luật.
- Chuẩn bị và hoàn thiện các tài liệu, Báo cáo theo nội dung phiên họp, trình HĐQT Công ty phê duyệt trước ngày phát hành Thông báo mời họp ĐHĐCĐ thường niên;
- Gửi các tài liệu họp cho cổ đông của Công ty (cùng Thông báo mời họp) và công bố thông tin trước ngày khai mạc phiên họp tối thiểu 21 ngày.

Điều 3. Căn cứ Nghị quyết, các ông/bà thành viên HĐQT, Giám đốc Công ty và thành viên các Ban có tên tại Điều 1 triển khai thực hiện, đảm bảo đúng trình tự thủ tục của Pháp luật và Điều lệ hiện hành của Công ty. *h*

Nơi nhận:

- Như điều 3,
- Ban Kiểm soát Cty,
- Phòng KTTC, KHĐT;
- Lưu Tk HĐQT.

E-Copy

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Phạm Đăng Phú