

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----\*\*\*-----

**QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN  
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN HOÀ PHÁT**



**Hưng Yên, ngày 25 tháng 03 năm 2021**

## MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Mục đích, ý nghĩa .....	1
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	1
Điều 3. Giải thích từ ngữ .....	1
Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin .....	2
Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin .....	2
Điều 6. Phương tiện công bố thông tin.....	3
CHƯƠNG II: NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	3
Điều 7. Công bố thông tin định kỳ .....	3
Điều 8. Công bố thông tin bất thường .....	4
Điều 9. Công bố thông tin của các đối tượng khác .....	6
Điều 11. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai.....	7
Điều 12. Tạm hoãn công bố thông tin .....	7
CHƯƠNG III: QUY TRÌNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	7
Điều 13. Quy trình công bố thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan thẩm quyền.....	7
Điều 14. Trách nhiệm của bộ phận công bố thông tin.....	12
Điều 15. Trách nhiệm các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc .....	12
CHƯƠNG IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN .....	12
Điều 16. Xử lý vi phạm về công bố thông tin .....	12
Điều 17. Điều khoản thi hành .....	12
Điều 18: Hiệu lực.....	12

## CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Mục đích, ý nghĩa

Quy chế này tạo chuẩn mực, trình tự trong việc triển khai thực hiện nghiệp vụ công bố thông tin của Công ty cổ phần Tập đoàn Hòa Phát (sau đây gọi tắt là Công ty) đảm bảo thực hiện một cách đồng bộ, chính xác, tuân thủ đúng trình tự, quy định của pháp luật cho các bộ phận liên quan trong Công ty, nhà đầu tư, các đối tượng có liên quan.

Quy chế này cũng nhằm nâng cao hiệu quả làm việc giữa Công ty và các nhà đầu tư khai thác và phát triển các mối quan hệ này nhằm phục vụ tốt nhất cho hoạt động của Công ty trên thị trường chứng khoán.

### Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

#### 1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định về cách thức, trình tự thực hiện việc công bố các thông tin liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty đối với cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền xác định công việc và trách nhiệm, quyền hạn của Bộ phận công bố thông tin, các phòng chuyên môn đơn vị trực thuộc liên quan đến hoạt động công bố thông tin tại Công ty.

#### 2. Đối tượng áp dụng:

- a. Bộ phận công bố thông tin;
- b. Người thực hiện công bố thông tin;
- c. Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ;
- d. Trưởng các phòng ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc;
- e. Cổ đông;
- f. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin theo quy định của pháp luật;
- g. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

### Điều 3. Giải thích từ ngữ

#### 1. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin bao gồm:

- a. Nhà đầu tư là người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ;
- b. Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty;
- c. Nhà đầu tư hoặc nhóm nhà đầu tư có liên quan mua vào để trở thành cổ đông lớn của Công ty.
- d. Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai cổ phiếu của Công ty.

#### 2. Người nội bộ của Công ty bao gồm:

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị;
- b. Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát ;

- c. Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm; cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty;
  - d. Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng;
  - e. Người đại diện theo pháp luật, Người được ủy quyền công bố thông tin;
  - f. Thư ký công ty, người phụ trách quản trị công ty;
3. Người có liên quan là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:
- a. Doanh nghiệp và người nội bộ của doanh nghiệp;
  - b. Doanh nghiệp và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết;
  - 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;
  - e. Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;
  - f. Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

#### **Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin**

1. Bộ phận công bố thông tin, Người thực hiện công bố thông tin tổ chức, thực hiện công bố thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định pháp luật doanh nghiệp, pháp luật chứng khoán.
2. Thông tin được công bố bằng tiếng Việt và được lưu trữ, bảo quản tại Công ty dưới dạng văn bản và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm đối với thông tin công bố định kỳ, trên website của Công ty tối thiểu 05 năm đối với thông tin công bố bất thường.

#### **Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin**

1. Người thực hiện công bố thông tin là 01 người đại diện theo pháp luật hoặc 01 cá nhân là người được ủy quyền công bố thông tin theo quy định của Quy chế này và pháp luật có liên quan.
2. Người đại diện theo pháp luật phải 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 người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban Điều hành có trách nhiệm thay thế thực hiện công bố thông tin.
3. Công ty phải đăng ký, đăng ký lại Người thực hiện công bố thông tin cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (sau đây gọi tắt là UBCKNN) và Sở Giao dịch chứng

khoản (sau đây gọi tắt là Sở GDCK) tối thiểu 24 giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực.

## **Điều 6. Phương tiện công bố thông tin**

1. Các phương tiện công bố thông tin bao gồm:
  - a. Trang thông tin điện tử (website) của Công ty;
  - b. Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN;
  - c. Trang thông tin điện tử của Sở GDCK.
  - d. Trang thông tin điện tử của Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.
2. Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, trang thông tin điện tử của Sở GDCK thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN, Sở GDCK.

## **CHƯƠNG II: NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 7. Công bố thông tin định kỳ**

1. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán năm, Công ty phải công bố đầy đủ toàn văn báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, kể cả báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính đó không vượt quá 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính;
2. Công ty phải lập và công bố báo cáo thường niên chậm nhất 20 ngày, kể từ ngày công bố báo cáo tài chính năm được kiểm toán nhưng không vượt quá 110 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính;
3. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét, Công ty phải công bố báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét không vượt quá 60 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính;
4. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc quý, Công ty phải công bố báo cáo tài chính quý hoặc trong thời hạn 05 ngày đối với báo cáo tài chính quý được soát xét (nếu có), kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét;
5. Định kỳ 06 tháng và năm, Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày kết thúc 6 tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch;
6. Thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông (sau đây gọi tắt là ĐHĐCĐ) thường niên;
  - a. Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ, Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của công ty và của UBCKNN, SGDCK về việc họp ĐHĐCĐ, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên, bao gồm: thông báo mời họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có);

- b. Trường hợp không tổ chức thành công cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất, công ty đại chúng phải công bố về chương trình và thời điểm dự kiến tổ chức các cuộc họp kế tiếp, tiếp tục duy trì việc đăng tải và cho phép cổ đông tải tài liệu họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm a khoản này cho tới khi tổ chức thành công ĐHĐCĐ. Thời điểm tổ chức các cuộc họp kế tiếp thực hiện theo quy định pháp luật về doanh nghiệp;
  - c. Biên bản họp, nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên phải được công bố theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 8 Quy chế này
7. Công bố thông tin về các hoạt động khác của công ty đại chúng
- a. Công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn: thực hiện chào bán chứng khoán riêng lẻ, chào bán chứng khoán ra công chúng, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán.
  - b. Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài: công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa của công ty mình và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này trên trang thông tin điện tử của công ty, Sở giao dịch chứng khoán, Tổng công ty Lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam và hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.
  - c. Công bố thông tin về giao dịch mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ

#### **Điều 8. Công bố thông tin bất thường**

- 1. Công bố thông tin bất thường 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, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán phát hiện có dấu hiệu gian lận, vi phạm pháp luật liên quan đến tài khoản thanh toán; tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa trong các trường hợp quy định tại điểm này;
  - b. Khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc khi công ty có quyết định về tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; sửa đổi, bổ sung hoặc bị đình chỉ, thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động;
  - c. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất thường. Tài liệu công bố bao gồm: Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, biên bản họp và tài liệu kèm theo biên bản, nghị quyết hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản). Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc hủy niêm yết,

- công ty công bố thông tin về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn;
- d. Quyết định mua lại cổ phiếu của công ty hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phần của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phần hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán, phát hành chứng khoán;
  - e. Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu;
  - f. Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp), giải thể, phá sản doanh nghiệp; thay đổi mã số thuế, 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, nhà máy, văn phòng đại diện; ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng 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); thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký;
  - 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 kết hoặc bán để giảm tỷ lệ sở hữu tại công ty con, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên kết;
  - 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, người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của công ty đại chúng;
  - j. Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết.
  - k. Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ; nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ (công ty cần nêu rõ về thời điểm hiệu lực theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty). Đồng thời, công ty gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;
  - l. Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện các giao dịch có giá trị lớn hơn 15% tổng tài sản của công ty căn cứ vào báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính 06 tháng gần nhất được soát xét. Trường hợp công ty đại chúng là công ty mẹ thì căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất;
  - m. Khi nhận được quyết định khởi tố đối với công ty, người nội bộ của công ty; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của công ty;

- n. Khi nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Toà án liên quan đến hoạt động của công ty; Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế;
  - o. Nhận được thông báo của Toà án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp;
  - p. Trường hợp công ty nhận biết được sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán của chính công ty, công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó;
  - q. 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;
  - r. Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài.
  - s. Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ;
  - t. 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 (căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất đối với trường hợp công ty đại chúng là công ty mẹ);
  - u. 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).
2. Công bố thông tin về hợp ĐHĐCĐ bất thường hoặc thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Việc thực hiện công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật liên quan.
  3. Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu: chậm nhất 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến, trường hợp thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.
  4. Công bố thông tin trong các trường hợp đặc biệt khác: Sau khi thay đổi kỳ kế toán, Công ty công bố báo cáo tài chính khi thay đổi kỳ kế toán đã được kiểm toán theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán;

### **Điều 9. Công bố thông tin của các đối tượng khác**

1. Công bố thông tin về sở hữu cổ phiếu của cổ đông lớn  
 Công ty công bố trên trang thông tin điện tử trong vòng 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu của cổ đông lớn, nhóm người có liên quan nắm giữ từ 5% trở lên số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty.
2. Công bố thông tin về giao dịch của người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ.  
 Công ty công bố trên website trong vòng 03 ngày làm việc sau khi nhận được các báo cáo liên quan đến giao dịch cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, trái phiếu chuyển



đổi, quyền mua trái phiếu chuyển đổi của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ.

### **Điều 11. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai**

Thực hiện theo quy định pháp luật về chào mua công khai.

### **Điều 12. Tạm hoãn công bố thông tin**

1. Công ty được tạm hoãn công bố thông tin trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn,...) và phải báo cáo UBCKNN, Sở GD&ĐT về việc tạm hoãn công bố thông tin ngay khi xảy ra sự kiện, trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin.
2. Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, Công ty phải công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa công bố theo quy định pháp luật.

## **CHƯƠNG III: QUY TRÌNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 13. Quy trình công bố thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan thẩm quyền**

1. Hình thức thực hiện:
  - a. Trao đổi email do Công ty cung cấp;
  - b. Tiếp xúc thông qua các buổi gặp mặt, họp trao đổi thông tin trực tiếp;
  - c. Qua điện thoại liên lạc của Công ty;
  - d. Bằng văn bản.
2. Phương thức thực hiện:

Khi cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền cần thông tin, người thực hiện công bố thông tin trả lời các thông tin thuộc nội dung thông tin phải công bố. Trong trường hợp thắc mắc, yêu cầu của cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền không thuộc danh mục thông tin phải công bố thì người thực hiện công bố thông tin có thể tham khảo ý kiến của cấp lãnh đạo có thẩm quyền, đơn vị tư vấn, cơ quan chức năng và các bộ phận có liên quan khác khi cần thiết để phản hồi kịp thời cho cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền.

3. Mô tả chi tiết các quy trình:

Lưu đồ:

a. Công bố thông tin định kỳ

Bước CV	Quy trình	Đơn vị thực hiện	Công việc	Mô tả chi tiết công việc	Yêu cầu kết quả khi hoàn thành	Rủi ro
Bước 1		Bộ phận công bố thông tin	Thông báo công bố thông tin phải công bố với Bộ phận phụ trách trực tiếp	Bộ phận công bố thông tin thông báo các thời hạn cần công bố thông tin đến Bộ phận phụ trách trực tiếp để kịp thời chuẩn bị	Hiểu rõ các quy định về công bố thông tin	Hiểu chưa đầy đủ các quy định về công bố thông tin
Bước 2		Phụ trách bộ phận nghiệp vụ	Thực hiện các tài liệu, báo cáo định kỳ	Phụ trách bộ phận nghiệp vụ tiến hành hoàn chỉnh các tài liệu, báo cáo định kỳ trình Tổng Giám đốc phê duyệt để chuyển Bộ phận công bố thông tin	Lập báo cáo, tài liệu chính xác, đầy đủ, kịp thời	Lập báo cáo và các tài liệu không đầy đủ, chính xác kịp thời
Bước 3		Bộ phận công bố thông tin	Xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo định kỳ	Bộ phận công bố thông tin xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo định kỳ trước khi tiến hành công bố thông tin.	Đảm bảo nội dung các báo cáo, tài liệu đầy đủ và kịp thời	Nội dung các báo cáo, tài liệu không đầy đủ và kịp thời
Bước 4		Người thực hiện công bố thông tin	Thực hiện công bố thông tin	Người thực hiện công bố thông tin thực hiện việc công bố thông tin qua các kênh: website Công ty, UBCKNN, Sở GDCK.	Công bố thông tin đúng thời hạn đến UBCKNN, Sở GDCK và website Công ty	Công bố thông tin chậm so với thời hạn công bố thông tin
		Bộ phận	Kiểm	Bộ phận công	Đảm bảo	Website

Bước 5		công bố thông tin	tra việc công bố thông tin	bố thông tin kiểm tra các thông tin đã công bố đã được đăng tải, tiếp nhận tại các kênh: website Công ty, UBCKNN, Sở GDCK	việc nhận và đăng tải thông tin trên website Công ty, Sở GDCK, UBCKNN,	Công ty, UBCKNN, Sở GDCK chưa nhận được hoặc không đăng tải tài liệu cần công bố thông tin
Bước 6		Bộ phận Văn thư và các Bộ phận có liên quan	Lưu trữ	Lưu trữ các nội dung công bố thông tin đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định	Lưu trữ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định	Lưu trữ không đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định

b. Công bố thông tin bất thường

Bước CV	Quy trình	Thực hiện	Công việc	Mô tả công việc	Yêu cầu kết quả khi hoàn thành	Rủi ro
Bước 1	<pre> graph TD     A[Thông báo thông tin bất thường] --&gt; B[Cung cấp thông tin phải công bố]     B --&gt; C{Xem xét nội dung}     C --&gt; D[Công bố thông tin bất thường]     D --&gt; E{Kiểm tra kết quả}     E --&gt; F([Lưu Trữ])                     </pre>	Lãnh đạo bộ phận nghiệp vụ/ Cá nhân, tổ chức có liên quan	Liên hệ với Bộ phận công bố thông tin	Lãnh đạo phụ trách hoặc các cá nhân, tổ chức có liên quan phát sinh nghiệp vụ liên hệ với Bộ phận công bố thông tin để biết rõ nội dung đó có cần công bố thông tin hay không	Trao đổi đầy đủ các nội dung liên quan đến nghiệp vụ với Bộ phận công bố thông tin	Không trao đổi kịp thời các tài liệu, báo cáo có thể cần công bố thông tin
Bước 2		Lãnh đạo bộ phận nghiệp vụ/ Cá nhân, tổ chức có liên quan	Hoàn thành các tài liệu, báo cáo cần công bố thông tin	Lãnh đạo phụ trách hoặc các cá nhân, tổ chức có liên quan gửi tài liệu, báo cáo cần công bố thông tin cho Bộ phận công bố thông tin đúng thời hạn	Đảm bảo các tài liệu, báo cáo đầy đủ, chính xác và kịp thời	Cung cấp các tài liệu, báo cáo không đầy đủ, chính xác và kịp thời
Bước 3		Bộ phận công bố thông tin	Xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo bất thường	Bộ phận công bố thông tin xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo bất thường trước khi tiến hành công bố thông tin	Đảm bảo nội dung các tài liệu, báo cáo đầy đủ và kịp thời	Nội dung các tài liệu, báo cáo, không đầy đủ và kịp thời
Bước 4		Người thực hiện công bố thông tin	Thực hiện công bố thông tin	Người thực hiện công bố thông tin thực hiện việc công bố thông tin qua các kênh: website Công ty UBCKNN, Sở GDCK	Công bố thông tin đúng thời hạn đến UBCKNN, Sở GDCK và website Công ty	Công bố thông tin chậm so với thời hạn công bố thông tin
Bước 5		Bộ phận công bố thông tin	Kiểm tra việc công bố thông tin	Bộ phận công bố thông tin kiểm tra các thông tin đã công bố đã được đăng tải, tiếp nhận tại các kênh: website Công ty,	Đảm bảo việc nhận và đăng tải thông tin trên website Công ty,	Website Công ty, UBCKNN, Sơ GDCK chưa nhận được hoặc không đăng

				UBCKNN, Sở GDCK	UBCKNN, Sở GDCK	tài liệu cần công bố thông tin
Bước 6		Bộ phận Văn thư và các Bộ phận có liên quan	Lưu trữ	Lưu trữ các nội dung công bố thông tin đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định	Lưu trữ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định	Lưu trữ không đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định

11  
 G  
 H,  
 10A  
 HA  
 UNG

#### **Điều 14. Trách nhiệm của bộ phận công bố thông tin**

1. Giám sát việc thực hiện đúng quy trình công bố thông tin.
2. Kiểm tra tính chính xác, phù hợp của nội dung báo cáo, công bố, đối chiếu báo cáo với các quy định hiện hành về công bố thông tin và thực hiện công bố thông tin đến các tổ chức, cá nhân cần thiết theo quy định.
3. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc về việc thực hiện công bố thông tin.
4. Thực hiện các công việc khác được giao.

#### **Điều 15. Trách nhiệm các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc**

1. Theo dõi và thực hiện đúng quy trình báo cáo thông tin,
2. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của Bộ phận công bố thông tin.
3. Chịu trách nhiệm về tính chính xác và kịp thời của thông tin cung cấp cho Bộ phận công bố thông tin.

### **CHƯƠNG IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 16. Xử lý vi phạm về công bố thông tin**

Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm các nội dung tại Quy chế này, quy định pháp luật về công bố thông tin gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm về hành vi vi phạm của mình và bồi thường thiệt hại theo quy định pháp luật.

#### **Điều 17. Điều khoản thi hành**

Quy chế này bao gồm 18 điều và 4 chương đã được Hội đồng Quản trị họp và biểu quyết nhất trí thông qua ngày 22/4/2021. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật, Công ty có thể trình Hội đồng Quản trị họp xem xét.

#### **Điều 18: Hiệu lực**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký ban hành.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những quy định của Điều lệ Công ty, pháp luật có liên quan đến việc công bố thông tin của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này thì những quy định của Điều lệ Công ty, pháp luật có liên quan đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh việc công bố thông tin của Công ty.
3. Trưởng bộ phận công bố thông tin, người được ủy quyền công bố thông tin và các bộ phận chuyên môn liên quan, các đối tượng liên quan tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



CHỦ TỊCH HĐQT

*Trần Đình Long*

