

DỰ THẢO

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2025

**QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ BIỂU QUYẾT
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN TM & Khai Thác Khoáng Sản Dương Hiếu**

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Điều lệ Công ty cổ phần Thương mại & Khai thác khoáng sản Dương Hiếu;

Nhằm đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng, dân chủ, đúng luật; tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và tiến hành Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025. Ban tổ chức Đại hội của Công ty cổ phần Thương mại & Khai thác khoáng sản Dương Hiếu xây dựng quy chế tổ chức Đại hội với nội dung sau đây:

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi áp dụng

- 1.1.** Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Thương mại & Khai thác khoáng sản Dương Hiếu (sau đây gọi tắt là “Công ty”).
- 1.2.** Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia Đại hội, điều kiện, thủ tục tiến hành Đại hội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại quy chế này.

**CHƯƠNG II
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI**

Điều 3. Thành phần tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025

- 3.1.** Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty trong danh sách cổ đông chốt ngày **24/03/2025**.
- 3.2.** Khách mời, tổ chức tư vấn (nếu có).

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông

4.1. Quyền của các cổ đông khi tham dự Đại hội:

- Tất cả các cổ đông của Công ty đều có quyền tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

- Trường hợp không thể tham dự Đại hội, cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình. Việc ủy quyền này phải được lập thành văn bản theo mẫu đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông hoặc văn bản theo mẫu được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau:
 - + Trường hợp cổ đông là cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;
 - + Trường hợp cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp.
- Ngoài các tài liệu được phát, mỗi cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông còn được phát **Thẻ biểu quyết** và **Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử** để thực hiện biểu quyết thông qua các nội dung liên quan đến các Báo cáo, Tờ trình được Đoàn chủ tịch trình bày tại đại hội.
- Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó sẽ không bị ảnh hưởng.

4.2. Nghĩa vụ của các cổ đông khi tham dự Đại hội:

- Trang phục của cổ đông đến tham dự đại hội đảm bảo tính lịch sự, trang trọng;
- Tham gia đầy đủ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Công ty. Trường hợp không đi được phải thực hiện ủy quyền cho người đại diện tham gia theo đúng quy định;
- Các cổ đông hay đại diện cổ đông tới tham dự cuộc họp phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban tổ chức Đại hội;
- Trong thời gian diễn ra Đại hội, các cổ đông phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Đoàn Chủ tịch, ứng xử văn minh, lịch sự và giữ trật tự;
- Tuân thủ các điều kiện và thể thức quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này;
- Nghiêm túc chấp hành Quy chế làm việc tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên 2025, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa đại hội

5.1. Chủ tọa đại hội:

Chủ tọa đại hội là Chủ tịch Hội đồng quản trị, giữ vai trò là người chủ trì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

5.2. Chủ tọa đại hội có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- Điều khiển Đại hội thực hiện chương trình làm việc một cách hợp lệ, có trật tự;

- Khi có những sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông, Chủ tọa sẽ bàn bạc với những thành viên khác trong Ban Tổ chức (trước khi Đại hội bắt đầu), hoặc Đoàn chủ tịch (trong quá trình diễn ra Đại hội) để tìm ra cách thức giải quyết. Tuy nhiên, trong trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau, ý kiến nào có sự ủng hộ của Chủ tọa sẽ mang tính quyết định;
- Có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp;
- Có quyền trì hoãn Đại hội đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do Chủ tọa quyết định mà không cần lấy ý kiến của đại hội, nếu nhận thấy rằng:
 - ✓ Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - ✓ Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;
 - ✓ Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của đại hội được tiến hành một cách hợp lệ;
 - ✓ Thời gian hoãn tối đa không quá ba ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc;

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn Chủ tịch:

6.1. Đoàn chủ tịch: là thành viên Hội đồng quản trị và Ban lãnh đạo Công ty.

6.2. Nhiệm vụ của Đoàn chủ tịch:

- Là cơ quan cao nhất điều hành các công việc tại Đại hội;
- Hướng dẫn và giải đáp các thắc mắc của cổ đông về các vấn đề nêu ra trong nội dung chương trình Đại hội;
- Điều hành và chủ trì việc biểu quyết thông qua các vấn đề được nêu trong Đại hội theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký Đại hội

- 7.1** Thư ký Đại hội đồng cổ đông do Chủ tọa chỉ định, có nhiệm vụ hỗ trợ Chủ tọa ghi nhận và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông;
- 7.2** Hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, Nghị quyết của Đại hội và thông báo của Đoàn Chủ tịch gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu;
- 7.3** Tiếp nhận, rà soát phiếu đăng ký phát biểu các ý kiến của các cổ đông, chuyển Đoàn Chủ tịch quyết định.
- 7.4** Ghi chép đầy đủ trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và các vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý vào Biên bản họp Đại hội;
- 7.5** Soạn thảo Biên bản, Nghị quyết của Đại hội. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác và đầy đủ của Biên bản, Nghị quyết của Đại hội;
- 7.6** Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tọa phân công trong thời gian Đại hội tạm nghỉ.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông và Ban Kiểm phiếu

8.1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông do Ban tổ chức Đại hội thành lập, có trách nhiệm:

- Lập danh sách cổ đông tham dự đại hội.
- Tập hợp và kiểm tra giấy xác nhận, giấy uỷ quyền tham dự đại hội của cổ đông đến dự.
- Kiểm tra tư cách cổ đông tham dự đại hội, đảm bảo đúng thành phần theo quy định.
- Lập báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông và công bố trước Đại hội.

8.2. Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa Đại hội đề cử và được ĐHĐCĐ thông qua. Những người tham gia ban kiểm phiếu không đồng thời là Thư ký Đại hội. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm hướng dẫn thể lệ biểu quyết và bầu cử, kiểm tra giám sát việc biểu quyết, tổ chức kiểm phiếu, lập Biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu trước đại hội, sau đó nộp Biên bản cho Chủ tọa đại hội.

Ban Kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của kết quả kiểm phiếu.

CHƯƠNG III

TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 9. Điều kiện tiến hành Đại hội

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách cổ đông mời họp khi quyết định triệu tập Đại hội.

Điều 10. Cách thức tiến hành Đại hội

10.1. Đại hội dự kiến diễn ra trong ½ ngày.

10.2. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình Đại hội đồng cổ đông.

10.3. Nội dung Đại hội: theo Chương trình Đại hội.

10.4. Biểu quyết tại đại hội:

- Các quyết định tại Đại hội đều được thông qua trực tiếp tại Đại hội theo thể thức biểu quyết chấp thuận theo tỷ lệ cổ phần của cổ đông tham dự hoặc đại diện uỷ quyền;
- Cổ đông sử dụng **Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử** để biểu quyết thông qua các nội dung.

Điều 11. Trường hợp tổ chức đại hội đồng cổ đông lần 1 không thành công

11.1. Trường hợp trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp mà không có đủ số lượng đại biểu cổ đông cần thiết quy định tại Điều 8 quy chế này thì đại hội phải được triệu tập lại trong vòng 30 ngày kể từ ngày tổ chức đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất không thành.

11.2. Trong Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại (Đại hội lần thứ 2) cần có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 33% số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.

Điều 12. Trường hợp tổ chức đại hội đồng cổ đông lần 2 không thành công

12.1. Trường hợp đại hội lần thứ 2 không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp thì phải triệu tập đại hội lần thứ 3 trong vòng 20 ngày, kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần 2.

12.2. Trong Đại hội đồng cổ đông lần 3, bất kỳ số lượng cổ đông nào tham dự cũng đều hợp lệ và đều có quyền quyết định tất cả các vấn đề của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025.

Điều 13. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký Đại hội lập thành biên bản. Biên bản cuộc họp được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ tại công ty.

CHƯƠNG IV

QUY ĐỊNH VỀ PHÁT BIỂU VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI

Điều 14. Nguyên tắc phát biểu tại đại hội

14.1. Cổ đông muốn đề xuất một yêu cầu nào đó tại Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện theo nguyên tắc sau:

- Chỉ được tham gia đóng góp ý kiến trong phần thảo luận của Đại hội.
- Cổ đông tham dự đại hội khi muốn phát biểu ý kiến phải giơ tay và được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội. Trong cùng một thời điểm chỉ có một cổ đông phát biểu.
- Chủ tọa Đại hội sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông;
- Chủ tọa có quyền cắt ngang phần trình bày ý kiến của các cổ đông nếu thấy cần thiết.
- Các ý kiến đóng góp hoặc chất vấn sẽ được tập hợp cùng lúc và được giải đáp tuần tự.
- Trường hợp có những ý kiến khác nhau thì có thể tiến hành biểu quyết theo đa số.

14.2 Các đề xuất phải đảm bảo các điều kiện sau:

- Ngắn gọn và rõ ràng. Trường hợp ý kiến đề xuất phức tạp, cần nhiều thời gian để trình bày thì cổ đông có thể gửi bằng văn bản đến Ban tổ chức 03 ngày trước ngày diễn ra Đại hội.
- Không trình bày lại những vấn đề đã được đề cập trước. Nội dung đề xuất không được vi phạm pháp luật hoặc vượt quá quyền hạn doanh nghiệp.

Điều 15. Nguyên tắc biểu quyết tại đại hội

- Đúng Điều lệ, đúng luật và chính xác.
- Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông biểu quyết bằng cách bỏ **Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử** theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.
- Trường hợp biểu quyết thông qua Thành viên Đoàn Chủ tịch, Thư ký, Ban kiểm

phiếu, Chương trình Đại hội, Quy chế làm việc và biểu quyết tại Đại hội, Quy chế bầu cử tại Đại hội, Danh sách ứng viên HĐQT tính đến thời điểm bầu cử, sẽ được biểu quyết bằng hình thức giơ **Thẻ biểu quyết** tại Đại hội.

- Mỗi cổ đông có số cổ phần biểu quyết được tính bằng số cổ phần mà người đó sở hữu và đại diện sở hữu do được ủy quyền.
- Phiếu biểu quyết chỉ có giá trị nếu phiếu đó hợp lệ theo quy định.
- Kết quả biểu quyết được tính theo tỷ lệ % giữa tổng số cổ phần của các phiếu biểu quyết hợp lệ và tổng số cổ phần của tất cả các cổ đông dự họp.

15.1 Quy định chung.

- Biểu quyết thông qua các nội dung của Đại hội được tiến hành công khai, trực tiếp theo sự điều hành của Đoàn Chủ tịch Đại hội và chỉ sử dụng **Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử** do Ban tổ chức Đại hội phát hành.
- Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông (sau đây gọi tắt là cổ đông) có quyền biểu quyết tham dự Đại hội đồng cổ đông sẽ được phát 02 Phiếu biểu quyết. Cụ thể:
 - ✓ Phiếu Biểu quyết thông qua các nội dung của Đại hội;
 - ✓ Phiếu Biểu quyết bầu cử bổ sung thành viên HĐQT (gọi là Phiếu bầu cử);
- Phiếu biểu quyết được thu bởi các thành viên của Ban kiểm phiếu và được kiểm phiếu, lập biên bản ngay sau khi thu.
- Phiếu biểu quyết bao gồm các thông tin sau:
 - ✓ Họ và tên cổ đông, hoặc người đại diện ủy quyền của cổ đông.
 - ✓ Số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu: là tổng số cổ phần có quyền biểu quyết do cổ đông đại diện.
 - ✓ Các nội dung biểu quyết.
 - ✓ Dấu treo của Công ty cổ phần thương mại & khai thác khoáng sản Dương Hiếu.
- Phân loại Phiếu biểu quyết.
 - ✓ Phiếu biểu quyết hợp lệ: là Phiếu in sẵn theo mẫu do Ban tổ chức Đại hội phát hành, có đóng dấu treo của Công ty, Phiếu không bị rách rời, không bị tẩy xóa, cạo, sửa chữa và có đánh dấu biểu quyết theo đúng quy định và có chữ ký của cổ đông biểu quyết.
 - ✓ Phiếu biểu quyết không hợp lệ: là Phiếu không đúng theo quy định của Phiếu hợp lệ.

15.2 Cách thức biểu quyết.

❖ Đối với phiếu biểu quyết thông qua các báo cáo, tờ trình...

- Nếu tán thành vấn đề yêu cầu biểu quyết thì cổ đông đánh dấu (X) hoặc (V) vào cột (1) và phải bỏ trống toàn bộ cột (2) (3).
- Nếu không tán thành vấn đề yêu cầu biểu quyết thì cổ đông đánh dấu (X) hoặc

(V) vào cột (2) và phải bỏ trống toàn bộ cột (1) (3).

- Nếu không có ý kiến về vấn đề yêu cầu biểu quyết thì cổ đông đánh dấu (X) hoặc (V) vào cột (3) và phải bỏ trống toàn bộ cột (1) (2).
- Các vấn đề đưa ra biểu quyết, mỗi cổ đông chỉ sử dụng một **Phiếu biểu quyết** duy nhất mà trên Phiếu đã ghi rõ các nội dung cần biểu quyết tại Đại hội.
- Chọn một trong ba ý kiến biểu quyết: **Tán thành, Không tán thành** hoặc **Không có ý kiến**.

❖ **Đối với phiếu bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.**

- Phiếu biểu quyết bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành theo hình thức bầu dồn phiếu. Cổ đông ghi số lượng phiếu bầu cho các ứng cử viên tương ứng.
- Việc bầu dồn phiếu được hướng dẫn chi tiết tại Quy chế bầu cử tại đại hội.

15.3 Tổng hợp kết quả.

- Trưởng ban kiểm phiếu có trách nhiệm thông báo kết quả biểu quyết cho Đại hội đối với từng vấn đề biểu quyết.
- Kết quả kiểm phiếu phải được ghi vào Biên bản Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16. Thông qua kết quả biểu quyết.

16.1. Các vấn đề đưa ra biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông phải được thông qua bởi ít nhất 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Cổ đông có quyền biểu quyết, có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.

Đối với các Quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến:

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Thay đổi ngành nghề lĩnh vực kinh doanh;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng số tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- Tổ chức lại, giải thể công ty;

Quyết định của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thông qua khi số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả cổ đông và đại diện cổ đông dự họp tán thành.

16.2. Đối với việc bầu thành viên HĐQT: người trúng cử vào HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất đến khi đủ số thành viên cần bầu. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng quyền bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số quyền bầu ngang nhau hoặc dựa trên tiêu chí

quy định tại quy chế bầu cử, ứng cử.

16.3. Mọi vấn đề liên quan đến thủ tục tổ chức, điều hành Đại hội đồng cổ đông: quyết định của Chủ tọa là quyết định cuối cùng và các cổ đông tham dự đều phải tuân theo.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Cổ đông sẽ bị Đoàn chủ tịch Đại hội truất quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông khi cố tình không chấp hành các quy định của đại hội, có hành vi gây rối, làm mất trật tự hoặc có hành động gây ảnh hưởng trực tiếp đến công tác điều hành Đại hội.

Quy chế này bao gồm 05 chương, 17 điều, được áp dụng cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Thương mại & Khai thác khoáng sản Dương Hiếu diễn ra vào ngày 26 tháng 04 năm 2025 và có hiệu lực thi hành ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Hồ Việt Cường

DRAFT

Thai Nguyen, day month year 2025

**REGULATIONS ON WORKING AND VOTING
AT THE ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS 2025
DUONG HIEU TRADING AND MINING JOINT STOCK COMPANY**

Pursuant to:

- The Enterprise Law No. 59/2020/QH14 passed by the National Assembly on June 17th 2020, and guiding documents;
- The Charter of Duong Hieu Trading and Mining Joint Stock Company;

To ensure the principles of transparency, fairness, democracy, and legality, and to facilitate the organization of the Annual General Meeting of Shareholders 2025, the Organizing Committee of Duong Hieu Trading and Mining Joint Stock Company issues the following regulations:

**CHAPTER I
GENERAL PROVISIONS**

Article 1: Scope of Application

- 1.1.** These regulations are applied to the organization of the Annual General Meeting of Shareholders 2025 of Duong Hieu Trading and Mining Joint Stock Company (hereinafter referred to as the "Company").
- 1.2.** These regulations specifically define the rights and obligations of participants, conditions, and procedures for conducting the meeting.

Article 2: Subjects of Application

Shareholders and participants are required to comply with the provisions set out in these regulations.

**CHAPTER II
RIGHTS AND OBLIGATIONS OF PARTICIPANTS**

Article 3: Participants of the Annual General Meeting of Shareholders 2025

- 3.1.** Shareholders owning the Company's shares as listed on **March 24th 2025**.
- 3.2.** Guests and consulting organizations (if any).

Article 4: Rights and Obligations of Shareholders

4.1. Rights of shareholders when attending the General Meeting of Shareholders:

- All shareholders have the right to attend and vote on matters within the authority of the General Meeting of Shareholders.

- In case of absence, shareholders may authorize others to attend and vote on their behalf. Such authorization must be made in writing, as per the form attached to the meeting notice or as published on the Company's website, and must be signed as follows:
 - + If the shareholder is an individual, it must bear the signature of both the shareholder and the authorized representative.
 - + If the shareholder is an organization, it must bear the signature of the legal representative and the authorized attendee.
- Each shareholder attending the meeting will receive a **Voting Card** and **Ballot** to vote on the issues presented during the meeting.
- Shareholders arriving late are still entitled to register and vote, but the Chairman is not required to pause the meeting for latecomers, and previous voting results remain valid.

4.2. Obligations of shareholders when attending the General Meeting:

- **Dress Code:** Shareholders attending the meeting must wear formal and respectful attire;
- **Attendance:** Shareholders are required to participate fully in the General Meeting of Shareholders according to the Company's regulations. In case they cannot attend, they must authorize a representative in accordance with the proper procedures;
- **Registration:** Shareholders or their authorized representatives attending the meeting must complete the registration procedures with the Meeting Organizing Committee;
- **During the Meeting:** During the meeting, shareholders must follow the guidance of the Presidium, behave with civility and politeness, and maintain order;
- **Compliance:** Shareholders must strictly adhere to the conditions and procedures specified in the Company's Charter and these regulations;
- **Adherence to Meeting Results:** Shareholders must strictly follow the regulations during the Annual General Meeting of Shareholders 2025 and respect the results passed at the meeting.

Article 5: Rights and Obligations of the Chairman

5.1. The Chairman of the meeting:

The Chairman of the meeting is the Chairman of the Board of Directors, responsible for presiding over the General Meeting of Shareholders.

5.2. The Chairman has the following rights and responsibilities:

- **Conducting the Meeting:** To conduct the meeting in a legitimate, orderly, and effective manner according to the approved agenda;
- **Handling Arising Situations:** In the event of unexpected situations not included in the agenda, the Chairman will discuss with other members of the Organizing

Committee (before the meeting starts) or the Presidium (during the meeting) to find an appropriate solution. However, if there are differing opinions, the opinion supported by the Chairman shall prevail;

- **Ensuring Order:** The Chairman has the right to take necessary measures to conduct the meeting in a reasonable, orderly manner, following the approved agenda and reflecting the will of the majority of attendees;
- **Postponing the Meeting:** The Chairman has the right to postpone the meeting that has the necessary number of delegates to a later time and at a place determined by the Chairman without needing to seek approval from the meeting, if it is deemed that:
 - ✓ The meeting venue does not have enough convenient seating for all attendees;
 - ✓ Some attendees obstruct or disrupt the meeting, creating a risk of preventing the meeting from being conducted fairly and legally;;
 - ✓ The delay is necessary for the work of the congress to be conducted properly;
 - ✓ The maximum delay period is not more than three days from the date the meeting is scheduled to open;;

Article 6: Rights and Duties of the Presidium:

6.1. The Presidium: The Presidium consists of members of the Board of Directors and the Company's leadership.

6.2. Duties of the Presidium:

- The Presidium is the highest body in charge of directing the tasks at the General Meeting;
- Guiding and addressing shareholder inquiries related to the issues presented in the meeting agenda;
- Managing and presiding over the voting process to approve the issues presented at the meeting in accordance with the law and the Company Charter.

Article 7: Rights and Duties of the Secretary of the Meeting

7.1 The Secretary of the General Meeting of Shareholders is appointed by the Chairman, responsible for recording the meeting minutes;

7.2 Assisting the Presidium in announcing draft documents, conclusions, resolutions of the General Meeting, and notifications from the Presidium to shareholders when requested;

7.3 Receiving and reviewing the registration forms for speaking from shareholders and submitting them to the Presidium for decision;

7.4 Accurately recording the entire content of the meeting, including the discussions and voting results, in the meeting minutes;

7.5 Drafting the Meeting Minutes and Resolution of the General Meeting, ensuring accuracy, completeness, and truthfulness;

7.6 Performing other tasks as assigned by the Chairman during meeting breaks.

Article 8: Rights and Duties of the Shareholder Verification Committee and the Vote Counting Committee

8.1. The Shareholder Verification Committee, established by the Organizing Committee, is responsible for:

- Preparing the list of shareholders attending the meeting.
- Collecting and verifying the attendance confirmations and authorizations from shareholders present at the meeting.
- Verifying the eligibility of shareholders attending the meeting to ensure they meet the required criteria.
- Preparing a report on the verification of shareholder eligibility and announcing it at the meeting.

8.2. The Ballot Counting Committee is nominated by the Chairman of the General Meeting and approved by the General Meeting of Shareholders. The members of the Ballot Counting Committee are not at the same time the Secretary of the General Meeting. The Ballot Counting Committee is responsible for guiding the voting and election rules, checking and supervising the voting, organizing the vote counting, making the Minutes and announcing the vote counting results before the General Meeting, then submitting the Minutes to the Chairman of the General Meeting. The Ballot Counting Committee is responsible for the truthfulness and accuracy of the vote counting results.

CHAPTER III MEETING PROCEDURES

Article 9: Conditions for Conducting the General Meeting

The General Meeting of Shareholders (GMS) is valid when shareholders attending the meeting represent at least 50% of the total voting shares of the Company according to the list of shareholders invited when the meeting was convened.

Article 10: Meeting Procedures

10.1. The meeting is expected to take place within half a day.

10.2. The meeting will sequentially discuss and approve the contents specified in the Meeting Agenda of the General Meeting of Shareholders.

10.3. Meeting Content: According to the Meeting Agenda.

10.4. Voting at the Meeting:

- Decisions at the meeting are approved directly through voting by the shareholders attending or by authorized representatives, based on the number of shares owned or represented;

- Shareholders use **Voting Cards, Ballots, and Election Cards** to vote on the contents presented.

Article 11: In Case the First General Meeting is Unsuccessful

- 11.1.** If within 30 minutes from the scheduled start time, the required number of shareholders is not present as specified in Article 9 of these regulations, the meeting must be reconvened within 30 days from the date of the first meeting failure.
- 11.2.** The second GMS must have shareholders representing at least 33% of the total voting shares of the Company.

Article 12: In Case the Second General Meeting is Unsuccessful

- 12.1.** If the second meeting also fails to reach the required number of attendees within 30 minutes from the scheduled start time, a third meeting must be convened within 20 days from the scheduled date of the second meeting.
- 12.2.** In the third meeting, any number of attending shareholders is considered valid and authorized to decide on all issues of the Annual General Meeting of Shareholders 2025.

Article 13: Meeting Minutes of the General Meeting of Shareholders

All proceedings at the GMS must be recorded by the Secretary. The minutes must be read and approved before the meeting ends and kept on file at the company.

CHAPTER IV

RULES FOR SPEAKING AND VOTING AT THE GENERAL MEETING

Article 14: Principles of Speaking at the Meeting

14.1. Shareholders wishing to make proposals at the General Meeting must adhere to the following principles:

- Only participate in discussions during the designated discussion section of the meeting.
- Shareholders who wish to speak must raise their hand and obtain the Chairman's permission. Only one shareholder may speak at a time.
- The Chairman will arrange the order of speaking according to the registration list and will address shareholder questions in turn;
- The Chairman has the right to interrupt a shareholder's speech if deemed necessary.
- Comments or questions will be collected together and answered in sequence.
- In cases of differing opinions, voting may be conducted to decide the issue by majority vote.

14.2 Conditions for Proposals:

- Proposals must be concise and clear. If a proposal is complex and requires extended presentation, the shareholder can submit it in writing to the Organizing Committee three days before the meeting.

- Do not repeat issues that have already been addressed. Proposals must not violate the law or exceed the Company's legal authority.

Article 15: Principles of Voting at the Meeting

- Voting must comply with the Company Charter, the law, and be accurate.
- Shareholders or their authorized representatives vote by using **Voting Cards** and **Ballots** as guided by the Vote Counting Committee.
- Voting for the members of the Presidium, the Secretariat, the Vote Counting Committee, the Meeting Agenda, the Working and Voting Regulations, the Election Regulations, and the list of candidates for the Board of Directors (BOD) will be conducted by raising **Voting Cards**.
- Each shareholder has a voting right proportional to the number of shares they own or represent.
- Voting Cards are only valid if they meet the prescribed requirements.
- Voting results are calculated based on the percentage of valid votes relative to the total voting shares of shareholders present at the meeting.

15.1 General Rules:

- Voting to approve the meeting contents will be conducted openly and directly under the direction of the Presidium. Only **Voting Cards** and **Ballots** issued by the Organizing Committee are valid..
- Shareholders or their authorized representatives attending the General Meeting will be given two types of Voting Cards:
 - ✓ Voting Card for approving the meeting contents;
 - ✓ Voting Card for electing additional BOD members (Election Ballot);
- Voting Cards are collected by members of the Vote Counting Committee, and the results are recorded immediately after collection.
- Valid Voting Cards must include the following information:
 - ✓ Full name of the shareholder or authorized representative.
 - ✓ Number of shares owned or represented: the total number of voting shares the shareholder represents.
 - ✓ Contents to be voted on..
 - ✓ The stamp of Duong Hieu Trading and Mining Joint Stock Company.
- Classification of Voting Cards.
 - ✓ Valid Voting Cards: Pre-printed according to the sample issued by the Organizing Committee, stamped with the Company's seal, not torn, altered, or corrected, and marked according to regulations with the shareholder's signature..
 - ✓ Invalid Voting Cards: Those that do not comply with the criteria for valid cards..

15.2 Voting Method:

❖ **For Voting Cards regarding reports and proposals...**

- If **agreeing** with the issue, mark (X) or (V) in column (1) and leave columns (2) and (3) blank.
- If **disagreeing** with the issue, mark (X) or (V) in column (2) and leave columns (1) and (3) blank.
- If having **no opinion**, mark (X) or (V) in column (3) and leave columns (1) and (2) blank.
- Each shareholder uses one **Voting Card** only, which lists all items requiring a vote at the meeting.
- Choose one of three voting options: **Agree, Disagree, or No Opinion.**

❖ **For the Election Ballot for Additional BOD Members.**

- Voting is conducted by cumulative voting. Shareholders allocate their votes to candidates as appropriate.
- Voting is conducted by cumulative voting. Shareholders allocate their votes to candidates as appropriate.

15.3 Summarizing Results.

- The Head of the Vote Counting Committee is responsible for announcing the voting results for each item at the meeting.
- Voting results must be documented in the Meeting Minutes.

Article 16: Approval of Voting Results.

16.1. Items submitted for voting at the General Meeting of Shareholders must be approved by at least 50% of the total voting shares of shareholders present or represented.

For resolutions related to:

- Types of shares and the total number of shares of each type;
- Changes in the business sector or field of operation;
- Changes in the company's management structure;
- Investment projects or asset sales valued at or exceeding 35% of the total assets as recorded in the most recent financial statement;
- Reorganization or dissolution of the company;

The resolution will be passed if at least 65% of the voting shares of all attending or represented shareholders approve.

16.2. Election of BOD Members: The elected BOD members are determined based on the highest number of votes, starting from the candidate with the most votes until the required number of members is met. If there are multiple candidates with the same number of votes for the final position, a re-election will be conducted among those candidates, or criteria outlined in the Election Regulations will be applied.

16.3. Final Decisions: Regarding procedures related to the organization and conduct of the meeting, the Chairman's decision is final and binding on all shareholders present.

CHAPTER V

IMPLEMENTATION PROVISIONS

Article 17: Effectiveness

Shareholders may be disqualified from attending the General Meeting of Shareholders (GMS) by the Presidium if they intentionally violate the regulations of the meeting, cause disturbances, disrupt order, or take actions that directly affect the conduct of the meeting.

This regulation includes 5 chapters and 17 articles, and it applies to the Annual General Meeting of Shareholders 2025 of Duong Hieu Trading and Mining Joint Stock Company, held on April 26th 2025. The regulation takes effect immediately after being approved by the General Meeting of Shareholders.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS
CHAIRMAN**

Ho Viet Cuong