

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 04 năm 2026

**QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ BIỂU QUYẾT
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN VÀNG BẠC ĐÁ QUÝ PHÚ NHUẬN**

Căn cứ:

- Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 ("**Luật Doanh nghiệp**") và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 năm 2019 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán ("**Nghị định số 155**");
- Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/09/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155 ("**Nghị định số 245**");
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Vàng Bạc Đá Quý Phú Nhuận ngày 11/02/2026 ("**Điều lệ**");
- Nghị quyết Hội đồng quản trị số 91/2026/NQ-HĐQT-CTY ngày 25/02/2026 về ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền cổ đông tham dự Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2026;
- Nghị quyết Hội đồng quản trị số 152/2026/NQ-HĐQT-CTY ngày 25/03/2026 về việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026;
- Nghị quyết Hội đồng quản trị số 162/2026/NQ-HĐQT-CTY ngày 31/03/2026.

Quy chế làm việc và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Vàng bạc đá quý Phú Nhuận ("**Quy Chế**") bao gồm các điều khoản như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- 1.1. Quy Chế này quy định về trình tự, thủ tục tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 bằng hình thức họp trực tiếp, biểu quyết và bầu cử bằng phương thức bỏ phiếu điện tử và phương thức khác được quy định tại Điều 10.3 của Quy Chế này của các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông của Công ty Cổ phần Vàng Bạc Đá Quý Phú Nhuận.
- 1.2. Các đối tượng sau đây chịu sự điều chỉnh của Quy Chế này:
 - a. Cổ đông và người đại diện theo ủy quyền tham dự, biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

- b. Đoàn chủ tọa, Ban Kiểm phiếu, Ban Thư ký, Ban Kiểm tra tư cách cổ đông, Ban tổ chức, Hội đồng quản trị và các cá nhân khác có liên quan đến việc tổ chức, tham dự, biểu quyết, bầu cử và các công tác khác có liên quan của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ/từ viết tắt

2. 1. Công ty : Công ty Cổ phần Vàng bạc đá quý Phú Nhuận
2. 2. Cổ đông : Cá nhân hoặc tổ chức sở hữu cổ phần của Công ty có tên trong Danh sách Cổ đông của Công ty tại ngày đăng ký cuối cùng (ngày 18/03/2026)
2. 3. ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
2. 4. Cuộc họp ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
2. 5. HĐQT : Hội đồng quản trị
2. 6. Người được ủy quyền tham dự : Là cá nhân/tổ chức được Cổ đông ủy quyền hợp pháp, hợp lệ theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty, đồng thời đáp ứng điều kiện tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ theo Điều 5 Quy chế này
2. 7. Người tham dự họp : Cổ đông của Công ty, Người được ủy quyền tham dự của Cổ đông.
2. 8. Giấy tờ pháp lý của cá nhân : Một trong các loại giấy tờ sau đây: Căn cước, Căn cước công dân, Hộ chiếu, hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.
2. 9. Bỏ phiếu điện tử : Là việc Người tham dự họp sử dụng các thiết bị có kết nối Internet để thực hiện việc biểu quyết các vấn đề của Cuộc họp ĐHĐCĐ và bầu cử thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử do Công ty quy định và thông báo cho Người tham dự họp tại thời điểm đăng ký tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ.
2. 10. Hệ thống bỏ phiếu điện tử : Là hệ thống công nghệ thông tin do Công ty thiết lập hoặc thuê đơn vị tư vấn thiết lập và vận hành (bao gồm nhưng không giới hạn cơ sở hạ tầng kỹ thuật, thiết bị phần cứng, phần mềm, ứng dụng và/hoặc website) được sử dụng để tổ chức họp ĐHĐCĐ và thực hiện biểu quyết, bầu cử và ghi nhận ý kiến của Người tham dự họp bằng phương thức điện tử. Dữ liệu được ghi nhận trên Hệ

thống bỏ phiếu điện tử là căn cứ để xác định kết quả biểu quyết, bầu cử tại Cuộc họp ĐHĐCĐ, trừ trường hợp có quyết định khác của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo quy định pháp luật.

2. 11. Định danh điện tử eKYC : Là hình thức định danh điện tử nhằm xác định danh tính Người tham dự họp thông qua công nghệ.
2. 12. Mã OTP : Là mã xác thực được hệ thống tạo ra và gửi đến Người tham dự họp thông qua phương thức điện tử (như tin nhắn SMS, thư điện tử hoặc ứng dụng xác thực) để xác minh danh tính và cho phép truy cập, thực hiện biểu quyết, bầu cử và các giao dịch trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Mã OTP chỉ có hiệu lực trong một khoảng thời gian nhất định và chỉ được sử dụng một lần.

Các thuật ngữ, từ viết tắt không được định nghĩa, giải thích khác trong Quy Chế, thì được định nghĩa, giải thích theo Điều lệ.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc của Cuộc họp ĐHĐCĐ

3. 1. Đảm bảo nguyên tắc làm việc công khai, công bằng, dân chủ, tuân thủ các quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.
3. 2. Vì quyền lợi hợp pháp của Cổ đông và đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững của Công ty.
3. 3. Đảm bảo an ninh, trật tự và hiệu quả làm việc của Cuộc họp ĐHĐCĐ.
3. 4. Nội dung đã thể hiện trong các tờ trình, báo cáo, các quy chế bao gồm Quy Chế này và các tài liệu họp đã được gửi đến Cổ đông và đăng trên trang điện tử của Công ty có thể được trình bày tóm tắt tại Cuộc họp ĐHĐCĐ nhằm tối ưu hóa hiệu quả cuộc họp.

Điều 4. Hồ sơ đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

Trước khi vào phòng họp, tại thời điểm kiểm tra và đăng ký tham dự ĐHĐCĐ, Cổ đông phải xuất trình cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông các hồ sơ sau:

4. 1. Đối với Cổ đông là cá nhân:
 - a. Trường hợp Cổ đông trực tiếp tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ: Cổ đông xuất trình bản gốc Giấy tờ pháp lý của cá nhân còn thời hạn sử dụng.
 - b. Trường hợp Cổ đông ủy quyền tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ: Người được ủy quyền tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ phải: (i) xuất trình bản gốc Giấy tờ pháp lý của cá nhân còn hiệu lực; (ii) xuất trình và nộp Giấy ủy quyền hợp lệ;
Giấy ủy quyền hợp lệ phải thỏa mãn đồng thời các quy định sau:

- ✓ Theo đúng quy định tại Khoản 2 Điều 144 Luật Doanh nghiệp 2020;
- ✓ Tổng số cổ phần ủy quyền không vượt quá số cổ phần có quyền biểu quyết mà Cổ đông sở hữu (trường hợp Cổ đông ủy quyền cho nhiều người tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ thì tổng số cổ phần được ủy quyền trên các Giấy ủy quyền không vượt quá số cổ phần có quyền biểu quyết mà Cổ đông sở hữu);
- ✓ Giấy ủy quyền không được tẩy, xóa, sửa chữa, lắp ghép thông tin; và được cả Cổ đông và Người được ủy quyền ký, ghi rõ họ tên trên Giấy ủy quyền. Trong trường hợp Giấy ủy quyền không phải là bản gốc mà là bản sao chép được in từ bản scan hoặc bản chụp Giấy ủy quyền do Cổ đông ủy quyền gửi qua thư điện tử cho người được ủy quyền tham dự thì bắt buộc bản scan hoặc bản chụp Giấy ủy quyền phải được gửi từ địa chỉ email của Cổ đông ủy quyền có trong Danh sách Cổ đông tại Ngày đăng ký cuối cùng chốt quyền tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ. Khi đó, người được ủy quyền tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ phải xuất trình bản Giấy ủy quyền trùng khớp với bản mà Công ty đã nhận được qua email agm@pnj.com.vn.

4. 2. Đối với Cổ đông là tổ chức:

- a. Trường hợp Người đại diện theo pháp luật của Cổ đông trực tiếp tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ: Người đại diện theo pháp luật phải xuất trình: (i) Bản gốc Giấy tờ pháp lý của cá nhân còn hiệu lực; (ii) Tài liệu chứng minh tư cách Người đại diện theo pháp luật của Cổ đông.
- b. Trường hợp Cổ đông ủy quyền tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ: Người được ủy quyền tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ phải: (i) Xuất trình bản gốc Giấy tờ pháp lý cá nhân của Người được ủy quyền còn hiệu lực; (ii) Xuất trình và nộp Giấy ủy quyền hợp lệ.

Giấy ủy quyền hợp lệ phải thỏa mãn đồng thời các quy định sau:

- ✓ Theo đúng quy định tại Khoản 2 Điều 144 Luật Doanh nghiệp 2020;
- ✓ Tổng số cổ phần ủy quyền không vượt quá số cổ phần có quyền biểu quyết mà Cổ đông sở hữu (trường hợp Cổ đông ủy quyền cho nhiều người tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ thì tổng số cổ phần được ủy quyền trên các Giấy ủy quyền không vượt quá số cổ phần có quyền biểu quyết mà Cổ đông sở hữu);
- ✓ Giấy ủy quyền không được tẩy, xóa, sửa chữa, lắp ghép thông tin; và phải được Người đại diện theo pháp luật của Cổ đông ký vào Giấy ủy quyền và được đóng dấu hợp lệ.

Trong trường hợp Giấy ủy quyền không phải là bản gốc thì Người được ủy quyền tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ phải xuất trình và nộp bản sao hợp lệ của Giấy ủy quyền cho Công ty.

Trong trường hợp Giấy ủy quyền không phải là bản gốc mà là bản sao chép được in từ bản scan hoặc bản chụp Giấy ủy quyền do Cổ đông ủy quyền gửi qua thư điện tử cho người được ủy quyền tham dự thì bắt buộc bản scan hoặc bản chụp Giấy ủy

quyền phải được gửi từ địa chỉ email của Cổ đông ủy quyền có trong Danh sách Cổ đông tại Ngày đăng ký cuối cùng chốt quyền tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ. Khi đó, người được ủy quyền tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ phải xuất trình bản Giấy ủy quyền trùng khớp với bản mà Công ty đã nhận được qua email agm@pnj.com.vn.

Trường hợp Người tham dự họp không xuất trình hoặc xuất trình không đầy đủ các tài liệu nêu trên để Ban tổ chức kiểm tra, xác minh tư cách Người tham dự họp, Ban tổ chức có quyền từ chối việc tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ của Người tham dự họp.

Điều 5. Điều kiện tham dự ĐHĐCĐ

5. 1. Là Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty có tên trong Danh sách Cổ đông của Công ty tại ngày đăng ký cuối cùng (ngày 18/03/2026) để lập Danh sách Cổ đông có quyền tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ; hoặc
5. 2. Người được Cổ đông tại khoản 5.1 Điều này ủy quyền hợp lệ để tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ.
Người ủy quyền và Người được ủy quyền tự chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác, xác thực đối với chữ ký của mình trên văn bản ủy quyền đối với các bên có liên quan và cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Công ty, Ban tổ chức không chịu trách nhiệm và không có nghĩa vụ xác minh tính hợp lệ đối với chữ ký của các bên trên văn bản ủy quyền. Trong trường hợp có nghi ngờ về tính hợp pháp của chữ ký của các bên trên văn bản ủy quyền, Công ty, Ban tổ chức có quyền báo cáo đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xử lý theo quy định pháp luật.
5. 3. Cách thức đăng ký tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ:
 - a. Người tham dự họp xuất trình hồ sơ theo quy định tại Điều 4 Quy Chế này tại khu vực kiểm tra tư cách Cổ đông do Ban tổ chức sắp xếp;
 - b. Người tham dự họp thực hiện định danh điện tử eKYC (*ưu tiên thực hiện*) hoặc theo hình thức khác (*chỉ thực hiện khi Người tham dự không thực hiện được định danh điện tử eKYC*) theo sự hướng dẫn của Ban kiểm tra tư cách Cổ đông. Chi tiết cách thức định danh điện tử eKYC và các hình thức khác được nêu tại tài liệu Hướng dẫn tham dự và biểu quyết, bầu cử trực tuyến, đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty;
 - c. Sau khi hoàn thành việc định danh điện tử eKYC hoặc theo hình thức khác theo sự hướng dẫn của Ban kiểm tra tư cách Cổ đông, Ban kiểm tra tư cách Cổ đông thực hiện đăng ký tham dự cho Người tham dự họp.
5. 4. Sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký tham dự, Người tham dự họp sẽ được cấp thông tin đăng nhập Hệ thống bỏ phiếu điện tử để thực hiện biểu quyết và bầu cử tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban tổ chức.

Điều 6. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ

6. 1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Người tham dự họp đại diện ít nhất trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
6. 2. Trường hợp Cuộc họp ĐHĐCĐ không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 6.1 Điều này thì việc triệu tập và tiến hành ĐHĐCĐ lần tiếp theo (lần hai) sẽ được tiến hành theo quy định của Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Luật Doanh nghiệp.
6. 3. Các quy định khác liên quan đến điều kiện tiến hành Cuộc họp ĐHĐCĐ và triệu tập lại Cuộc họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Luật Doanh nghiệp.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông đối với việc tham dự ĐHĐCĐ

7. 1. Quyền của Cổ đông

- a. Tham dự và phát biểu trong Cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện được ủy quyền hoặc theo hình thức khác do Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị công ty và pháp luật quy định.
- b. Được cung cấp phương thức biểu quyết, bầu cử và các tài liệu khác theo quy định từ Ban tổ chức của Cuộc họp ĐHĐCĐ.
- c. Theo dõi trực tuyến diễn biến Cuộc họp ĐHĐCĐ theo đường dẫn tại mã QR nêu tại Thông báo mời họp đã gửi tới Cổ đông trong trường hợp Cổ đông đã đăng ký theo dõi trực tuyến.
- d. Được tham gia thảo luận tại Cuộc họp ĐHĐCĐ theo các nội dung nằm trong chương trình họp của Cuộc họp ĐHĐCĐ.
- e. Các quyền khác được quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị công ty và pháp luật có liên quan.

7. 2. Nghĩa vụ của Cổ đông/Người được ủy quyền tham dự

- a. Phải thực hiện thủ tục đăng ký tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ;
- b. Cổ đông, Người được ủy quyền tham dự của Cổ đông của Công ty có trách nhiệm bảo mật tuyệt đối các thông tin cá nhân của mình và các thông tin định danh khác do Công ty cung cấp (*như mã xác thực, mã OTP (nếu có)...*) để đảm bảo chỉ có Cổ đông/ Người được ủy quyền tham dự của Cổ đông mới có thể truy cập vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử để thảo luận, đóng góp ý kiến và thực hiện Bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử.

Để làm rõ, mọi kết quả biểu quyết, bầu cử được thực hiện bằng tài khoản đăng nhập vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử của Cổ đông, Người được ủy quyền tham dự của Cổ đông của Công ty sẽ được mặc nhiên ghi nhận là ý chí biểu quyết của Cổ đông. Công ty không chịu bất kỳ trách nhiệm nào liên quan đến việc Cổ đông của Công ty, Người

được ủy quyền tham dự của Cổ đông của Công ty cung cấp, tiết lộ hoặc làm lộ thông tin nêu trên cho bên thứ ba dưới bất kỳ hình thức nào.

- c. Khi có nhu cầu thảo luận tại Cuộc họp ĐHĐCĐ phải giơ tay để đặt câu hỏi trực tiếp hoặc gửi câu hỏi đăng ký thảo luận thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Khi trình bày cần nêu rõ tên Cổ đông, mã tham dự/số đăng ký sở hữu và trình bày nội dung cần phát biểu. Nội dung phát biểu cần ngắn gọn, phù hợp với nội dung đang thảo luận tại Cuộc họp ĐHĐCĐ.
- d. Đảm bảo an ninh trật tự, nghiêm túc chấp hành Quy chế, Điều lệ Công ty và quy định pháp luật, tôn trọng kết quả làm việc tại Cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 8. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông

8. 1. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông do HĐQT Công ty quyết định thành lập. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Kiểm tra điều kiện tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ của Cổ đông;
 - b. Kiểm tra và xác định số lượng Cổ đông tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - c. Báo cáo trước Cuộc họp ĐHĐCĐ về kết quả kiểm tra tư cách Cổ đông tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ.
8. 2. Thành phần Ban kiểm tra tư cách Cổ đông trong đó phải có (i) tối thiểu một (01) thành viên là cổ đông của Công ty đồng thời không phải là người lao động hoặc người nội bộ, người có liên quan đến người nội bộ của Công ty (ii) tối thiểu một (01) thành viên là nhân sự thuộc Ban kiểm toán nội bộ của Công ty.
8. 3. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông có thể có thành viên giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban. Trưởng ban kiểm tra tư cách Cổ đông có quyền quyết định số lượng thành viên giúp việc.

Điều 9. Ban kiểm phiếu

9. 1. Ban kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được ĐHĐCĐ thông qua để thực hiện việc kiểm phiếu tại Cuộc họp ĐHĐCĐ. Số lượng thành viên Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định thông qua và có trách nhiệm:
 - a. Phổ biến nguyên tắc biểu quyết và bầu cử, và hướng dẫn Người tham dự họp cách thức biểu quyết, bầu cử;
 - b. Tổng hợp và kiểm tra kết quả biểu quyết, bầu cử từ Hệ thống bỏ phiếu điện tử;
 - c. Công bố kết quả biểu quyết của từng nội dung biểu quyết, bầu cử;
 - d. Xem xét và báo cáo những trường hợp vi phạm quy định về biểu quyết, bầu cử hoặc đơn khiếu nại liên quan việc biểu quyết, bầu cử (nếu có) tại Cuộc họp ĐHĐCĐ.

- 9.2. Thành phần Ban kiểm phiếu có tối thiểu ba (03) người trong đó có tối thiểu một (01) thành viên độc lập bên ngoài Công ty và một (01) thành viên là cổ đông của Công ty không phải người lao động hoặc người nội bộ hoặc người có liên quan đến người nội bộ nhằm đảm bảo tính khách quan và minh bạch trong kiểm phiếu.
- 9.3. Ban kiểm phiếu có thể có thành viên giúp việc cho Ban kiểm phiếu để hoàn thành nhiệm vụ của Ban. Trưởng ban kiểm phiếu có quyền quyết định số lượng thành viên giúp việc. Thành viên giúp việc cho Ban kiểm phiếu không bắt buộc phải được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 10. Chủ tọa và Đoàn chủ tọa

10.1. Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa Cuộc họp ĐHĐCĐ.

Trong thời gian diễn ra Cuộc họp ĐHĐCĐ, Chủ tọa có thể ủy quyền cho thành viên HĐQT khác thực hiện nhiệm vụ Chủ tọa trong một hoặc một số thời gian nhất định, bằng việc thông báo bằng miệng hoặc bằng văn bản cho Cuộc họp ĐHĐCĐ.

10.2. Đoàn chủ tọa gồm Chủ tọa và các Thành viên khác do Chủ tọa chỉ định và được ĐHĐCĐ thông qua.

10.3. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa

a. Quyền của Chủ tọa

- Điều hành Cuộc họp ĐHĐCĐ theo chương trình đã được ĐHĐCĐ thông qua, bao gồm quyết định trình tự, thủ tục và xử lý các vấn đề phát sinh trong và ngoài chương trình họp.
- Ký ban hành biên bản họp và nghị quyết của Cuộc họp ĐHĐCĐ.
- Hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác, với thời gian hoãn tối đa không quá ba (03) ngày kể từ ngày dự định khai mạc hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp theo quy định của Điều lệ.
- Yêu cầu tất cả người tham dự cuộc họp tuân thủ quy trình kiểm tra an ninh hoặc các biện pháp bảo đảm an ninh hợp pháp, hợp lý khác, đồng thời yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp, trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, gây rối trật tự, cản trở tiến trình bình thường của cuộc họp.
- Thực hiện các quyền khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy Chế này.
- Phân công cho thành viên Đoàn chủ tọa các nhiệm vụ cụ thể trong việc điều hành thảo luận, biểu quyết và giải đáp ý kiến tại Cuộc họp ĐHĐCĐ.
- Căn cứ vào thời gian chương trình Cuộc họp ĐHĐCĐ để bố trí, sắp xếp việc phát biểu của Người tham dự họp và có thể dành ưu tiên phát biểu cho Người tham dự họp đăng ký trước và có nội dung liên quan đến chương trình họp.
- Quyết định trình ĐHĐCĐ xem xét và biểu quyết thông qua việc bổ sung thêm các nội dung, vấn đề mới phát sinh ngay tại Đại hội. Trong trường hợp này, Chủ tọa có

quyền quyết định hình thức biểu quyết thông qua bằng một trong các hình thức sau theo thứ tự ưu tiên: (i) Biểu quyết bằng Hệ thống bỏ phiếu điện tử bằng cách bổ sung nội dung mới phát sinh trên hệ thống; (ii) Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết; (iii) Biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc (iv) các hình thức biểu quyết khác phù hợp với quy định pháp luật trong trường hợp phát sinh các vấn đề, nội dung mới tại Đại hội.

- Trong trường hợp xảy ra lỗi hệ thống, sự cố kỹ thuật hoặc sự kiện khác dẫn đến việc Người tham dự họp không thể thực hiện biểu quyết bằng hình thức Bỏ phiếu điện tử tại Hệ thống điện tử thì Chủ tọa được quyền quyết định dùng biểu quyết bằng hình thức Bỏ phiếu điện tử và thực hiện việc biểu quyết bằng phiếu biểu quyết, biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc các hình thức biểu quyết khác theo sự điều khiển của Chủ tọa phù hợp với quy định pháp luật.
- Điều hành Cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định pháp luật, Điều lệ, và Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty.

b. Nghĩa vụ của Chủ tọa

- Phân công, giới thiệu đại diện thành viên Đoàn chủ tọa trình bày các báo cáo, nội dung trình ĐHĐCĐ xem xét, thông qua tại Cuộc họp ĐHĐCĐ.
- Tiếp nhận câu hỏi từ Người tham dự họp theo một trong các hình thức sau:
 - ✓ Gửi câu hỏi thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử;
 - ✓ Đặt câu hỏi trực tiếp: Câu hỏi được đặt trực tiếp tại cuộc họp theo trình tự thảo luận do Chủ tọa điều phối.
- Trả lời hoặc chỉ định người có thẩm quyền trả lời các ý kiến của Người tham dự họp, đảm bảo nội dung thảo luận tập trung vào chương trình họp và diễn ra trong thời gian quy định.

10. 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Đoàn chủ tọa

a. Quyền của thành viên Đoàn chủ tọa

- Tham gia điều khiển Cuộc họp ĐHĐCĐ theo đúng chương trình họp và Quy Chế đã được ĐHĐCĐ thông qua.
- Hỗ trợ Chủ tọa trong việc điều phối hoạt động thảo luận và biểu quyết đối với các nội dung thuộc chương trình họp.
- Trả lời và ghi nhận ý kiến, nội dung thảo luận của Người tham dự họp liên quan đến chương trình họp.
- Thực hiện các quyền khác theo quyết định của Chủ tọa và quy định của Quy Chế này.

b. Nghĩa vụ của thành viên Đoàn chủ tọa

- Tư vấn và tham mưu cho Chủ tọa trong việc xử lý các nội dung phát sinh (nếu có) ngoài chương trình họp trong quá trình diễn ra Cuộc họp ĐHĐCĐ.
- Tuân thủ Quy chế, Chương trình họp, các quyết định của ĐHĐCĐ và thực hiện các phân công của Chủ tọa trong suốt cuộc họp.

10. 5. Người dẫn chương trình Cuộc họp ĐHĐCĐ (MC) hỗ trợ Chủ tọa và Đoàn chủ tọa theo sự phân công của Chủ tọa.

Điều 11. Ban Thư ký Cuộc họp ĐHĐCĐ

Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Ban thư ký cuộc họp và được ĐHĐCĐ thông qua. Ban Thư ký có trách nhiệm:

11. 1. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến của Cuộc họp ĐHĐCĐ và những nội dung đã được ĐHĐCĐ thông qua (kể cả các nội dung còn bảo lưu tại Cuộc họp ĐHĐCĐ);
11. 2. Tiếp nhận đăng ký thảo luận của Người tham dự họp tại Cuộc họp ĐHĐCĐ và chuyển đến Chủ tọa;
11. 3. Soạn thảo và trình bày biên bản cuộc họp và nghị quyết về các nội dung đã được thông qua tại Cuộc họp ĐHĐCĐ;
11. 4. Thực hiện các công việc trợ giúp khác theo phân công của Chủ tọa.

Điều 12. Biểu quyết và thông qua các nội dung tại Cuộc họp ĐHĐCĐ

12. 1. Nguyên tắc:

- a. Cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại chương trình họp của Cuộc họp ĐHĐCĐ.
- b. Tất cả các nội dung thuộc chương trình họp của Cuộc họp ĐHĐCĐ đều được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của tất cả các Người tham dự họp có quyền biểu quyết.
- c. Việc biểu quyết và bầu cử tại Cuộc họp ĐHĐCĐ được thực hiện bằng Hệ thống bỏ phiếu điện tử trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 10 của Quy Chế này.
- d. Mỗi Người tham dự họp được cấp thông tin đăng nhập Hệ thống bỏ phiếu điện tử tương ứng với số cổ phần có quyền biểu quyết của mình. Cứ một (01) cổ phần có quyền biểu quyết tương đương với một phiếu biểu quyết. Mỗi Người tham dự họp đại diện cho một hoặc nhiều phiếu biểu quyết.
- e. Mọi kết quả biểu quyết, bầu cử được thực hiện bằng tài khoản đăng nhập của Cổ đông của Công ty, Người được ủy quyền tham dự của Cổ đông của Công ty sẽ được mặc nhiên ghi nhận là ý chí biểu quyết của cổ đông.
- f. Tỷ lệ biểu quyết để thông qua các nội dung thuộc chương trình họp của Cuộc họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 32 của Điều lệ Công ty và tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành.
- g. Toàn bộ hoạt động biểu quyết, bầu cử tại Cuộc họp ĐHĐCĐ được giám sát bởi Ban kiểm phiếu.
- h. Thời gian bắt đầu và kết thúc việc biểu quyết, bầu cử đối với từng nội dung sẽ do Chủ tọa hoặc Người được Chủ tọa ủy quyền công bố tại Cuộc họp ĐHĐCĐ. Sau khi công bố

kết thúc việc biểu quyết, bầu cử Hệ thống bỏ phiếu điện tử sẽ tự động khóa và không ghi nhận thêm ý kiến biểu quyết.

12. 2. Biểu quyết bằng Hệ thống bỏ phiếu điện tử:

- a. Người tham dự họp truy cập vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử theo thông tin Ban kiểm tra tư cách cổ đông cung cấp cho Người tham dự khi đăng ký tham dự và thực hiện biểu quyết, bầu cử theo hướng dẫn tại Cuộc họp ĐHĐCĐ.
- b. Đối với mỗi nội dung biểu quyết, Người tham dự họp lựa chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”. Sau đó, Người tham dự họp tiến hành xác nhận biểu quyết tương ứng từng đợt biểu quyết để Hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả biểu quyết.
- c. Trong Thời gian biểu quyết được quy định tại Điều 12.3 của Quy Chế này, Người tham dự họp có thể thay đổi kết quả biểu quyết (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết). Hệ thống trực tuyến chỉ sử dụng kết quả biểu quyết cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt biểu quyết được quy định tại Quy Chế này làm cơ sở kiểm phiếu.
- d. Để làm rõ, việc biểu quyết đối với từng nội dung biểu quyết trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử là độc lập với nhau. Một nội dung biểu quyết mà Người tham dự họp không tham gia biểu quyết không làm ảnh hưởng đến tính hợp lệ của nội dung biểu quyết khác. Trường hợp Người tham dự họp không thực hiện biểu quyết đầy đủ các nội dung biểu quyết theo nội dung chương trình ĐHĐCĐ thì (các) nội dung đã được biểu quyết theo đúng quy định của Quy Chế này vẫn có hiệu lực.
- e. Dữ liệu biểu quyết và bầu cử được ghi nhận trên hệ thống bỏ phiếu điện tử là căn cứ để xác định kết quả biểu quyết và bầu cử tại Cuộc họp ĐHĐCĐ.

12. 3. Biểu quyết bằng hình thức khác:

Trường hợp phát sinh nội dung, vấn đề mới tại Đại hội cần bổ sung và thông qua bằng hình thức biểu quyết khác, Chủ tọa sẽ tổ chức thực hiện việc biểu quyết theo đúng trình tự và thủ tục do pháp luật hiện hành quy định và phù hợp với Điều lệ Công ty.

12. 4. Thời gian biểu quyết:

Việc biểu quyết tại Cuộc họp ĐHĐCĐ được thực hiện bằng Hệ thống bỏ phiếu điện tử trong một khoảng thời gian nhất định (sau đây gọi là “Thời gian bỏ phiếu điện tử”). Thời gian bỏ phiếu điện tử của từng đợt biểu quyết được quy định cụ thể như sau:

a. Đợt biểu quyết thứ 01:

- Nội dung biểu quyết: Người tham dự họp biểu quyết để thông qua các nội dung: (i) Quy chế làm việc và biểu quyết tại Đại hội; (ii) Quy chế bầu cử thành viên HĐQT; (iii) Thành phần Đoàn chủ tọa; (iv) Thành phần Ban kiểm phiếu; (v) Thành phần Ban Thư ký; (vi) Chương trình Đại hội.
- Thời điểm bắt đầu biểu quyết: ngay khi Chủ tọa thông báo Cuộc họp ĐHĐCĐ đủ điều kiện tiến hành theo đúng quy định.

- Thời điểm kết thúc biểu quyết: khi Chủ tọa hoặc Người được Chủ tọa ủy quyền thông báo kết thúc thực hiện biểu quyết của Đợt biểu quyết thứ 01.
- b. Đợt biểu quyết thứ 02:
 - Nội dung biểu quyết: Người tham dự họp biểu quyết để thông qua các nội dung: Các báo cáo và tờ trình theo điều phối của Chủ tọa hoặc Người được chủ tọa ủy quyền (*trừ nội dung biểu quyết thuộc nội dung biểu quyết của Đợt biểu quyết thứ 01 và thứ 03*).
 - Thời điểm bắt đầu biểu quyết: ngay khi công bố kết quả kiểm phiếu của Đợt biểu quyết thứ 01.
 - Thời điểm kết thúc biểu quyết: khi Chủ tọa hoặc Người được Chủ tọa ủy quyền thông báo kết thúc thực hiện biểu quyết của Đợt biểu quyết thứ 02.
- c. Đợt biểu quyết thứ 03:
 - Nội dung biểu quyết: Người tham dự họp biểu quyết để thông qua các nội dung biên bản họp Đại hội.
 - Thời điểm bắt đầu biểu quyết: khi đại diện Ban kiểm phiếu đã trình bày xong biên bản kiểm phiếu của Đợt biểu quyết thứ 02.
 - Thời điểm kết thúc biểu quyết: khi Chủ tọa hoặc Người được Chủ tọa ủy quyền thông báo kết thúc thực hiện biểu quyết của Đợt biểu quyết thứ 03.
- d. Khi kết thúc thời gian bỏ phiếu của từng đợt biểu quyết, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ Người tham dự họp. Kết quả biểu quyết của Người tham dự họp được ghi nhận trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử là căn cứ để xác định kết quả biểu quyết. Việc khiếu nại (nếu có) được thực hiện theo trình tự và thời hạn quy định tại Quy Chế này và phù hợp với quy định của pháp luật.
- e. Trong trường hợp phát sinh các vấn đề, nội dung ngoài chương trình họp đã gửi tới Cổ đông, Người tham dự họp có thể biểu quyết bổ sung trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử theo thông báo và hướng dẫn của Ban tổ chức. Nếu Cổ đông, Người được ủy quyền tham dự của Cổ đông không thực hiện biểu quyết với những vấn đề phát sinh thì xem như Cổ đông, Người được ủy quyền tham dự không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết vấn đề phát sinh đó.

12. 5. Kiểm phiếu và công bố kết quả biểu quyết:

- a. Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm tra, tổng hợp kết quả biểu quyết và bầu cử từ Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Nếu trong trường hợp sử dụng hình thức biểu quyết khác thì Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm tra, tổng hợp kết quả biểu quyết dựa trên hình thức biểu quyết khác theo đúng quy định của pháp luật hiện hành quy định.
- b. Kết quả biểu quyết đối với từng nội dung được xác định trên cơ sở:
 - Tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp và biểu quyết
 - Số phiếu biểu quyết tán thành
 - Số phiếu biểu quyết không tán thành
 - Số phiếu biểu quyết không có ý kiến

Để làm rõ, kết quả biểu quyết sẽ được tính theo tỷ lệ phần trăm (%) và được làm tròn đến 02 (hai) chữ số thập phân.

- c. Căn cứ kết quả tổng hợp, Ban kiểm phiếu lập Biên bản kiểm phiếu và báo cáo Chủ tọa.
- d. Đại diện Ban kiểm phiếu công bố kết quả biểu quyết đối với từng nội dung trước Cuộc họp ĐHĐCĐ.

12. 6. Bầu cử thành viên HĐQT

Việc bầu cử thành viên HĐQT được thực hiện theo Quy chế bầu cử thành viên HĐQT được ĐHĐCĐ thông qua tại Cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 13. Biên bản họp và Nghị quyết Cuộc họp ĐHĐCĐ

- 13. 1. Việc ghi và lập biên bản họp Cuộc họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 150 Luật Doanh nghiệp hiện hành và điều khoản tương ứng tại Điều lệ Công ty.
- 13. 2. Biên bản họp Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được công bố trước ĐHĐCĐ và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi bế mạc. Biên bản họp là cơ sở để đưa ra Nghị quyết của ĐHĐCĐ.
- 13. 3. Căn cứ Biên Bản họp tại Cuộc họp ĐHĐCĐ và dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ đã được công bố tại trang điện tử của Công ty, Chủ tọa thay mặt ĐHĐCĐ ký ban hành Nghị quyết của ĐHĐCĐ về các nội dung đã được ĐHĐCĐ thông qua.
- 13. 4. Biên bản họp và Nghị quyết Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày Cuộc họp ĐHĐCĐ kết thúc.

Điều 14. Điều khoản thi hành

Quy Chế gồm 14 điều và có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN VÀNG BẠC ĐÁ QUÝ PHÚ NHUẬN
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

CAO THỊ NGỌC DUNG