

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----***-----

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN NÔNG NGHIỆP HOÀ PHÁT



Hưng Yên, ngày 5 tháng 9 năm 2025

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	2
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	5
Điều 9. Công bố thông tin của các đối tượng khác	8
Điều 10. Công bố thông tin về giao dịch cổ phiếu quỹ	8
Điều 11. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai	8
CHƯƠNG III: QUY TRÌNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN	9
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	13
Điều 16. Xử lý vi phạm về công bố thông tin	13
Điều 17. Điều khoản thi hành	13
Điều 18: Hiệu lực	13

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cơ chế công bố các thông tin liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty Cổ phần Phát triển Nông nghiệp Hòa Phát (sau đây gọi tắt là “**Công ty**”) theo quy định pháp luật. Đồng thời quy định việc phối hợp giữa người thực hiện công bố thông tin và các đối tượng liên quan khác (nếu có) trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, minh bạch của thông tin công bố.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người thực hiện công bố thông tin;
2. Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ;
3. Trưởng các phòng ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc;
4. Cổ đông;
5. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin theo quy định của pháp luật;
6. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

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. Cổ đông, nhóm người có liên quan mua vào để sở hữu từ 5% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết 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 là:
 - a. Thành viên Hội đồng quản trị;
 - b. Thành viên Ban Kiểm soát;
 - c. Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và các chức danh quản lý do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
 - d. Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng;
 - e. Người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký;
 - f. Người phụ trách kiểm toán nội bộ.
3. Người đại diện theo pháp luật, Người được ủy quyền công bố thông tin;

4. Người có liên quan là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán hiện hành.
5. Ngày công bố thông tin là ngày thông tin xuất hiện trên một trong các phương tiện công bố thông tin quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy chế này.
6. UBCKNN là viết tắt của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
7. VSDC là viết tắt của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam.
8. Sở GDCK là viết tắt của Sở Giao dịch chứng khoán.
9. ĐHĐCĐ là viết tắt của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Phát triển Nông nghiệp Hoà Phát.

Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin

1. Các thông tin công bố phải đầy đủ, chính xác, tránh gây hiểu nhầm và kịp thời theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán.
2. Thông tin được công bố bằng tiếng Việt và tiếng Anh, 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 định kỳ và bất thường.
3. Trường hợp có sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán, Người thực hiện công bố thông tin phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó trong vòng 24 giờ, kể từ khi nhận biết được về sự kiện, thông tin đó hoặc theo yêu cầu của UBCKNN, Sở GDCK;
4. Công ty phải đăng ký, đăng ký lại Người thực hiện công bố thông tin cho UBCKNN và Sở GDCK tối thiểu 24 giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực.

Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin

1. Người thực hiện công bố thông tin là 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 Tổng Giám đốc có trách nhiệm thay thế thực hiện công bố thông tin.

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, phương tiện công bố khác theo Quy chế của Sở GDCK.
 - d. Trang thông tin điện tử của VSDC.
 - e. Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật (báo in, báo điện tử,...)
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.
 3. Công ty phải lập trang thông tin điện tử. Trang thông tin điện tử có các nội dung về ngành, nghề kinh doanh và các nội dung phải thông báo công khai theo quy định của pháp luật và mọi thay đổi liên quan tới các nội dung này; chuyên mục riêng về quan hệ cổ đông (nhà đầu tư), trong đó phải công bố Điều lệ Công ty, Quy chế công bố thông tin, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát (nếu có), Bản cáo bạch (nếu có), các thông tin công bố định kỳ, bất thường, theo yêu cầu và các hoạt động khác theo quy định. Trang thông tin điện tử phải hiển thị thời gian đăng tải thông tin, đồng thời phải đảm bảo nhà đầu tư có thể tìm kiếm và tiếp cận được các dữ liệu trên trang thông tin điện tử đó.

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, 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 theo Phụ lục IV ban hành kèm Thông tư 96/2020/TT-BTC hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung Thông tư 96/2020/TT-BTC (nếu có) 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 45 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 theo Phụ lục V ban hành kèm Thông tư 96/2020/TT-BTC hoặc các văn bản sửa đổi, bổ

sung Thông tư 96/2020/TT-BTC (nếu có) chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo;

6. Thông tin về họp 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, Sở GD&ĐT 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, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Hội đồng quản trị; các tài liệu tham khảo khác (nếu có).
 - b. Tài liệu họp ĐHĐCĐ phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc ĐHĐCĐ;
 - c. Trường hợp không tổ chức thành công cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất, Công ty 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;
 - d. 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. Thông tin về hoạt động chào bán và báo cáo tiến độ sử dụng vốn:
 - a. Công ty công bố thông tin về việc thực hiện chào bán chứng khoán riêng lẻ và chào bán chứng khoán ra công chúng thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật về chào bán chứng khoán;
 - b. Trường hợp huy động vốn để thực hiện dự án đầu tư, định kỳ 06 tháng kể từ ngày kết thúc đợt chào bán cho đến khi hoàn thành dự án; hoặc cho đến khi đã giải ngân hết số tiền huy động được, Công ty phải báo cáo UBCKNN và công bố thông tin về tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán (đối với trường hợp phát hành trái phiếu, thời hạn công bố thông tin là 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo định kỳ 06 tháng).
 - c. Trường hợp thay đổi các nội dung tại phương án sử dụng vốn, mục đích sử dụng vốn, trong vòng 10 ngày kể từ khi ra quyết định thay đổi các nội dung này, Công ty báo cáo UBCKNN và công bố thông tin nội dung thay đổi trên Website của Công ty. Mọi thay đổi phải được báo cáo lại tại ĐHĐCĐ gần nhất.
 - d. Riêng đối với trường hợp phát hành trái phiếu, khi có sự thay đổi mục đích sử dụng vốn so với nội dung đã nêu tại bản báo cáo bạch, Công ty công bố thông tin về lý do và nghị quyết của Hội đồng quản trị, ĐHĐCĐ về sự thay đổi đó trong vòng 24 giờ, kể từ khi có quyết định thay đổi.

- e. Công ty công bố báo cáo sử dụng vốn được kiểm toán xác nhận tại ĐHĐCĐ hoặc thuyết minh chi tiết việc sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán trong báo cáo tài chính năm được kiểm toán xác nhận. Nội dung này không áp dụng đối với trường hợp Công ty chào bán cổ phiếu để hoán đổi các khoản nợ hoặc hoán đổi cổ phần, phần vốn góp.
- 8. Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài: Công ty phải công bố thông tin về giới hạn tỷ lệ sở hữu nước ngoài của Công ty và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này trên trang thông tin điện tử của công ty, của Sở GD&ĐT và VSDC theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.

Điều 8. Công bố thông tin bất thường

- 1. Công ty 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 hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa, ngoại trừ trường hợp phong tỏa theo yêu cầu của chính Công ty;
 - 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; thay đổi thông tin trong Bản cáo bạch sau khi đã được UBCKNN cấp Giấy chứng nhận đăng ký chào bán;
 - c. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ (bao gồm nghị quyết của ĐHĐCĐ, biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản)). Trường hợp ĐHĐCĐ 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 hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phiếu của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phiếu hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi sang cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán chứng khoán theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;
 - 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, giải thể Công ty; thay đổi tên, con dấu của Công ty; thay đổi địa điểm, thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh; 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); thông báo doanh

ng 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); doanh nghiệp kiểm toán từ chối kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty; kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính (nếu có); ý kiến không phải là ý kiến 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 ĐHĐCĐ hoặc Hội đồng quản trị thông qua hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan;
- j. Quyết định phát hành trái phiếu chuyển đổi, cổ phiếu ưu đãi;
- k. Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành. Thời điểm công bố thông tin thực hiện như sau:
 - Trường hợp Công ty phát hành thêm cổ phiếu, tính từ thời điểm Công ty báo cáo UBCKNN về kết quả phát hành theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán
 - Trường hợp Công ty giao dịch cổ phiếu quỹ, tính từ thời điểm Công ty báo cáo kết quả giao dịch cổ phiếu quỹ theo quy định pháp luật về giao dịch cổ phiếu quỹ;
 - Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của người lao động theo chương trình lựa chọn của người lao động trong Công ty hoặc mua lại cổ phiếu lẻ của Công ty thông qua Công ty chứng khoán.
- l. Khi nhận được Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp được sửa đổi, bổ sung;
- m. Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin trên, Công ty gửi cho UBCKNN, Sở GD&ĐT Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới (nếu có);
- n. Khi nhận được quyết định khởi tố, tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ Công ty;
- 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;
- 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.

Trường hợp tổng giá trị các khoản vay của Công ty đạt 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, Công ty công bố thông tin về các quyết định vay thêm hoặc phát hành thêm trái phiếu có giá trị từ 10% vốn chủ sở hữu trở lên theo báo cáo tài chính năm gần nhất đã kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét;

- q. Công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp;
 - 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;
 - s. 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;
 - t. 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;
 - u. Được chấp thuận hoặc bị hủy bỏ niêm yết tại Sở GDCK nước ngoài (nếu có);
 - v. Khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, Sở GDCK. Nội dung thông tin phải nêu rõ sự kiện được UBCKNN, Sở GDCK 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).
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.
 4. Công bố thông tin trong các trường hợp đặc biệt khác như sau:
 - a. 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;
 - b. Sau khi hoàn tất việc chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp, Công ty công bố báo cáo tài chính sau khi chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp đã được kiểm

toán theo quy định của pháp luật kế toán doanh nghiệp trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán.

- c. Sau khi chia, tách, sáp nhập, Công ty là doanh nghiệp bị chia, bị tách hoặc bị sáp nhập công bố Báo cáo tài chính khi chia tách, sáp nhập doanh nghiệp đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật kế toán 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 10. Công bố thông tin về giao dịch cổ phiếu quỹ

1. 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.
2. 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.

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

1. Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được tài liệu đăng ký chào mua cổ phiếu của tổ chức, cá nhân, Công ty có nghĩa vụ công bố thông tin về việc nhận được đề nghị chào mua trên website Công ty và Sở GDCK nơi Công ty niêm yết.
2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được tài liệu đăng ký chào mua, Hội đồng quản trị Công ty gửi UBCKNN và thông tin cho cổ đông hoặc nhà đầu tư biết ý kiến của Công ty bằng văn bản và dữ liệu điện tử theo quy định của UBCKNN.
3. Ý kiến bằng văn bản của Hội đồng quản trị Công ty phải có chữ ký của đa số thành viên và nêu rõ đánh giá của Hội đồng quản trị đối với việc chào mua cổ phiếu, bao gồm ý kiến khác của thành viên Hội đồng quản trị (nếu có).

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 có 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.
 - e. Phương thức thực hiện.
2. 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	Người thực hiện	Công việc	Mô tả chi tiết công việc	Yêu cầu kết quả khi hoàn thành	Rủi ro
Bước 1	Thông báo công bố thông tin	Người thực hiện công bố thông tin	Thông báo thông tin phải công bố với Bộ phận	Người thực hiện công bố thông tin thông báo các thời hạn cần công bố thông tin đến Bộ phận	Hiểu rõ các quy định về công bố thông tin	Hiểu chưa đầy đủ các quy định về công bố thông tin

			phụ trách trực tiếp	phụ trách trực tiếp để kịp thời chuẩn bị		
Bước 2	Cung cấp thông tin định kỳ	Phụ trách bộ phận nghị ệp 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 Người thực hiện 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	Xem xét nội dung	Người thực hiện công bố thông tin	Xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo định kỳ	Người thực hiện 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	Công bố thông tin định kỳ	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	Kiểm tra kết quả	Người thực hiện công bố thông tin	Kiểm tra việc công bố thông tin	Người thực hiện công 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	Đảm bảo việc nhận và đăng tải thông tin trên website Công ty, Sở GDCK, UBCKNN,	Website Công ty, UBCKNN, Sở GDCK chưa nhận được hoặc không đăng tải tài liệu cần công bố thông tin
Bước	Lưu trữ	Bộ phận	Lưu trữ	Lưu trữ các nội	Lưu trữ	Lưu trữ

6		Văn thư và các Bộ phận có liên quan		dung công bố thông tin đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định	đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định	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	Thông báo thông tin bất thường	Lãnh đạo bộ phận nghiệp vụ/ Cá nhân, tổ chức có liên quan	Liên hệ với Người thực hiện công bố thông tin	Lãnh đạo phụ trách hoặc các cá nhân, tổ chức có liên quan phát sinh nghiệp vụ liên hệ với Người thực hiện 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 Người thực hiện công bố thông tin	Không trao đổi kịp thời các tài liệu, báo cáo có thể cần công bố thông tin
Bước 2	Cung cấp thông tin phải công bố	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 Người thực hiện 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	Xem xét nội dung	Người thực hiện công bố thông tin	Xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo bất thường	Người thực hiện 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	Công bố thông tin bất thường	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	Kiểm tra kết quả	Người thực hiện công bố thông tin	Kiểm tra việc công bố thông tin	Người thực hiện công 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	Đảm bảo việc nhận và đăng tải thông tin trên website Công ty, UBCKNN, Sở GDCK	Website Công ty, UBCKNN, Sở GDCK chưa nhận được hoặc không đăng tải tài liệu cần công bố thông tin
Bước 6	Lưu trữ	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

Điều 14. Trách nhiệm của Người thực hiện 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 bộ phận 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 Người thực hiện công bố thông tin.

3. Chịu trách nhiệm về tính chính xác và kịp thời của thông tin cung cấp cho Người thực hiện công bố thông tin.

Điều 16. Cải chính thông tin

1. Công ty có trách nhiệm cải chính thông tin do Người được ủy quyền công bố thông tin đã công bố hoặc yêu cầu bất kỳ tổ chức, cá nhân nào phát ngôn, đăng tải, sử dụng thông tin không đúng hoặc sai lệch về Công ty.
2. Việc cải chính thông tin của Công ty được thực hiện theo quy trình tại Điều 13 Quy chế này.
3. Người được ủy quyền công bố thông tin của Công ty là người có quyền yêu cầu các đối tượng khác cải chính thông tin về Công ty.

CHƯƠNG IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. 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 18. Triển khai thực hiện

1. Các bộ phận thuộc Công ty và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.
2. Đối với các vấn đề có liên quan đến việc công bố thông tin không được quy định tại Quy chế này sẽ thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành về công bố thông tin.
3. Trường hợp quy định tại Quy chế này không phù hợp với quy định pháp luật (bao gồm trường hợp pháp luật có sự thay đổi mà Quy chế này chưa được sửa đổi, bổ sung kịp thời), Công ty thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.
4. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định sau khi được Hội đồng quản trị thông qua. *Am*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



CHỦ TỊCH HĐQT

Nguyễn Việt Cường