

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



QUY CHẾ

CÔNG BỐ THÔNG TIN

Hiệu lực: ngày 01 tháng 6 năm 2024

CÔNG TY CỔ PHẦN
CẤP NƯỚC CÀ MAU

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

Số: 03/2024/QĐ-HĐQT

Cà Mau, ngày 26 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Công bố thông tin
của Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau**

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC CÀ MAU

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ các Nghị định, Thông tư và văn bản khác có liên quan đến hoạt động công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và doanh nghiệp nhà nước;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau;

Căn cứ Nghị quyết số 06/2024/NQ-HĐQT ngày 26/3/2024 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là **Quy chế Công bố thông tin** của Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau.

Điều 2. Quy chế Công bố thông tin có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2024. Các quy định trước đây trái với nội dung Quy chế này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Người thực hiện công bố thông tin, Người được ủy quyền công bố thông tin và các cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TK, TCBTT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Hồ Tấn Luật

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2024/QĐ-HĐQT ngày 26/3/2024
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định việc tổ chức thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau với các cơ quan có thẩm quyền và công bố trên thị trường chứng khoán, trên các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định của pháp luật. Đồng thời quy định việc phối hợp giữa các bộ phận, đơn vị trực thuộc Công ty và các cá nhân, đối tượng khác thuộc Công ty trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin.

2. Đối tượng áp dụng:

- Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành.
- Người thực hiện công bố thông tin, Người được ủy quyền công bố thông tin, Người phụ trách quản trị Công ty, Thư ký Công ty.
- Người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ, cổ đông lớn, nhóm người có liên quan nắm giữ từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.
- Các bộ phận, đơn vị trực thuộc Công ty và các cá nhân có liên quan đến việc công bố thông tin.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt

- Công ty: là Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau.
- Công bố thông tin định kỳ: là việc Công ty công bố thông tin vào những thời điểm xác định trong năm theo quy định pháp luật.
- Công bố thông tin bất thường: là việc Công ty công bố thông tin trong một thời hạn được xác định sau khi xảy ra các sự kiện bất thường.

4. Công bố thông tin theo yêu cầu: là việc Công ty công bố thông tin khi có yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước hoặc theo yêu cầu của nơi cổ phiếu của Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau được niêm yết giao dịch tập trung.

5. UBCKNN: là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

6. SGDCK: là Sở Giao dịch chứng khoán, nơi cổ phiếu của Công ty được đăng ký giao dịch hoặc niêm yết tập trung.

7. BTC: là Bộ Tài chính, nơi Công ty đăng nhập sử dụng Hệ thống MIS và công bố thông tin.

8. BKHĐT: là Bộ Kế hoạch và Đầu tư, nơi Công ty đăng nhập, sử dụng và công bố thông tin trên Hệ thống EAD cổng thông tin doanh nghiệp.

9. VSDC: là Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam, nơi Công ty đăng nhập sử dụng hệ thống công bố thông tin và thực hiện các vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

10. Cổ đông lớn: là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

11. Người nội bộ của Công ty, gồm:

a) Người đại diện theo pháp luật.

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

c) Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.

d) Thư ký công ty, người phụ trách quản trị công ty, người được ủy quyền công bố thông tin.

12. Người có liên quan: là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công ty, bao gồm:

a) Doanh nghiệp và người nội bộ của doanh nghiệp đó.

b) Doanh nghiệp và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết hoặc vốn góp của doanh nghiệp đó.

c) Tổ chức, cá nhân mà trong mối quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát.

d) Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân đó.

đ) Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia.

e) Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 3. Phương tiện và hình thức công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin được thực hiện đồng thời qua các phương tiện công bố sau:

- a) Trang thông tin điện tử (website) và các ấn phẩm khác của Công ty.
- b) Các phương tiện công bố thông tin của UBCKNN bao gồm: Hệ thống tiếp nhận báo cáo và công bố thông tin, cổng thông tin điện tử và các ấn phẩm khác của UBCKNN.
- c) Các phương tiện công bố thông tin của SGDCK bao gồm: Hệ thống tiếp nhận báo cáo và công bố thông tin, trang thông tin điện tử của SGDCK, bảng hiển thị điện tử tại SGDCK.
- d) Phương tiện công bố thông tin của VSDC: Trang thông tin điện tử của VSDC.
- đ) Phương tiện công bố thông tin trên cổng thông tin của Bộ Tài chính (MIS), Bộ Kế hoạch và Đầu tư (EAD).
- e) Phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật.

2. Các tài liệu, báo cáo gửi cho UBCKNN, SGDCK, cổng thông tin của Bộ Tài chính (MIS), Bộ Kế hoạch và Đầu tư (EAD), VSDC và cổng khác được thể hiện dưới hình thức File dữ liệu điện tử phải định dạng file pdf, có đầy đủ chữ ký, dấu công văn và được ký số điện tử hoặc hình thức khác theo hướng dẫn.

3. Công ty phải lập trang thông tin điện tử (Website) của mình. Trang thông tin điện tử phải có các nội dung về ngành, nghề kinh doanh và các nội dung phải thông báo công khai trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và mọi thay đổi về đăng ký các nội dung này, các chuyên mục riêng về quan hệ cổ đông (nhà đầu tư), trong đó phải công bố Điều lệ công ty, Quy chế quản trị nội bộ, Bản cáo bạch (nếu có) và các thông tin công bố định kỳ, bất thường và theo yêu cầu của UBCKNN, SGDCK, VSDC, BTC, BKHĐT; công khai về địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này kể từ ngày có sự thay đổi.

4. Trang thông tin điện tử phải hiển thị thời gian đăng tải thông tin, đồng thời phải đảm bảo nhà đầu tư có thể dễ dàng tìm kiếm và tiếp cận được các dữ liệu trên trang thông tin điện tử đó.

5. Trường hợp nghĩa vụ công bố thông tin phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ, ngày Tết theo quy định pháp luật, áp dụng về công bố thông tin theo quy định. Trường hợp có văn bản cho phép gia hạn của cấp thẩm quyền thì công bố theo

văn bản đó. Công ty thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định pháp luật sau khi ngày nghỉ, ngày lễ, ngày Tết kết thúc nếu được gia hạn.

6. Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK, VSDC, BTC, BKHĐT thì thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN, SGDCK, VSDC, BTC, BKHĐT.

Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định pháp luật và bảo đảm:

a) Công ty chịu trách nhiệm về nội dung thông tin công bố. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, Công ty phải công bố nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó.

b) Trường hợp có sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán, công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó hoặc theo yêu cầu của UBCKNN, SGDCK.

c) Việc công bố thông tin cá nhân bao gồm số thẻ căn cước công dân, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu còn hiệu lực, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thường trú, số điện thoại, số fax, email, số tài khoản giao dịch chứng khoán, số tài khoản lưu ký chứng khoán, số tài khoản ngân hàng chỉ được thực hiện nếu chủ thẻ liên quan đồng ý.

2. Khi Công ty công bố thông tin phải đồng thời báo cáo UBCKNN và SGDCK nơi niêm yết, đăng ký giao dịch về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định. Trường hợp thông tin quy định công bố bao gồm các thông tin cá nhân quy định tại điểm c Khoản 1 Điều này và các đối tượng công bố thông tin không muốn công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và SGDCK 02 bản tài liệu, trong đó 01 báo cáo về việc công bố thông tin bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và 01 bản báo cáo không bao gồm thông tin cá nhân để UBCKNN và SGDCK nơi chứng khoán đó niêm yết, đăng ký giao dịch thực hiện công bố thông tin.

3. Ngôn ngữ thông tin công bố trên thị trường chứng khoán là tiếng Việt. Trường hợp công bố thông tin bằng tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung thông tin công bố bằng tiếng Anh chỉ có tính tham khảo, trừ trường hợp bắt buộc phải công bố thông tin bằng tiếng Anh do cơ quan có thẩm quyền quy định. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

4. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Ngoài ra, Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

5. Kể từ ngày 08/3/2024, Công ty thực hiện công bố thông tin một đầu mỗi các báo cáo, công bố thông tin định kỳ và bất thường tại SGDCK Hà Nội (HNX), dùng trên Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN (IDS) theo Công văn số 1315/UBCK-GSDC ngày 01/3/2024 của UBCKNN về việc thông báo triển khai hệ thống công bố thông tin một đầu mỗi.

6. Hệ thống công bố thông tin IDS vẫn tiếp tục duy trì kết nối địa chỉ <https://ids.ssc.gov.vn>. Công ty thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo yêu cầu của UBCKNN; báo cáo, công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành chứng khoán và các hoạt động khác của Công ty qua Hệ thống công bố thông tin IDS của UBCKNN.

Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin

Công ty thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin thông qua 01 người đại diện theo pháp luật hoặc 01 cá nhân là người được ủy quyền công bố thông tin:

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người đại diện theo pháp luật là người có thẩm quyền và trách nhiệm cao nhất trong việc xét duyệt và công bố thông tin. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho người khác để công bố thông tin và chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố.

Trường hợp phát sinh sự kiện công bố thông tin mà cả Chủ tịch Hội đồng quản trị và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt, Tổng Giám đốc là người thay thế thực hiện công bố thông tin.

2. Công ty phải thực hiện đăng ký, đăng ký lại người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin cùng với bản cung cấp thông tin của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin này cho UBCKNN và SGDCK tối thiểu 24 giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực nếu có sự thay đổi về nhân sự công bố thông tin.

Điều 6. Quyền hạn và trách nhiệm của người thực hiện công bố thông tin

1. Đại diện cho Công ty trong việc thực hiện công bố thông tin của Công ty theo quy định tại Quy chế này và pháp luật.

2. Yêu cầu các bộ phận, cá nhân có liên quan cung cấp, báo cáo số liệu đầy đủ, đúng thời hạn.

3. Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra nhân viên tổng hợp thông tin lập báo cáo theo đúng quy định.

4. Đề xuất, kiến nghị với Hội đồng quản trị, Ban Điều hành về những hoạt động liên quan đến công bố thông tin, việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này.

5. Theo dõi những công việc có liên quan, ảnh hưởng đến việc công bố thông tin của Công ty.

6. Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ. Liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định.

Điều 7. Nhân viên tổng hợp thông tin

1. Tổ công bố thông tin cử nhân viên tổng hợp thông tin hoặc là người được Chủ tịch Hội đồng quản trị chỉ định trực tiếp hoặc theo đề xuất của người được ủy quyền thực hiện công bố thông tin.

Nhân viên tổng hợp thông tin có chức năng là đầu mối thu thập, tổng hợp các thông tin công bố từ các bộ phận có liên quan; kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định về công bố thông tin; soạn thảo văn bản công bố thông tin, chuyển cho người được ủy quyền công bố thông tin thẩm định và trình Chủ tịch Hội đồng quản trị thông qua.

2. Trách nhiệm của nhân viên tổng hợp thông tin:

- a) Thực hiện các công việc theo khoản 1 Điều này chính xác, kịp thời;
- b) Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền thực hiện công bố thông tin trong công việc được giao.

Điều 8. Tạm hoãn công bố thông tin

1. Việc tạm hoãn công bố thông tin được phép trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh,...). Người được ủy quyền công bố thông tin lập văn bản trình Chủ tịch Hội đồng quản trị ký và gửi báo cáo UBCKNN, SGDCK về việc tạm hoãn công bố thông tin, đồng thời công bố về việc tạm hoãn công bố thông tin.

2. Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, Công ty có trách nhiệm công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa công bố theo quy định pháp luật.

Chương II

NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Mục 1. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỐI VỚI CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC CÀ MAU

Điều 9. Các trường hợp công bố thông tin

1. Công bố thông tin định kỳ.
2. Công bố thông tin bất thường.
3. Công bố thông tin theo yêu cầu.
4. Các trường hợp khác phải công bố thông tin:
 - a) Công bố thông tin về giao dịch của Cổ đông lớn và nhóm người có liên quan.
 - b) Công bố thông tin về giao dịch của Cổ đông nội bộ, Người được ủy quyền công bố thông tin và Người có liên quan tới những đối tượng trên.
 - c) Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu.
 - d) Công bố thông tin của nhà đầu tư nước ngoài, nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan (nếu có).
 - đ) Công bố thông tin về giao dịch cổ phiếu quỹ, về giao dịch chào mua công khai; về việc chào bán chứng khoán, về một số trường hợp phát hành thêm cổ phiếu.
 - e) Công bố thông tin khi thực hiện chào bán trái phiếu, cổ phiếu ra công chúng.
 - g) Các công bố thông tin khác theo quy định pháp luật (nếu có).

Điều 10. Công bố thông tin định kỳ

1. Báo cáo tài chính năm:
 - a) Công ty phải công bố thông tin báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký Báo cáo kiểm toán nhưng không vượt quá 90 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
 - b) Nội dung công bố thông tin về báo cáo tài chính năm bao gồm:
 - Bảng cân đối kế toán;
 - Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;
 - Báo cáo lưu chuyển tiền tệ;
 - Bản thuyết minh báo cáo tài chính theo quy định.

c) Thuyết minh báo cáo tài chính phải trình bày đầy đủ tất cả nội dung theo quy định của pháp luật về kế toán. Trường hợp trong Bản thuyết minh báo cáo tài chính có chỉ dẫn đến Phụ lục, thì Phụ lục phải được công bố cùng thuyết minh báo cáo tài chính. Thuyết minh báo cáo tài chính phải trình bày cụ thể các nội dung về giao dịch với các bên liên quan theo quy định Chuẩn mực kế toán Việt Nam.

d) Công ty công bố đầy đủ nội dung thông tin về Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán trên trang thông tin điện tử của Công ty, trên phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDC, VSDC, BTC, BKHĐT. Trường hợp kiểm toán không chấp nhận toàn phần Báo cáo tài chính, Công ty phải công bố Báo cáo tài chính năm, Báo cáo kiểm toán kèm theo văn bản giải trình của Công ty.

2. Báo cáo tài chính bán niên:

a) Công ty phải lập và công bố thông tin về Báo cáo tài chính bán niên (06 tháng đầu năm tài chính) trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không được vượt quá 45 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính.

b) Nội dung công bố thông tin về Báo cáo tài chính bán niên tương tự điểm b Khoản 1 Điều này.

c) Báo cáo tài chính bán niên phải được công bố đầy đủ, kèm theo ý kiến kiểm toán và văn bản giải trình của Công ty trong trường hợp Báo cáo tài chính bán niên được soát xét có kết luận của kiểm toán viên là không đạt yêu cầu.

3. Báo cáo tài chính quý:

a) Công ty phải lập và công bố thông tin về Báo cáo tài chính quý trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc quý.

b) Nội dung công bố thông tin về Báo cáo tài chính quý tương tự điểm b Khoản 1 Điều này.

4. Khi công bố thông tin các Báo cáo tài chính nêu tại khoản 1, 2, 3 Điều này, Công ty phải đồng thời giải trình nguyên nhân khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

a) Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp tại Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của kỳ công bố thay đổi từ 10% trở lên so với báo cáo cùng kỳ năm trước.

b) Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo bị lỗ hoặc chuyển từ lãi ở kỳ trước sang lỗ ở kỳ này hoặc ngược lại.

c) Số liệu, kết quả hoạt động kinh doanh lũy kế từ đầu năm tại Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trong Báo cáo tài chính quý 2 đã công bố so với Báo cáo tài chính bán niên được soát xét; hoặc tại Báo cáo tài chính quý 4 đã công bố

so với Báo cáo tài chính năm được kiểm toán có sự chênh lệch từ 5% trở lên; hoặc chuyển từ lỗ sang lãi hoặc ngược lại.

d) Số liệu, kết quả hoạt động kinh doanh tại Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trong kỳ báo cáo có sự chênh lệch trước và sau kiểm toán hoặc soát xét từ 5% trở lên.

5. Báo cáo thường niên:

a) Công ty phải lập và công bố báo cáo thường niên trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày công bố báo cáo tài chính năm được kiểm toán nhưng không vượt quá 120 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

b) Số liệu Báo cáo thường niên phải phù hợp với Báo cáo tài chính năm được kiểm toán.

6. Báo cáo tình hình quản trị công ty: Định kỳ 06 tháng và năm, Công ty phải lập và công bố thông tin về Báo cáo tình hình quản trị công ty trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo.

7. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông: Trong thời hạn 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin định kỳ về nội dung Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên. Công ty phải công bố toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên/bất thường (kể cả lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản), bao gồm: thông báo mời họp, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, phiếu lấy ý kiến, phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát; các tài liệu tham khảo làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

8. Công bố thông tin về hoạt động chào bán, báo cáo sử dụng vốn và tỷ lệ sở hữu nước ngoài (nếu có): Công ty thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin về hoạt động chào bán, báo cáo sử dụng vốn và tỷ lệ sở hữu nước ngoài theo quy định pháp luật.

Điều 11. Công bố thông tin bất thường

1. Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

a) Tài khoản của Công ty tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa.

b) Tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; bổ sung hoặc rút bớt một hoặc một số ngành nghề đầu tư, kinh doanh; bị đình chỉ hoặc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; hoặc khi nhận được Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp được sửa đổi, bổ sung.

c) Thông qua các quyết định của Đại hội đồng cổ đông (bao gồm trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản).

d) Quyết định mua hoặc bán cổ phiếu quỹ và các quyết định liên quan đến việc chào bán chứng khoán theo quy định pháp luật về doanh nghiệp.

đ) Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu; quyết định phát hành trái phiếu chuyển đổi, cổ phiếu ưu đãi.

e) Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp, giải thể doanh nghiệp; thay đổi tên công ty, con dấu của công ty; thay đổi địa điểm, thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, phòng giao dịch; sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty.

g) Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính (nếu có); ý kiến không phải chấp nhận toàn phần của Kiểm toán viên đối với Báo cáo tài chính.

h) Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết hoặc bán để giảm sở hữu tại công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết; đóng, mở chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện.

i) Quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan.

k) Quyết định phát hành trái phiếu chuyển đổi, cổ phiếu ưu đãi.

m) Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành trong các trường hợp: phát hành thêm cổ phiếu, giao dịch cổ phiếu quỹ, mua lại cổ phiếu lẻ của Công ty thông qua Công ty chứng khoán và mua lại cổ phiếu của cán bộ công nhân viên (nếu có).

n) Khi Công ty có sự thay đổi người nội bộ (bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, miễn nhiệm) theo quy định trong vòng 03 ngày kể từ ngày thay đổi.

o) Khi nhận được bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của công ty; kết luận của cơ quan thuế về việc công ty vi phạm pháp luật về thuế hoặc quyết định khởi tố, tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của công ty.

p) Quyết định vay hoặc phát hành trái phiếu dẫn đến tổng giá trị các khoản vay của Công ty có giá trị từ 30% vốn chủ sở hữu trở lên tính tại Báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc Báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét.

q) Công bố thông tin trên trang điện tử Công ty về Báo cáo thay đổi sở hữu của cổ đông lớn, nhà đầu tư nắm giữ từ 5% trở lên cổ phiếu, chứng chỉ quỹ đóng.

r) Khi xảy ra các sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của Công ty.

2. Khi công bố thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này, Công ty phải nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân và các giải pháp khắc phục (nếu có).

3. Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu.

Công ty báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu là căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho VSDC, UBCKNN và SGDCK trong thời hạn chậm nhất 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

4. Công bố vốn góp của Chủ sở hữu bị giảm từ 10% trở lên hoặc tổng tài sản bị giảm từ 10% trở lên tại Báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc Báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét.

5. Công bố quyết định tăng, giảm vốn điều lệ; quyết định góp vốn đầu tư vào một tổ chức, dự án, vay, cho vay hoặc các giao dịch khác với giá trị từ 10% trở lên trên tổng tài sản của Công ty tại Báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc Báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét; quyết định góp vốn có giá trị từ 50% trở lên vốn điều lệ của một tổ chức (xác định theo vốn điều lệ của tổ chức nhận vốn góp trước thời điểm góp vốn); quyết định mua, bán tài sản có giá trị từ 15% trở lên trên tổng tài sản của công ty tính tại Báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc Báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét.

6. Công bố thông tin trong các trường hợp đặc biệt khác như thay đổi kỳ kế toán, khi chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp. Công ty phải công bố thông tin Báo cáo tài chính đã được kiểm toán theo quy định pháp luật.

Điều 12. Công bố thông tin theo yêu cầu

1. Công ty phải công bố thông tin trong vòng 24 giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCK nơi Công ty niêm yết, đăng ký giao dịch trong các trường hợp sau đây:

a) Khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư.

b) Có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.

2. Nội dung thông tin công bố theo yêu cầu phải nêu rõ sự kiện được UBCKNN, SGDCK yêu cầu công bố; nguyên nhân và đánh giá của Công ty về tính xác thực của sự kiện đó, giải pháp khắc phục (nếu có).

Mục 2. CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC

Điều 13. Công bố thông tin về sở hữu cổ phiếu của cổ đông lớn

Tổ chức, cá nhân, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty; hoặc khi không còn là cổ đông lớn; hoặc khi có sự tăng giảm tỷ lệ sở hữu cổ phiếu qua các ngưỡng 1% (kể cả trường hợp cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng quyền mua cổ phiếu phát hành thêm,...) phải công bố thông tin và báo cáo về giao dịch cổ phiếu cho Công ty, UBCKNN và SGDCK (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch) theo quy định.

Điều 14. Công bố thông tin về giao dịch của người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ

1. Trước ngày thực hiện giao dịch tối thiểu là 03 ngày làm việc, người nội bộ của Công ty và người có liên quan của các đối tượng này phải công bố thông tin và báo cáo cho Công ty, UBCKNN, SGDCK (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch) về việc dự kiến giao dịch cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu của Công ty, kể cả trường hợp chuyển nhượng không thông qua hệ thống giao dịch tại SGDCK (như các giao dịch cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng cổ phiếu,...) theo mẫu quy định. Thời gian thực hiện giao dịch không được quá 30 ngày kể từ ngày đăng ký thực hiện giao dịch và chỉ được bắt đầu tiến hành phiên giao dịch đầu tiên sau 24 giờ kể từ khi có công bố thông tin từ SGDCK.

Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của các đối tượng này không được đồng thời đăng ký mua và bán cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, quyền mua trái phiếu chuyển đổi của Công ty trong cùng một đợt đăng ký và phải thực hiện giao dịch theo đúng thời gian và khối lượng đã đăng ký.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch (trường hợp giao dịch kết thúc trước thời hạn đăng ký) hoặc kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch, người nội bộ của Công ty và người có liên quan của các đối tượng này phải báo cáo Công ty, UBCKNN, SGDCK (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch) về kết quả giao dịch đồng thời giải trình nguyên nhân không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký (nếu có) theo Phụ lục mẫu quy định. Người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ chỉ được đăng ký và thực hiện giao dịch tiếp theo khi đã báo cáo kết thúc đợt giao dịch trước đó.

3. Trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký giao dịch không còn là người nội bộ của Công ty hoặc người có liên quan của các đối tượng này, đối tượng đăng ký giao dịch vẫn phải thực hiện việc báo cáo và công bố thông tin theo quy định tại khoản 1, 2 Điều này.

4. Trường hợp người nội bộ của Công ty hoặc người có liên quan của các đối tượng này đồng thời là cổ đông lớn kể cả các tổ chức chính trị - xã hội (như Công đoàn,...) thì chỉ thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin áp dụng đối với người nội bộ và người có liên quan.

5. Trường hợp Công ty chứng khoán là người có liên quan của người nội bộ của Công ty, khi thực hiện sửa lỗi giao dịch cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch, Công ty chứng khoán là người có liên quan của người nội bộ của Công ty phải báo cáo Công ty, UBCKNN, SGDCK trong vòng 24 giờ, kể từ thời điểm hoàn thành giao dịch sửa lỗi.

6. Trong vòng 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến giao dịch cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu - trái phiếu chuyển đổi của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ theo quy định tại Điều này, Công ty phải công bố trên Website của Công ty.

Điều 15. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai

Tổ chức, cá nhân chào mua công khai và Công ty bị chào mua phải thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và văn bản hướng dẫn.

Điều 16. Công bố thông tin về giao dịch cổ phiếu quỹ

Trường hợp giao dịch cổ phiếu quỹ, Công ty phải thực hiện công bố thông tin theo quy định của Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của chính Công ty, sau khi thanh toán hết số cổ phiếu mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán giảm hơn 10% thì Công ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết và công bố thông tin trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán việc mua lại cổ phiếu.

Mục 3. CÔNG BỐ THÔNG TIN KHÁC

Điều 17. Đối tượng cung cấp

1. Ngoại trừ việc cung cấp thông tin theo quy định tại Mục 1, Mục 2 của Chương này hoặc theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phù hợp với quy định của pháp luật, Công ty sẽ cung cấp thông tin theo đề nghị của tổ chức, cá nhân quan tâm đến thông tin của Công ty và phải trả một khoản phí hợp lý theo quy định của Công ty hoặc pháp luật.

2. Việc cung cấp thông tin cho các đối tượng tại Khoản 1 Điều này chỉ được thực hiện nếu việc yêu cầu cung cấp thông tin không làm phương hại hoặc ảnh

hưởng đến các quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty, đồng thời tuân thủ đúng các nghĩa vụ, trách nhiệm của Công ty (nếu có) theo quy định của pháp luật.

3. Cung cấp thông tin trong các trường hợp khác: Người có trách nhiệm công bố thông tin, trả lời phỏng vấn các phương tiện thông tin đại chúng và các hình thức cung cấp thông tin khác liên quan đến hoạt động của Công ty là: Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc Công ty. Những trường hợp khác thì cần có sự chấp thuận của Chủ tịch Hội đồng quản trị - Người đại diện theo pháp luật.

4. Công bố thông tin tự nguyện: Trong những trường hợp cần thiết, Công ty có thể thực hiện công bố một số thông tin cần thiết ngoài những thông tin bắt buộc theo quy định hiện hành như: giá trị tài sản của doanh nghiệp, kế hoạch kinh doanh,... Công bố thông tin tự nguyện do Chủ tịch Hội đồng quản trị - Người đại diện theo pháp luật quyết định.

Điều 18. Yêu cầu cải chính thông tin

Công ty có quyền yêu cầu cải chính thông tin đối với bất kỳ cá nhân, tổ chức nào phát ngôn, đăng tải, sử dụng thông tin không đúng sự thật hoặc sai lệch về Công ty.

Chương III QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 19. Quy trình công bố thông tin

1. Bước 1: Chuẩn bị thông tin

- Vào thời điểm kết thúc quý hay kết thúc năm tài chính hoặc khi phát sinh các sự kiện phải công bố theo quy định, Người được ủy quyền công bố thông tin thông báo tới các bộ phận có liên quan về nội dung thông tin sẽ công bố và thời hạn công bố của Công ty.

- Các bộ phận, đơn vị có liên quan phải lập báo cáo và gửi đến nhân viên tổng hợp thông tin trong thời hạn không quá 2/3 thời gian mà Công ty phải công bố; việc xác định thời hạn này được tính theo thời gian cụ thể của từng trường hợp công bố định kỳ, bất thường hoặc theo yêu cầu.

- Báo cáo do các bộ phận, đơn vị có liên quan được lập thành văn bản có ký xác nhận nội dung của cá nhân thực hiện hoặc đại diện phụ trách bộ phận.

- Trường hợp nhân viên tổng hợp thông tin vắng mặt vì bất cứ lý do gì, các bộ phận, đơn vị có liên quan trực tiếp nộp báo cáo cho Người được ủy quyền công bố thông tin.

2. Bước 2: Xử lý thông tin

Khi nhận được thông tin do các bộ phận liên quan cung cấp, nhân viên tổng hợp thông tin của Công ty phải:

- Kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định về công bố thông tin;
- Chính sửa hoặc soạn thảo văn bản công bố thông tin theo mẫu quy định;
- Trình Người được ủy quyền công bố thông tin thẩm định các nội dung.

3. Bước 3: Phê duyệt

Sau khi thẩm định văn bản công bố thông tin, Người được ủy quyền công bố thông tin trình Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc (trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt) phê duyệt: nội dung thông tin công bố, thời gian, phương tiện; ký tên và đóng dấu văn bản công bố trước khi thực hiện.

4. Bước 4: Công bố thông tin

Người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện công bố thông tin theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành về công bố thông tin và Quy chế này.

5. Bước 5: Tiếp nhận các thông tin phản hồi

Người được ủy quyền công bố thông tin có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và sửa đổi, bổ sung (nếu có) các thông tin liên quan và đề xuất cho Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc phản hồi, phúc đáp lại các nội dung cần thiết.

6. Bước 6: Bảo quản và lưu trữ thông tin

- Các đối tượng công bố thông tin thực hiện bảo quản, lưu giữ thông tin đã báo cáo, công bố theo quy định của pháp luật.

- Các bộ phận có liên quan khi cung cấp thông tin cho nhân viên tổng hợp thông tin phải lập hồ sơ lưu tại đơn vị mình.

- Nhân viên tổng hợp thông tin sau khi tiếp nhận các báo cáo từ các bộ phận liên quan phải lập hồ sơ cho từng sự kiện kèm theo bản sao văn bản công bố thông tin đã công bố để lưu giữ tại Công ty để kiểm tra, đối chiếu trong trường hợp cần thiết.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Bộ phận đầu mối chuẩn bị nội dung công bố thông tin

Bộ phận đầu mối chuẩn bị nội dung công bố thông tin của Công ty, gồm:

1. Tổ công bố thông tin và Người phụ trách quản trị Công ty hoặc Thư ký Công ty là bộ phận đầu mối tiếp nhận thông tin, chuyển tải thông tin và tham

muu cho người có thẩm quyền thực hiện các nội dung có liên quan đến công bố thông tin hoặc giải quyết các thắc mắc, khiếu nại của cổ đông, nhà đầu tư.

2. Người phụ trách quản trị Công ty hoặc Thư ký Công ty, Phòng Tổ chức Nhân sự: Chịu trách nhiệm chuẩn bị các thông tin liên quan đến Báo cáo tình hình quản trị Công ty và các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Phòng Kế toán tài vụ: Chịu trách nhiệm chuẩn bị các thông tin liên quan đến Báo cáo tài chính, cổ đông, cổ phiếu và các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao; công bố thông tin trên Hệ thống MIS, UBCKNN, SGDCK Hà Nội.

4. Phòng Kế hoạch Kinh doanh: Chịu trách nhiệm chuẩn bị các thông tin liên quan đến Báo cáo thường niên, thực hiện công bố thông tin, đăng tải thông tin lên Website của Công ty, Cổng thông tin của Bộ Kế hoạch và Đầu tư (EAD) theo đúng nội dung đã được duyệt, đúng thời gian quy định và thực hiện các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Các bộ phận, đơn vị trực thuộc Công ty: Có trách nhiệm cung cấp thông tin kịp thời, chính xác theo yêu cầu của Người thực hiện công bố thông tin, Người được ủy quyền công bố thông tin, Tổ công bố thông tin và Người phụ trách quản trị Công ty, Thư ký Công ty theo chức năng, nhiệm vụ của mình.

Điều 21. Trách nhiệm, quan hệ giữa các bộ phận, đơn vị trực thuộc Công ty trong việc cung cấp thông tin

1. Người được ủy quyền công bố thông tin trong phạm vi chức năng của mình, định kỳ đơn độc Tổ công bố thông tin, các bộ phận, đơn vị trực thuộc cung cấp các thông tin theo nội dung Quy chế này.

2. Lãnh đạo các bộ phận, đơn vị trực thuộc Công ty chịu trách nhiệm về tính chính xác và kịp thời của các thông tin cung cấp cho bộ phận đầu mối. Đối với những thông tin bất thường, thông tin cung cấp theo yêu cầu phải công bố theo quy định; lãnh đạo các bộ phận, đơn vị trực thuộc (nơi phát sinh thông tin cần cung cấp) có trách nhiệm cung cấp thông tin trong vòng 12 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện (ngoại trừ trường hợp bất khả kháng).

3. Người được ủy quyền công bố thông tin phải giám sát việc công bố thông tin và báo cáo Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc kết quả thực hiện.

Điều 22. Xử lý vi phạm

1. Các cá nhân, tổ chức thuộc Công ty có hành vi vi phạm các quy định tại Quy chế này và pháp luật có liên quan mà gây thiệt hại cho Công ty liên quan đến việc thực hiện, quản lý hoạt động công bố thông tin thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và bồi thường theo quy định của Công ty và pháp luật (nếu có).

2. Đối với các trường hợp rủi ro liên quan đến hoạt động công bố thông tin của Công ty thì tùy theo tính chất từng vụ việc để xử lý; trường hợp rủi ro do yếu tố khách quan hoặc rơi vào trường hợp bất khả kháng thì Công ty xem xét từng trường hợp có thể xử lý vào khoản dự phòng của Công ty.

Điều 23. Điều khoản thi hành

1. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh thì cá nhân và các bộ phận, đơn vị trực thuộc Công ty đề xuất bằng văn bản gửi Hội đồng quản trị Công ty (thông qua Tổ công bố thông tin hoặc Người phụ trách quản trị Công ty) xem xét sửa đổi, bổ sung phù hợp với hoạt động thực tế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

2. Trường hợp, một số quy định trong Quy chế này chưa sửa đổi, bổ sung kịp thời, thì sẽ áp dụng theo các quy định mới có giá trị pháp lý cao hơn.

3. Quy chế này gồm có 04 Chương, 23 Điều đã được Hội đồng quản trị Công ty thông qua tại Nghị quyết số 06/2024/NQ-HĐQT ngày 26/3/2024 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/6/2024. Các quy định trước đây trái với nội dung Quy chế này đều được bãi bỏ./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Hồ Tấn Luật