

**CTCP VÀNG BẠC ĐÁ QUÝ
PHÚ NHUẬN
PHU NHUAN JEWELRY
JOINT STOCK COMPANY**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom – Happiness**

Số: 577/2025/CV-CTY
No.: 577/2025/CV-CTY

Tp. HCM, ngày 16 tháng 12 năm 2025
Ho Chi Minh City, December 16th, 2025

**CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG
EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE**

**Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh
To: Ho Chi Minh Stock Exchange**

- Tên tổ chức: Công ty Cổ phần Vàng bạc đá quý Phú Nhuận (“Công ty”/“PNJ”)
Name of organization: Phu Nuan Jewelry Joint Stock Company (“the Company”/“PNJ”)
 - Mã chứng khoán/Mã thành viên: PNJ
Stock code/ Broker code: PNJ
 - Địa chỉ: 170E Phan Đăng Lưu, Phường Đức Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
Address: 170E Phan Dang Luu, Duc Nuan Ward, Ho Chi Minh City, Vietnam
 - Điện thoại liên hệ: (028) 3995 1703 Fax: (028) 3995 1702
Tel.: (028) 3995 1703 Fax: (028) 3995 1702
 - E-mail: thanh.dtn@pnj.com.vn

- Nội dung thông tin công bố:

Contents of disclosure:

Công bố thông tin về việc ban hành mới Quy chế Công bố thông tin của Công ty.

Disclosure of information on the issuance of new Regulation on Information Disclosure of the Company.

Toàn bộ nội dung Quy chế Công bố thông tin của Công ty được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty, mục Quan hệ cổ đông tại địa chỉ: <https://www.pnj.com.vn/quan-he-co-dong/dieu-le-va-quy-che/>

The full content of the Regulation on Information Disclosure of the Company are posted at the link: <https://www.pnj.com.vn/quan-he-co-dong/dieu-le-va-quy-che-en/>

- Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 16/12/2025 tại đường dẫn <https://www.pnj.com.vn/quan-he-co-dong/thong-bao/>

This information was published on the company's website on 16/12/2025, as in the link <https://www.pnj.com.vn/quan-he-co-dong/thong-bao-en/>



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

We hereby certify that the information provided is true and correct and we bear the full responsibility to the law.

Nơi nhận/ Recipients:

- Như trên/ As above
- Lưu VP HĐQT/ Archived at the office of the BOD
- Lưu văn thư/ Archived at the Document Control Department

Đại diện tổ chức

Organization representative

Người đại diện theo pháp luật/Người UQ CBTT

Legal representative/ Party authorized to disclose information



Lê Trí Thông



CÔNG TY CỔ PHẦN VÀNG BẠC ĐÁ QUÝ PHÚ NHUẬN



QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 12 năm 2025

MỤC LỤC

CHƯƠNG I	3
CÁC QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
Điều 2. Định nghĩa	3
Điều 3. Nguyên tắc CBTT	4
Điều 4. Ngôn ngữ CBTT	4
Điều 5. Phương tiện báo cáo, CBTT	4
Điều 6. Người thực hiện CBTT	5
Điều 7. Tạm hoãn CBTT	5
Điều 8. Bảo quản, lưu giữ thông tin đã công bố, báo cáo	5
CHƯƠNG II	5
CÔNG BỐ THÔNG TIN	5
Điều 9. Các trường hợp CBTT	5
Điều 10. Quy trình báo cáo và CBTT	5
Điều 11. Cung cấp thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan nhà nước ..	7
CHƯƠNG III	7
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN CÓ LIÊN QUAN	7
Điều 12. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng quản trị	7
Điều 13. Trách nhiệm của chủ thể có thẩm quyền phê duyệt Nội Dung Yêu Cầu CBTT	8
Điều 14. Trách nhiệm của Người phụ trách quản trị công ty	8
Điều 15. Trách nhiệm của Người thực hiện CBTT	8
Điều 16. Trách nhiệm của Ủy ban kiểm toán	8
Điều 17. Trách nhiệm của nhà đầu tư thuộc đối tượng CBTT	9
CHƯƠNG IV	9
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	9
Điều 18. Sửa đổi, bổ sung Quy chế	9
Điều 19. Điều khoản thi hành	9

CHƯƠNG I

CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

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

1.1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định các vấn đề liên quan đến hoạt động CBTT của Công ty và một số chủ thể có liên quan theo quy định pháp luật, đồng thời quy định việc phối hợp giữa các cá nhân, đơn vị, bộ phận, phòng ban thuộc Công ty và các chủ thể liên quan khác trong việc thực hiện nghĩa vụ CBTT, bảo đảm tính chính xác, đầy đủ, minh bạch và kịp thời của thông tin công bố.

Để tránh hiểu nhầm, những thông tin mà Công ty cần CBTT theo Quy chế này bao gồm (i) những thông tin bắt buộc phải công bố theo quy định pháp luật, và (ii) những thông tin mà Công ty có nhu cầu công bố theo Quy định nội bộ.

1.2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho các chủ thể sau:

- (a) Các cá nhân, đơn vị, bộ phận, phòng ban trong Công ty;
- (b) Văn phòng Hội đồng quản trị, Văn phòng Ban Giám đốc;
- (c) Người phụ trách quản trị công ty, Người thực hiện CBTT;
- (d) Chủ thể có thẩm quyền phê duyệt nội dung CBTT và chủ thể có thẩm quyền quyết định CBTT;
- (e) Nhà đầu tư thuộc đối tượng CBTT; và
- (f) Cá nhân, tổ chức, đơn vị khác có liên quan đến hoạt động CBTT.

Điều 2. Định nghĩa

Trừ trường hợp được định nghĩa khác trong Quy chế này, các thuật ngữ viết hoa sẽ có nghĩa tương tự như đã được định nghĩa tại Điều lệ và Thông Tư 96.

- **“Quy chế này”** là Quy chế công bố thông tin này, được sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm.
- **“CBTT”** là công bố thông tin.
- **“Thông Tư 96”** là Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn CBTT trên thị trường chứng khoán, được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế tùy từng thời điểm.
- **“Đối tượng CBTT”** tại Quy chế này gồm Công ty và nhà đầu tư thuộc đối tượng CBTT.
- **“Người thực hiện CBTT”** là người đại diện Công ty thực hiện hoạt động CBTT như được quy định tại Khoản 1 Điều 6 của Quy chế này.
- **“Nội Dung Yêu Cầu CBTT”** có nghĩa như được quy định tại điểm (a) Khoản 1 Điều 10 của Quy chế này.
- **“UBCKNN”** là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
- **“Sở GDCK”** là Sở Giao dịch chứng khoán, nơi chứng khoán của Công ty niêm yết, đăng ký giao dịch.
- **“Quy định nội bộ”** là các tài liệu nội bộ được ban hành để điều chỉnh các hoạt động của Công ty, bao gồm nhưng không chỉ giới hạn ở Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị

công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế này, các Quy chế quản lý nội bộ, các Quy định quản lý nội bộ và các tài liệu khác do Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc ban hành.

Điều 3. Nguyên tắc CBTT

- 3.1. Việc CBTT phải đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định pháp luật.
- 3.2. Những thông tin cá nhân được quy định tại Khoản 1 Điều 4 của Thông Tư 96 chỉ được CBTT khi cá nhân đó đồng ý.
- 3.3. Đối tượng CBTT phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin công bố. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, đối tượng CBTT phải công bố kịp thời, đầy đủ nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó.
- 3.4. Đối tượng CBTT khi CBTT phải đồng thời báo cáo UBCKNN và Sở GDCK về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định.

Điều 4. Ngôn ngữ CBTT

Ngôn ngữ CBTT là tiếng Việt và tiếng Anh. Trường hợp có sự khác biệt hoặc có cách hiểu khác giữa nội dung CBTT bằng tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung CBTT bằng tiếng Việt được ưu tiên áp dụng.

Điều 5. Phương tiện báo cáo, CBTT

- 5.1. Phương tiện báo cáo, CBTT
 - (a) Đối tượng CBTT phải báo cáo, CBTT trên các phương tiện tương ứng được quy định tại Khoản 1 Điều 7 của Thông Tư 96.
 - (b) Ngoài các phương tiện này, Công ty có thể báo cáo, CBTT trên các kênh, công cụ truyền thông của mình hoặc các phương tiện trực tuyến khác để bảo đảm thông tin được công bố đầy đủ, chính xác, minh bạch và kịp thời cho cổ đông, nhà đầu tư và các cơ quan nhà nước.
- 5.2. Hình thức của tài liệu CBTT

Đối tượng CBTT có thể gửi tài liệu CBTT dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản, dữ liệu điện tử, có hình thức và định dạng đáp ứng yêu cầu của pháp luật hoặc hướng dẫn của Sở GDCK nơi tiếp nhận thông tin công bố.
- 5.3. Trang thông tin điện tử của Công ty

Trang thông tin điện tử của Công ty phải có các nội dung tối thiểu được quy định tại điểm (c) Khoản 2 Điều 7 của Thông Tư 96, và phải hiển thị thời gian đăng tải thông tin, đồng thời bảo đảm nhà đầu tư có thể tìm kiếm và tiếp cận được các dữ liệu trên trang thông tin điện tử đó.
- 5.4. Nghĩa vụ CBTT vào ngày nghỉ, ngày lễ

Trường hợp nghĩa vụ CBTT phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật,

 - (a) Công ty CBTT trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ CBTT theo quy định pháp luật vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.
 - (b) Các đối tượng CBTT khác CBTT theo quy định pháp luật vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.

Điều 6. Người thực hiện CBTT

6.1. Người thực hiện CBTT của Công ty

Công ty thực hiện nghĩa vụ CBTT thông qua một (1) người đại diện theo pháp luật hoặc một (1) người được uỷ quyền CBTT của Công ty.

6.2. Người thực hiện CBTT của nhà đầu tư thuộc đối tượng CBTT

- (a) Nhà đầu tư thuộc đối tượng CBTT là cá nhân có thể tự thực hiện nghĩa vụ CBTT hoặc uỷ quyền cho tổ chức hoặc cá nhân khác thực hiện nghĩa vụ CBTT theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 của Thông Tư 96.
- (b) Nhà đầu tư nước ngoài, nhóm nhà đầu tư nước ngoài thực hiện nghĩa vụ báo cáo và CBTT theo quy định pháp luật về CBTT và pháp luật về hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.

Điều 7. Tạm hoãn CBTT

Đối tượng CBTT được tạm hoãn CBTT trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng, nhưng phải CBTT ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng theo quy định tại Điều 8 của Thông Tư 96.

Điều 8. Bảo quản, lưu giữ thông tin đã công bố, báo cáo

Thông tin đã công bố, báo cáo phải được bảo quản và lưu giữ trong thời hạn được quy định tại Khoản 5 Điều 4 của Thông Tư 96.

CHƯƠNG II CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 9. Các trường hợp CBTT

9.1. Công ty phải CBTT trong các trường hợp sau đây, trong thời hạn mà pháp luật quy định:

- (a) CBTT định kỳ: khi xảy ra một trong các sự kiện được quy định tại Điều 10 và Điều 14 của Thông Tư 96.
- (b) CBTT bất thường: khi xảy ra một trong các sự kiện được quy định tại Điều 11 và Điều 15 của Thông Tư 96.
- (c) CBTT theo yêu cầu của UBCKNN hoặc Sở GDCK: khi xảy ra một trong các sự kiện được quy định tại Điều 12 của Thông Tư 96.
- (d) CBTT về hoạt động khác của Công ty: khi xảy ra một trong các sự kiện được quy định tại Điều 13 và Điều 18 của Thông Tư 96.

9.2. Các đối tượng CBTT khác, bao gồm (i) cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty; nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty, (ii) người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ, và (iii) tổ chức, cá nhân chào mua công khai cổ phiếu của Công ty: CBTT khi xảy ra sự kiện được quy định tại Điều 31, Điều 33 và Điều 35 của Thông Tư 96, trong thời hạn mà pháp luật quy định.

Điều 10. Quy trình báo cáo và CBTT

Quy trình báo cáo và CBTT của Công ty được quy định chi tiết tại Quy định nội bộ, gồm các công việc chính sau đây:

10.1. Tạo yêu cầu CBTT

- (a) Khi phát sinh các thông tin phải công bố, báo cáo theo quy định, tùy thuộc vào loại thông tin mà mình có quyền quản lý hoặc chịu trách nhiệm theo Quy định nội bộ, Văn phòng Ban Giám đốc hoặc Văn phòng Hội đồng quản trị tạo tờ trình yêu cầu CBTT theo mẫu được quy định và cung cấp tài liệu đính kèm có liên quan (sau đây gọi chung là “**Nội Dung Yêu Cầu CBTT**”).
- (b) Văn phòng Ban Giám đốc và Văn phòng Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu các cá nhân, bộ phận, đơn vị, phòng ban trong Công ty cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin và tài liệu có liên quan đến Nội Dung Yêu Cầu CBTT.
- (c) Nội Dung Yêu Cầu CBTT phải được trình bày nhất quán, theo chuẩn mực phổ biến và phù hợp với thông lệ thị trường.
- (d) Văn phòng Ban Giám đốc và Văn phòng Hội đồng quản trị có trách nhiệm đối chiếu với Quy định nội bộ và quy định pháp luật để xác định Nội Dung Yêu Cầu CBTT đó có cần CBTT không, đồng thời chịu trách nhiệm về tính chính xác và đầy đủ của toàn bộ Nội Dung Yêu Cầu CBTT thuộc phạm vi quản lý hoặc chịu trách nhiệm của mình.
- (e) Người phụ trách quản trị công ty tiếp nhận Nội Dung Yêu Cầu CBTT từ Văn phòng Ban Giám đốc hoặc Văn phòng Hội đồng quản trị, và (i) quyết định Nội Dung Yêu Cầu CBTT đó có cần CBTT không; (ii) kiểm tra hình thức và định dạng của Nội Dung Yêu Cầu CBTT; và (iii) yêu cầu chỉnh sửa hoặc bổ sung Nội Dung Yêu Cầu CBTT nếu thấy cần thiết.

10.2. Phê duyệt Nội Dung Yêu Cầu CBTT

Tổng Giám đốc phê duyệt tính chính xác và đầy đủ của Nội Dung Yêu Cầu CBTT của Văn phòng Ban Giám đốc, và người được Hội đồng quản trị phân quyền hoặc giao quyền phê duyệt tính chính xác và đầy đủ của Nội Dung Yêu Cầu CBTT của Văn phòng Hội đồng quản trị.

Tổng Giám đốc và người được Hội đồng quản trị phân quyền hoặc giao quyền quyết định toàn bộ Nội Dung Yêu Cầu CBTT thuộc phạm vi quản lý hoặc chịu trách nhiệm của mình.

10.3. Quyết định CBTT

Người thực hiện CBTT sẽ quyết định Nội Dung Yêu Cầu CBTT đó có được CBTT hay không dựa trên tư vấn và đánh giá của Người phụ trách quản trị công ty.

10.4. Báo cáo và CBTT

Người phụ trách quản trị công ty hỗ trợ Người thực hiện CBTT thực hiện hoạt động báo cáo và CBTT theo quy định tại Quy chế này, Quy định nội bộ và quy định pháp luật.

10.5. Lưu giữ nội dung CBTT

Người phụ trách quản trị công ty có trách nhiệm lập báo cáo các thông tin đã CBTT. Văn phòng Hội đồng quản trị lưu giữ bản chính và Văn phòng Ban Giám đốc lưu giữ bản sao của Nội Dung Yêu Cầu CBTT đã được phê duyệt và văn bản CBTT theo Quy định nội bộ.

10.6. Đính chính thông tin sai lệch đã CBTT

- (a) Khi phát hiện có sự sai lệch trong thông tin đã cung cấp, nhân viên, bộ phận, đơn vị, phòng ban của Công ty phải thông báo kèm theo bằng chứng về sự sai lệch hoặc báo cáo cho Người phụ trách quản trị công ty.
- (b) Người phụ trách quản trị công ty ngay lập tức báo cáo cho Người thực hiện CBTT, đồng thời yêu cầu Văn phòng Ban Giám đốc hoặc Văn phòng Hội đồng quản trị, tùy thuộc vào thông tin sai lệch phát sinh từ bộ phận nào, kiểm tra tính xác thực của thông tin và đề xuất phương án xử lý (nếu có).
- (c) Việc đính chính thông tin sai lệch đã cung cấp và/hoặc CBTT lại sẽ được thực hiện tương tự quy trình từ Khoản 1 Điều 10 đến Khoản 6 Điều 10 của Quy chế này.

Điều 11. Cung cấp thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan nhà nước

11.1. Cung cấp thông tin từ Công ty cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan nhà nước

Công ty cung cấp thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và/hoặc cơ quan nhà nước, tạo điều kiện để các đối tượng này tiếp cận các thông tin cần thiết của Công ty theo Quy định nội bộ, trên cơ sở bình đẳng, không ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của các cổ đông khác của Công ty.

11.2. Chủ thể được quyền cung cấp thông tin

Hội đồng quản trị chỉ định người cung cấp thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan nhà nước phù hợp với Quy định nội bộ.

11.3. Những thông tin được cung cấp

Việc cung cấp thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan nhà nước, và phê duyệt nội dung thông tin được cung cấp được thực hiện theo Quy định nội bộ và quy định pháp luật.

11.4. Tiếp nhận và xử lý yêu cầu cung cấp thông tin

Khi nhận được yêu cầu cung cấp thông tin từ cổ đông, nhà đầu tư và/hoặc cơ quan nhà nước, Người phụ trách quản trị công ty ngay lập tức chuyển yêu cầu này đến các chủ thể có thẩm quyền xử lý theo Quy định nội bộ.

11.5. Đính chính thông tin sai lệch đã cung cấp

Việc đính chính thông tin sai lệch đã cung cấp được thực hiện tương tự quy trình tại Khoản 7 Điều 10 của Quy chế này.

11.6. Giám sát quá trình cung cấp thông tin

Hội đồng quản trị ban hành quy trình cụ thể về việc cung cấp thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan nhà nước, và giám sát việc thực hiện quy trình này.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN CÓ LIÊN QUAN

Điều 12. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng quản trị

Văn phòng Hội đồng quản trị có các trách nhiệm sau:

- 12.1. Yêu cầu cá nhân, bộ phận, đơn vị, phòng ban có liên quan trong Công ty cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin cần báo cáo hoặc công bố theo Quy chế này và Quy định nội bộ.

- 12.2. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về tính chính xác và đầy đủ của toàn bộ Nội Dung Yêu Cầu CBTT thuộc phạm vi quản lý hoặc chịu trách nhiệm của mình.
- 12.3. Kiểm tra, xác minh, chỉnh sửa, bổ sung và đính chính Nội Dung Yêu Cầu CBTT theo quy trình tại Điều 10 của Quy chế này.
- 12.4. Không tự cung cấp thông tin, hoặc nhân danh Công ty cung cấp hoặc CBTT dưới bất kỳ hình thức nào khi chưa được sự đồng ý của Người thực hiện CBTT.
- 12.5. Hỗ trợ Người thực hiện CBTT trong hoạt động CBTT.
- 12.6. Các trách nhiệm khác liên quan đến hoạt động CBTT theo Quy chế này và Quy định nội bộ.

Điều 13. Trách nhiệm của chủ thể có thẩm quyền phê duyệt Nội Dung Yêu Cầu CBTT

Chủ thể có thẩm quyền phê duyệt Nội Dung Yêu Cầu CBTT có các trách nhiệm sau:

- 13.1. Kiểm tra Nội Dung Yêu Cầu CBTT để bảo đảm tính chính xác và đầy đủ của Nội Dung Yêu Cầu CBTT.
- 13.2. Chịu trách nhiệm về tính chính xác và đầy đủ của toàn bộ Nội Dung Yêu Cầu CBTT mà mình đã phê duyệt.
- 13.3. Các trách nhiệm khác liên quan đến hoạt động CBTT theo Quy chế này và Quy định nội bộ.

Điều 14. Trách nhiệm của Người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị công ty có các trách nhiệm sau:

- 14.1. Đối chiếu Nội Dung Yêu Cầu CBTT với các quy định về CBTT để bảo đảm tính phù hợp và cần thiết của Nội Dung Yêu Cầu CBTT.
- 14.2. Tư vấn cho Người thực hiện CBTT về việc CBTT.
- 14.3. Giám sát hoạt động CBTT một cách độc lập và báo cáo Hội đồng quản trị theo Quy định nội bộ.
- 14.4. Bảo đảm quá trình CBTT được thực hiện đúng quy trình tại Điều 10 của Quy chế này và Quy định nội bộ.
- 14.5. Các trách nhiệm khác liên quan đến hoạt động CBTT theo Quy chế này và Quy định nội bộ.

Điều 15. Trách nhiệm của Người thực hiện CBTT

Người thực hiện CBTT có các trách nhiệm sau:

- 15.1. CBTT theo đúng trình tự và quy định tại Quy chế này và Quy định nội bộ.
- 15.2. Chịu trách nhiệm về quyết định công bố hoặc không công bố Nội Dung Yêu Cầu CBTT của mình.
- 15.3. Không nhân danh Công ty để CBTT dưới bất kỳ hình thức nào, trừ trường hợp thực hiện các quy định tại Quy chế này và Quy định nội bộ.
- 15.4. Các trách nhiệm khác liên quan đến hoạt động CBTT theo Quy chế này và Quy định nội bộ.

Điều 16. Trách nhiệm của Ủy ban kiểm toán

Ủy ban kiểm toán thực hiện các công việc sau đây theo sự phân quyền hoặc giao quyền của Hội đồng quản trị để giám sát hoạt động CBTT:

- 16.1. Đánh giá tính hiệu quả của Quy định này và quy trình CBTT.
- 16.2. Giám sát và đánh giá sự tuân thủ của Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc trong hoạt động CBTT.
- 16.3. Báo cáo Hội đồng quản trị về kết quả giám sát và đánh giá đã thực hiện.
- 16.4. Các công việc khác theo sự phân quyền hoặc giao quyền của Hội đồng quản trị.

Điều 17. Trách nhiệm của nhà đầu tư thuộc đối tượng CBTT

Nhà đầu tư thuộc đối tượng CBTT có các trách nhiệm sau:

- 17.1. CBTT theo quy định tại Quy chế này và quy định pháp luật.
- 17.2. Nhà đầu tư thuộc đối tượng CBTT là cá nhân đã ủy quyền cho Công ty CBTT phải (i) chủ động cung cấp thông tin cho Người phụ trách CBTT khi thuộc các trường hợp phải CBTT, và (ii) chịu toàn bộ trách nhiệm nếu cung cấp thông tin không đúng thời hạn, không đầy đủ và/hoặc không chính xác. Công ty và Nhà đầu tư thuộc đối tượng CBTT tại Điều này sẽ thỏa thuận chi tiết bằng văn bản về việc cung cấp thông tin, trách nhiệm của mỗi bên và cơ chế xử lý khi xảy ra sự kiện vi phạm.
- 17.3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Công ty về tính chính xác và đầy đủ của thông tin đã CBTT hoặc cung cấp cho Công ty để CBTT, tùy trường hợp cụ thể.
- 17.4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Công ty khi không tuân thủ đúng quy định về cung cấp thông tin hoặc CBTT theo Quy chế này và quy định pháp luật.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

- 18.1. Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Hội đồng quản trị xem xét quyết định.
- 18.2. Nếu pháp luật hiện hành có quy định liên quan đến hoạt động CBTT mà Quy chế này chưa đề cập hoặc quy định khác với Quy chế này, các quy định đó đương nhiên được áp dụng; trong trường hợp Điều lệ có quy định khác thì Điều lệ sẽ được ưu tiên áp dụng.

Điều 19. Điều khoản thi hành

Quy chế này gồm 4 Chương, 19 Điều được Hội đồng quản trị nhất trí thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 12 năm 2025. Quy chế này thay thế và hủy bỏ Quy chế CBTT đã ban hành ngày 23 tháng 11 năm 2021.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



PHU NHUAN JEWELRY JOINT STOCK COMPANY



REGULATION ON INFORMATION DISCLOSURE

Ho Chi Minh City, December 16th, 2025

TABLE OF CONTENTS

CHAPTER I	3
GENERAL PROVISIONS	3
Article 1. Governing scope and applicable entities	3
Article 2. Definitions	3
Article 3. Principles of Information Disclosure	4
Article 4. Language of Information Disclosure	4
Article 5. Means of reporting and Information Disclosure	4
Article 6. Person-in-charge of Information Disclosure	5
Article 7. Postponement of Information Disclosure	6
Article 8. Preservation and retention of disclosed information and reports	6
CHAPTER II	6
INFORMATION DISCLOSURE	6
Article 9. Cases of Information Disclosure	6
Article 10. Process of reporting and Information Disclosure	6
Article 11. Provision of information to shareholders, investors and state agencies	8
CHAPTER III	9
RESPONSIBILITIES OF RELATED PARTIES	9
Article 12. Responsibilities of the Office of the Board of Directors	9
Article 13. Responsibilities of the entity that has the authority to approve Content Required for Disclosure	9
Article 14. Responsibilities of the Corporate Governance Officer	10
Article 15. Responsibilities of the Person-in-charge of Information Disclosure	10
Article 16. Responsibilities of the Audit Committee	10
Article 17. Responsibilities of investors subject to Information Disclosure	10
CHAPTER IV	11
TERMS OF IMPLEMENTATION	11
Article 18. Amendment and supplementation of the Regulation	11
Article 19. Terms of implementation	11

CHAPTER I

GENERAL PROVISIONS

Article 1. Governing scope and applicable entities

1.1. Governing scope

This Regulation stipulates issues related to the Information Disclosure activities of the Company and certain relevant entities in accordance with the provisions of law, and simultaneously stipulates the coordination between individuals, units, departments, divisions within the Company and other relevant entities in performing the obligation of Information Disclosure, ensuring the accuracy, completeness, transparency and timeliness of the disclosed information.

For the avoidance of misunderstanding, the information that the Company is required to disclose under this Regulation includes (i) information required to be disclosed in accordance with the provisions of law, and (ii) information that the Company wishes to disclose in accordance with the Internal Regulations.

1.2. Applicable entities

This Regulation applies to the following entities:

- (a) Individuals, units, departments, divisions within the Company;
- (b) The Office of the Board of Directors, the Office of the Executive Board;
- (c) The Person in charge of Corporate Governance, the Person-in-charge of Information Disclosure;
- (d) Entities authorized to approve the content of Information Disclosure and entities authorized to decide on Information Disclosure;
- (e) Investors subject to Information Disclosure; and
- (f) Other individuals, organizations, and units related to Information Disclosure activities.

Article 2. Definitions

Unless otherwise defined in this Regulation, capitalized terms shall have the same meaning as defined in the Charter and Circular 96.

- **“This Regulation”** means this Regulation on Information Disclosure, as amended and supplemented from time to time.
- **“Information Disclosure”** means the disclosure of information.
- **“Circular 96”** means Circular No. 96/2020/TT-BTC dated November 16th, 2020 of the Ministry of Finance guiding Information Disclosure on the securities market, as amended, supplemented or replaced from time to time.
- **“Entities subject to Information Disclosure”** in this Regulation include the Company and investors subject to Information Disclosure.

- **“Person-in-charge of Information Disclosure”** means the person representing the Company to perform Information Disclosure activities as stipulated in Clause 1 Article 6 of this Regulation.
- **“Content Required for Information Disclosure”** has the meaning as stipulated in point (a) Clause 1 Article 10 of this Regulation.
- **“SSC”** means the State Securities Commission.
- **“Stock Exchange”** means the Stock Exchange where the Company's securities are listed or registered for trading.
- **“Internal Regulations”** means the internal documents issued to govern the activities of the Company, including but not limited to the Charter, the Internal regulation on Corporate Governance, the Regulation on operation of the Board of Directors, this Regulation, the Regulations on internal management, the Internal management regulations and other documents issued by the Board of Directors and the Chief Executive Officer.

Article 3. Principles of Information Disclosure

- 3.1. Information Disclosure must be complete, accurate and timely in accordance with the provisions of law.
- 3.2. Personal information stipulated in Clause 1 Article 4 of Circular 96 shall only be disclosed when there are consents of such individuals.
- 3.3. Entities subject to Information Disclosure must be responsible before the law for the content of the disclosed information. In case of any change to the content of the disclosed information, the entity subject to Information Disclosure must timely and fully disclose the changed content and the reason for the change compared to the previously disclosed information.
- 3.4. When disclosing information, entities subject to Information Disclosure must simultaneously report to the SSC and the Stock Exchange on the content of the disclosed information, including full information as prescribed.

Article 4. Language of Information Disclosure

The language of Information Disclosure is Vietnamese and English. In case of any discrepancy or different interpretation between the Information Disclosure content in Vietnamese and English, the Information Disclosure content in Vietnamese shall prevail.

Article 5. Means of reporting and Information Disclosure

- 5.1. Means of reporting and Information Disclosure
 - (a) Entities subject to Information Disclosure must report and disclose information on the corresponding means stipulated in Clause 1, Article 7 of Circular 96.
 - (b) In addition to the aforementioned means, the Company may report and disclose information on its communication channels, tools, or other

online means to ensure that information is disclosed fully, accurately, transparently, and timely to shareholders, investors, and state agencies.

5.2. Form of Information Disclosure documents

Entities subject to Information Disclosure may send Information Disclosure documents in the form of paper documents or electronic documents and data, having forms and formats that meet the requirements of the law or the instructions of the Stock Exchange receiving the disclosed information.

5.3. Company's website

The Company's website must contain minimum contents stipulated in point (c), Clause 2, Article 7 of Circular 96, and must display the time of information posting, simultaneously ensuring that investors can search and access data on such website.

5.4. Information disclosure obligation on days off and holidays

In case the Information Disclosure obligation arises on a day off or a holiday in accordance with the provisions of law,

- (a) the Company shall disclose information on the Company's website and fully perform the Information Disclosure obligation in accordance with the provisions of law on the working day immediately following the day off or holiday.
- (b) Other entities subject to Information Disclosure shall disclose information in accordance with the provisions of law on the working day immediately following the day off or holiday.

Article 6. Person-in-charge of Information Disclosure

6.1. Person-in-charge of Information Disclosure of the Company

The Company performs the Information Disclosure obligation through one (1) legal representative or one (1) authorized person for Information Disclosure of the Company.

6.2. Person-in-charge of Information Disclosure of investors subject to Information Disclosure.

- (a) Investors subject to Information Disclosure who are individuals may perform the Information Disclosure obligation by themselves or authorize another organization or individual to perform the Information Disclosure obligation in accordance with Clause 2, Article 6 of Circular 96.
- (b) Foreign investors and groups of foreign investors shall perform the obligation of reporting and Information Disclosure in accordance with the law on Information Disclosure and the law on foreign investment activities on the Vietnamese securities market.

Article 7. Postponement of Information Disclosure

Entities subject to Information Disclosure are allowed to postpone Information Disclosure in case of force majeure reasons but must disclose information immediately after the force majeure event has been remedied in accordance with Article 8 of Circular 96.

Article 8. Preservation and retention of disclosed information and reports

Disclosed information and reports must be preserved and retained within the time limit stipulated in Clause 5, Article 4 of Circular 96.

CHAPTER II INFORMATION DISCLOSURE

Article 9. Cases of Information Disclosure

- 9.1. The Company must disclose information in the following cases, within the time limit stipulated by law:
 - (a) Periodic Information Disclosure: when one of the events stipulated in Article 10 and Article 14 of Circular 96 occurs.
 - (b) Extraordinary Information Disclosure: when one of the events stipulated in Article 11 and Article 15 of Circular 96 occurs.
 - (c) Information Disclosure at the request of the SSC or the Stock Exchange: when one of the events stipulated in Article 12 of Circular 96 occurs.
 - (d) Information Disclosure regarding other activities of the Company: when one of the events stipulated in Article 13 and Article 18 of Circular 96 occurs.
- 9.2. Other entities subject to Information Disclosure, including (i) major shareholders, groups of related persons owning 5% or more of the voting shares of the Company; groups of related foreign investors owning 5% or more of the voting shares of the Company, (ii) internal persons and related persons of internal persons, and (iii) organizations, individuals making public tender offers for shares of the Company: shall disclose information when the events stipulated in Article 31, Article 33 and Article 35 of Circular 96 occur, within the time limit stipulated by law.

Article 10. Process of reporting and Information Disclosure

The process of reporting and Information Disclosure of the Company is stipulated in detail in the Internal Regulations, consisting of the following main tasks:

- 10.1. Creation of a request for Information Disclosure
 - (a) When information required to be disclosed or reported arises, depending on the type of information under their management or responsibility according to the Internal Regulations, the Office of the Executive Board or the Office of the Board of Directors creates a proposal requesting Information Disclosure according to the stipulated form and

provides relevant attached documents (hereinafter collectively referred to as “**Content Required for Disclosure**”).

- (b) The Office of the Executive Board and the Office of the Board of Directors have the right to request individuals, units, departments, divisions within the Company to provide full and timely information and documents related to the Content Required for Disclosure.
- (c) The Content Required for disclosure must be presented consistently, according to common standards and in accordance with market practices.
- (d) The Office of the Executive Board and the Office of the Board of Directors are responsible for comparing with the Internal Regulations and legal regulations to determine whether such Content Required for Disclosure needs to be disclosed, and simultaneously responsible for the accuracy and completeness of the entire Content Required for Disclosure under their management scope or responsibility.
- (e) The Person in charge of Corporate Governance receives the Content Required for Disclosure from the Office of the Executive Board or the Office of the Board of Directors, and (i) decides whether such Content Required for Disclosure needs to be disclosed; (ii) checks the form and format of the Content Required for Disclosure; and (iii) requests correction or supplementation of the Content Required for Disclosure if deemed necessary

10.2. Approval of Content Required for Disclosure

The Chief Executive Officer approves the accuracy and completeness of the Content Required for Disclosure of the Office of the Executive Board, and the person decentralized or delegated powers by the Board of Directors approves the accuracy and completeness of the Content Required for Disclosure of the Office of the Board of Directors.

The Chief Executive Officer and the person decentralized or delegated powers by the Board of Directors decide on the entire Content Required for Disclosure under their management scope or responsibility.

10.3. Decision on Information Disclosure

The Person-in-charge of Information Disclosure shall decide whether such Content Required for Disclosure is disclosed based on the advice and evaluation of the Person in charge of Corporate Governance.

10.4. Reporting and Information Disclosure

The Person in charge of Corporate Governance supports the Person-in-charge of Information Disclosure to perform reporting and Information Disclosure activities in accordance with this Regulation, the Internal Regulations and legal regulations.

10.5. Retention of Information Disclosure content

The Person in charge of Corporate Governance is responsible for preparing reports on the information that has been disclosed. The Office of the Board of Directors retains the original and the Office of the Executive Board retains the copy of the approved Content Required for Disclosure and the Information Disclosure document in accordance with the Internal Regulations.

10.6. Correction of false information already disclosed

- (a) When detecting a discrepancy in the information provided, employees, units, departments, divisions of the Company must notify with evidence of the discrepancy or report to the Person in charge of Corporate Governance.
- (b) The Person in charge of Corporate Governance immediately reports to the Person-in-charge of Information Disclosure, and simultaneously requests the Office of the Executive Board or the Office of the Board of Directors, depending on which department the false information arises from, to check the authenticity of the information and propose a handling plan (if any).
- (c) The correction of false information provided and/or re-disclosure of information shall be implemented similarly to the process from Clause 1 Article 10 to Clause 6 Article 10 of this Regulation.

Article 11. Provision of information to shareholders, investors and state agencies

11.1. Provision of information from the Company to shareholders, investors and state agencies

The Company provides information to shareholders, investors and/or state agencies, creating conditions for these entities to access necessary information of the Company in accordance with the Internal Regulations, on an equal basis, without affecting the legitimate rights and interests of other shareholders of the Company.

11.2. Entities subject to the provision of information

The Board of Directors appoints the person to provide information to shareholders, investors and state agencies in accordance with the Internal Regulations.

11.3. Information provided

The provision of information to shareholders, investors and state agencies, and the approval of the content of information provided shall be carried out in accordance with the Internal Regulations and legal regulations.

11.4. Receipt and processing of requests for information provision

Upon receiving a request for information provision from shareholders, investors and/or state agencies, the Person in charge of Corporate Governance immediately transfers this request to the entities with authority to process in accordance with the Internal Regulations.

11.5. Correction of false information provided

The correction of false information provided shall be implemented similarly to the process in Clause 7 Article 10 of this Regulation.

11.6. Supervision of the process of information provision

The Board of Directors issues a specific process on the provision of information to shareholders, investors and state agencies, and monitors the implementation of this process.

CHAPTER III

RESPONSIBILITIES OF RELATED PARTIES

Article 12. Responsibilities of the Office of the Board of Directors

The Office of the Board of Directors has the following responsibilities:

- 12.1. To request relevant individuals, units, departments, divisions within the Company to provide full and timely information required to be reported or disclosed in accordance with this Regulation and the Internal Regulations.
- 12.2. To be responsible to the Board of Directors for the accuracy and completeness of the entire Content Required for Disclosure under its management scope or responsibility.
- 12.3. To check, verify, correct, supplement and rectify the Content Required for Disclosure in accordance with the process in Article 10 of this Regulation.
- 12.4. Not to voluntarily provide information, or provide information or disclose information on behalf of the Company in any form without the consent of the Person-in-charge of Information Disclosure.
- 12.5. To support the Person-in-charge of Information Disclosure in Information Disclosure activities.
- 12.6. Other responsibilities related to Information Disclosure activities in accordance with this Regulation and the Internal Regulations.

Article 13. Responsibilities of the entity that has the authority to approve Content Required for Disclosure

The entity that has the authority to approve Content Required for Disclosure has the following responsibilities:

- 13.1. To review the Content Required for Disclosure to ensure the accuracy and completeness of the Content Required for Disclosure.
- 13.2. To be responsible for the accuracy and completeness of the entire Content Required for Disclosure that it has approved.
- 13.3. Other responsibilities related to Information Disclosure activities in accordance with this Regulation and the Internal Regulations.

Article 14. Responsibilities of the Corporate Governance Officer

The Person in charge of Corporate Governance has the following responsibilities:

- 14.1. To compare the Content Required for Disclosure with regulations on Information Disclosure to ensure the appropriateness and necessity of the Content Required for Disclosure.
- 14.2. To advise the Person-in-charge of Information Disclosure regarding the Information Disclosure.
- 14.3. To supervise Information Disclosure activities independently and report to the Board of Directors in accordance with the Internal Regulations.
- 14.4. To ensure the Information Disclosure process is carried out in accordance with the process in Article 10 of this Regulation and the Internal Regulations.
- 14.5. Other responsibilities related to Information Disclosure activities in accordance with this Regulation and the Internal Regulations.

Article 15. Responsibilities of the Person-in-charge of Information Disclosure

The Person-in-charge of Information Disclosure has the following responsibilities:

- 15.1. To disclose information in accordance with the sequence and regulations in this Regulation and the Internal Regulations.
- 15.2. To be responsible for the decision to disclose or not to disclose his/her Content Required for Disclosure.
- 15.3. Not to disclose information on behalf of the Company in any form, except for cases of implementing the provisions in this Regulation and the Internal Regulations.
- 15.4. Other responsibilities related to Information Disclosure activities in accordance with this Regulation and the Internal Regulations.

Article 16. Responsibilities of the Audit Committee

The Audit Committee performs the following tasks as delegated or authorized by the Board of Directors to supervise the audit activities:

- 16.1. To evaluate the effectiveness of this Regulation and the Information Disclosure process.
- 16.2. To supervise and evaluate the compliance of the Board of Directors and the Executive Board in Information Disclosure activities.
- 16.3. To report to the Board of Directors on the results of supervision and evaluation performed.
- 16.4. Other tasks under the decentralization or delegation of powers by the Board of Directors.

Article 17. Responsibilities of investors subject to Information Disclosure

Investors subject to Information Disclosure have the following responsibilities:

- 17.1. To disclose information in accordance with this Regulation and legal regulations.
- 17.2. Investors subject to Information Disclosure who are individuals having authorized the Company to disclose information must (i) proactively provide information to the Person-in-charge of Information Disclosure when falling into cases required to disclose information, and (ii) bear full responsibility if providing information not on time, incompletely and/or inaccurately. The Company and Investors subject to Information Disclosure in this Article shall agree in detail in writing on the provision of information, responsibilities of each party and handling mechanism upon occurrence of a violation event.
- 17.3. To be responsible before the law and to the Company for the accuracy and completeness of the information disclosed or provided to the Company for disclosure, depending on the specific case.
- 17.4. To be responsible before the law and to the Company when failing to comply with regulations on information provision or Information Disclosure in accordance with this Regulation and legal regulations.

CHAPTER IV

TERMS OF IMPLEMENTATION

Article 18. Amendment and supplementation of the Regulation

- 18.1. Any supplementation or amendment to this Regulation must be considered and decided by the Board of Directors.
- 18.2. If current laws contain provisions related to Information Disclosure activities that are not mentioned in this Regulation or differ from this Regulation, such provisions shall automatically apply; in case the Charter contains different provisions, the Charter shall prevail.

Article 19. Terms of implementation

This Regulation, consisting of 4 Chapters and 19 Articles, is unanimously approved by the Board of Directors and takes effect from December 16th, 2025. This Regulation replaces and supersedes the Regulation on Information Disclosure issued on November 23rd, 2021.

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS
CHAIRPERSON OF THE BOARD OF DIRECTORS



CAO THI NGOC DUNG