

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO



DANAMECO 
Thương hiệu từ 1976

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO
NĂM 2019

Đà Nẵng, tháng 05 năm 2019

Số: 124 /QĐ-HĐQT-DNM

Đà Nẵng, ngày 28 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung và ban hành lại Quy chế công bố thông tin

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO

Căn cứ Luật Doanh nghiệp đã được Quốc hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/06/2006 và Luật số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty Đại chúng;

Các văn bản pháp luật liên quan khác áp dụng cho quy định về công bố thông tin đối với Công ty Đại chúng;

Căn cứ Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng Công Ty Cổ Phần Y Tế DANAMECO.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế công bố thông tin của Tổng Công ty Cổ phần Y tế DANAMECO đã được sửa đổi, bổ sung và ban hành lại.

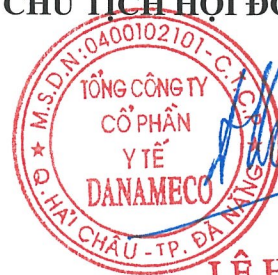
Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Các đối tượng có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- HĐQT; BKS;
- BGĐ;
- Các đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, NQTTCT.

T.M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



LÊ HẢI TRỌNG

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng	3
Điều 2. Giải thích từ ngữ	3
Điều 3. Phương tiện và hình thức công bố thông tin	4
Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin	5
Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin	6
Điều 6. Quyền hạn và trách nhiệm của người công bố thông tin.....	6
Điều 7. Nhân viên tổng hợp thông tin	7
Điều 8. Tạm hoãn công bố thông tin	7
CHƯƠNG II. NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	7
Mục 1. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỐI VỚI TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO	7
Điều 9. Các trường hợp công bố thông tin	7
Điều 10. Công bố thông tin định kỳ.....	8
Điều 11. Công bố thông tin bất thường	10
Điều 12. Công bố thông tin theo yêu cầu	11
Mục 2. CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC.....	12
Điều 13. Công bố thông tin về sở hữu cổ phiếu của cổ đông lớn.....	12
Điều 14. Công bố thông tin về giao dịch của người nội bộ của Tổng Công ty và người có liên quan của người nội bộ	12
Điều 15. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai	13
Điều 16. Công bố thông tin về giao dịch cổ phiếu quỹ.....	13
Mục 3. CÔNG BỐ THÔNG TIN KHÁC.....	13
Điều 17. Đối tượng cung cấp.....	13
Điều 18. Yêu cầu cải chính thông tin	14
CHƯƠNG III. QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN	14
Điều 19. Quy trình công bố thông tin	14
CHƯƠNG IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	15
Điều 20. Bộ phận đầu mối chuẩn bị công bố thông tin	15
Điều 21. Trách nhiệm, quan hệ giữa các phòng ban, đơn vị trực thuộc trong việc cung cấp thông tin.....	15
Điều 22. Xử lý vi phạm	16
Điều 23. Điều khoản thi hành.....	16
PHỤ LỤC SỐ 03.....	17

BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN (<i>Ban hành kèm theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán</i>).....	17
PHỤ LỤC SỐ 05	24
PHỤ LỤC SỐ 10	27
PHỤ LỤC SỐ 12 BÁO CÁO KẾT QUẢ GIAO DỊCH CỔ PHIẾU/CHỨNG CHỈ QUỸ CỦA NGƯỜI NỘI BỘ VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN (<i>Ban hành kèm theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán</i>).....	28
PHỤ LỤC SỐ 06 APPENDIX 06	29

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-HĐQT-DNM ngày/...../2019 của Hội đồng quản trị Công ty TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc tổ chức thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin liên quan đến tình hình hoạt động của TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO (sau đây viết tắt là Tổng Công ty) 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 quan hệ công tác giữa các Đơn vị trực thuộc, các Phòng ban và cá nhân thuộc Tổng Công ty trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát, Kế toán trưởng, các đơn vị trực thuộc, các Phòng ban và cá nhân có liên quan đến việc công bố thông tin.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Trong quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. “**Điều lệ**” là điều lệ của TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b. “**Công bố thông tin định kỳ**” là việc Tổng Công ty công bố thông tin vào những thời điểm xác định trong năm theo quy định pháp luật;

c. “**Công bố thông tin bất thường**” là việc Tổng Công ty công bố thông tin trong một thời hạn được xác định sau khi xảy ra các sự kiện bất thường;

d. “**Công bố thông tin theo yêu cầu**” là việc Tổng Công ty công bố thông tin khi có yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước hoặc theo yêu cầu của nơi cở phiếu của TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO được niêm yết giao dịch tập trung;

e. “**Báo cáo thường niên**” là báo cáo tổng thể về tình hình tài chính, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, báo cáo tổ chức và nhân sự, thông tin về cổ đông và Hội đồng Quản trị của Công ty được lập hàng năm và công bố theo định kỳ;

f. “**UBCKNN**” là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;

g. “**SGDCK**” là Sở Giao dịch chứng khoán, nơi cở phiếu của Tổng Công ty được đăng ký giao dịch hoặc niêm yết tập trung;

h. “**TTLKCK**” là Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

i. “**Cổ đông lớn**” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cở phiếu có quyền biểu quyết của Tổng Công ty;

j. “**Người nội bộ**” của Tổng Công ty, bao gồm:

- i. Thành viên Hội đồng quản trị; Kiểm soát viên;
- ii. Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc; Người điều hành khác hoặc các chức danh quản lý tương đương do Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
- iii. Kế toán trưởng;
- iv. Người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin.

k. “**Người có liên quan**” là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Tổng Công ty, bao gồm:

- i. Công ty mẹ, người quản lý Công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý đó đối với công ty con trong nhóm công ty;
- ii. Công ty con đối với công ty mẹ trong nhóm công ty;
- iii. Người hoặc nhóm người có khả năng chi phối việc ra quyết định, hoạt động của Tổng Công ty thông qua cơ quan quản lý doanh nghiệp;
- iv. Người quản lý doanh nghiệp;
- v. Vợ, chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý Tổng Công ty hoặc của thành viên, cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;
- vi. Cá nhân được ủy quyền đại diện cho những người, Tổng Công ty quy định tại các **Điểm k1 đến Điểm k5**;
- vii. Doanh nghiệp trong đó những người, Tổng Công ty quy định tại các điểm k1 đến Điểm k6 có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của các cơ quan quản lý ở công ty;
- viii. Nhóm người thỏa thuận cùng phối hợp để thu tóm phần vốn góp, cổ phần hoặc lợi ích ở Tổng Công ty hoặc để chi phối việc ra quyết định của Tổng Công ty;
- ix. Người mà trong mối quan hệ với người khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi người đó hoặc cùng với người đó chịu chung một sự kiểm soát;
- x. Quan hệ hợp đồng trong đó một người là đại diện của người kia.

2. Các từ hoặc thuật ngữ đã được giải nghĩa trong Luật Doanh nghiệp hoặc Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật khác thì có nghĩa như trong các văn bản pháp luật đó.

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. Báo cáo thường niên, Trang thông tin điện tử (website) và các ấn phẩm khác của Tổng 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 TTLKCK: trang thông tin điện tử của TTLKCK;

e. Phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật.

2. Các tài liệu, báo cáo gửi cho UBCKNN, SGDCK được thể hiện dưới hình thức văn bản và hình thức dữ liệu điện tử có sử dụng chữ ký số theo hướng dẫn của UBCKNN, SGDCK.

3. Tổng 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 Tổng 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; công khai về địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này trong thời hạn ba (03) ngày làm việc 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 theo quy định pháp luật, Công ty thực hiện công bố thông tin trên phương tiện quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định pháp luật sau khi ngày nghỉ, ngày lễ kết thúc.

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

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. Tổng 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, Tổng 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, Tổng 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 thể liên quan đồng ý.

2. Khi Tổng 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. 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. Tổng 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 Tổng Công ty. Ngoài ra, Tổng 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.

Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin

Tổng 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. Tổng Giám đốc 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. Tổng Giám đốc có thể ủy quyền cho người khác để công bố thông tin. Tổng Giám đốc 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 Tổng Giám đốc và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt các Phó Tổng Giám đốc thay thế thực hiện công bố thông tin;

2. Tổng 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.

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

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

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 Ban lãnh đạo Tổng Công ty 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 Tổng 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. Nhân viên tổng hợp thông tin là người được Tổng Giám đốc 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 Tổng Giám đốc 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 Tổng Giám đốc 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...). Người được ủy quyền công bố thông tin lập văn bản trình Tổng Giám đốc 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 TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO

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);

e. 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;

f. 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. Tổng Công ty phải công bố thông tin báo cáo tài chính năm (hoặc báo cáo tài chính hợp nhất nếu có) đã được kiểm toán trong thời hạn **10** 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:

i. Bảng cân đối kế toán;

ii. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;

iii. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ;

iv. Bản thuyết minh báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán.

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, 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. Tổng 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 Tổng Công ty, trên phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDC. Trường hợp kiểm toán không chấp nhận toàn phần báo cáo tài chính, Tổng Công ty phải công bố báo cáo tài chính năm, báo cáo kiểm toán kèm theo văn bản giải trình của Tổng Công ty.

2. Báo cáo tài chính bán niên:

a. Tổng Công ty phải lập và công bố thông tin về báo cáo tài chính bán niên (sáu 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

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN - TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO

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. Tổng 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 bán niên 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**, Tổng 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:

Tổng Công ty phải lập và công bố báo cáo thường niên theo Phụ lục IV - Thông tư 155/2015/TT-BTC 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.

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, Tổng Công ty phải lập và công bố thông tin về báo cáo tình hình Quản trị công ty theo Phụ lục số 05 - Thông tư 155/2015/TT- BTC 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, Tổng 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. Tổng 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 Kiểm soát viên, thành viên Hội đồng quản trị; 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)

Tổng 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. Tổng 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 Tổng 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;

e. 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;

f. Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp, giải thể doanh nghiệp; thay đổi tên công ty, con dấu của Tổng 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 Tổng 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 Tổng 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 trong các trường hợp: phát hành thêm cổ phiếu, giao dịch cổ phiếu quỹ, mua lại cổ phiếu lẻ của Tổng Công ty thông qua Công ty chứng khoán và mua lại cổ phiếu của cán bộ công nhân viên (nếu có);

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN - TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO

l. Khi Tổng Công ty có sự thay đổi người nội bộ (bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm). Báo cáo theo Phụ lục số 03- Thông tư 155/2015/TT-BTC trong vòng 03 ngày kể từ ngày thay đổi;

m. Khi nhận được bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của Tổng 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 Tổng Công ty;

n. Quyết định vay hoặc phát hành trái phiếu dẫn đến tổng giá trị các khoản vay của Tổng 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;

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

2. Khi công bố thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này, Tổng 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.

Tổng 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 TTLKCK, 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 Tổng 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. Tổng 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. Trong các trường hợp sau đây, Tổng 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:

- 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 Tổng 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 Tổng 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 Tổng 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 Tổng Công ty, UBCKNN và SGDCK (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch) theo quy định tại **Điều 26** Thông tư 155/2015/TT-BTC.

Điều 14. Công bố thông tin về giao dịch của người nội bộ của Tổng 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 Tổng Công ty và người có liên quan của các đối tượng này phải công bố thông tin và báo cáo cho Tổng 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 Tổng 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 Phụ lục số **10** hoặc **11** ban hành kèm theo Thông tư 155/2015/TT-BTC. 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 Sở giao dịch chứng khoán.

Người nội bộ của Tổng 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 Tổng 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 Tổng Công ty và người có liên quan của các đối tượng này phải báo cáo Tổng 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 số **12** hoặc Phụ lục số **13** ban hành kèm theo Thông tư 155/2015/TT-BTC. 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 Tổng 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 Tổng 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 Tổng 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 Tổng Công ty phải báo cáo Tổng Công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán 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, Tổng Công ty phải công bố trên Trang thông tin điện tử (website) của Tổng Công ty.

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

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

Trường hợp Tổng Công ty mua lại cổ phiếu của chính Tổng 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 Tổng 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, Tổng Công ty sẽ cung cấp thông tin theo đề nghị của bất kỳ một tổ chức, cá nhân nào quan tâm đến thông tin của Tổng Công ty và phải trả một khoản phí hợp lý theo quy định của Tổng Công ty.

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 Tổng Công ty, đồng thời tuân thủ đúng các nghĩa vụ, trách nhiệm của Tổng 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 Tổng Công ty là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tổng Công ty. Những trường hợp khác thì cần có sự chấp thuận của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tổng Công ty.

4. Công bố thông tin tự nguyện

Trong những trường hợp cần thiết, Tổng 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, Tổng Giám đốc Tổng Công ty quyết định.

Điều 18. Yêu cầu cải chính thông tin

Tổng 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 Tổng 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 Tổng Công ty.
- Các bộ phận 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 Tổng 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 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 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 Tổng 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 Tổng giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc (trong trường hợp Tổng Giám đốc vắng mặt) phê

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN - TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO

duyet: nội dung thông tin công bố, thời gian, phương tiện; ký tên và đóng dấu văn bản công bố trước khi thực hiện công bố.

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 Tổng Giám đốc 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 Tổng 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 công bố thông tin

Bộ phận đầu mối chuẩn bị công bố thông tin của Tổng Công ty bao gồm:

1. Người phụ trách quản trị Tổng Công ty: Chịu trách nhiệm chuẩn bị các thông tin liên quan đến quản trị Tổng Công ty và các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ của mình.

2. Phòng Tài chính – Kế toán: Chịu trách nhiệm chuẩn bị các thông tin liên quan đến báo cáo tài chính, báo cáo thường niên, cổ đông, cổ phiếu và các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ của mình.

3. Phòng Tài chính - Kế toán, Người phụ trách quản trị Tổng Công ty và Thư ký Tổng Công ty (nếu có) là đầu mối tiếp nhận thông tin, thắc mắc và giải đáp thắc mắc của nhà đầu tư và cơ quan chức năng khác liên quan đến các thông tin do Tổng Công ty công bố.

Điều 21. Trách nhiệm, quan hệ giữa các phòng ban, đơn vị trực thuộc trong việc cung cấp thông tin

1. Người được ủy quyền công bố thông tin trong phạm vi chức năng của mình, định kỳ đôn đốc các phòng, ban, đơn vị cung cấp các thông tin theo nội dung Quy chế này.

2. Trưởng các phòng ban, đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác và kịp thời của các thông tin cung cấp cho bộ phận đầu mối.

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN - TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO

Đối với những thông tin bất thường, thông tin cung cấp theo yêu cầu phải công bố theo quy định, trưởng các phòng, ban, đơn vị (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.

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

Điều 22. Xử lý vi phạm

Đơn vị, cá nhân thuộc Tổng Công ty có hành vi vi phạm các quy định tại Quy chế này, vi phạm các quy định của pháp luật gây thiệt hại cho Tổng 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 mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Điều khoản thi hành

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát, Kế toán trưởng, các đơn vị trực thuộc, các Phòng ban và cá nhân có liên quan đến việc công bố thông tin thực hiện đúng trách nhiệm, nghĩa vụ của mình.

2. Các phòng ban tham mưu, giúp việc, các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức phổ biến cho cán bộ nhân viên trong đơn vị biết để thực hiện tốt công việc được giao.

3. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến nghĩa vụ công bố thông tin của Tổng Công ty chưa được đề cập trong Quy chế hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh nghĩa vụ công bố thông tin của Tổng Công ty.

4. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có những điều khoản chưa được quy định hoặc không còn hiệu lực thì Tổng Công ty sẽ thực hiện công bố thông tin trên cơ sở quy định của Điều lệ Tổng Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và các quy định có liên quan của pháp luật.

5. Mọi sửa đổi, bổ sung quy chế này do Hội đồng quản trị Công ty xem xét, quyết định./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



LÊ HẢI TRỌNG

PHỤ LỤC SỐ 03

BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch chứng khoán

- 1/ Họ và tên :.....
2/ Giới tính:.....
3/ Ngày tháng năm sinh:.....
4/ Nơi sinh:
- 5/ Số CMND (hoặc số hộ chiếu): Ngày cấp..... Nơi cấp.....
6/ Quốc tịch:
- 7/ Dân tộc:.....
8/ Địa chỉ thường trú:.....
9/ Số điện thoại:.....
10/ Địa chỉ email:.....
11/ Chức vụ hiện nay tại tổ chức là đối tượng công bố thông tin.....
12/ Các chức vụ hiện đang nắm giữ tại tổ chức khác:.....
13/ Số CP nắm giữ:, chiếm% vốn điều lệ, trong đó:
+ Đại diện (tên tổ chức là Nhà nước/cổ đông chiến lược/tổ chức khác) sở hữu:/.....
+ Cá nhân sở hữu:.....
- 14/ Các cam kết nắm giữ (nếu có):
- 15/ Danh sách người có liên quan của người khai* :

STT	Tên cá nhân/tổ chức	Số CMND/Hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc Số GCN đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp	Số lượng CP/CCQ nắm giữ, tỷ lệ sở hữu trên vốn điều lệ của công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có)	Mối quan hệ

16/ Lợi ích liên quan đối với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có)

17/ Quyền lợi mâu thuẫn với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có):.....

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

* Người có liên quan theo quy định tại khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán ngày 29 tháng 6 năm 2006

PHỤ LỤC SỐ 04

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán)

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

Tên Công ty

Năm báo cáo

I. Thông tin chung

1. Thông tin khái quát

- Tên giao dịch :

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:

- Vốn điều lệ:

- Vốn đầu tư của chủ sở hữu:

- Địa chỉ: - Số điện thoại: - Số fax: - Website:

- Mã cổ phiếu (nếu có):

Quá trình hình thành và phát triển

- Quá trình hình thành và phát triển/ (ngày thành lập, thời điểm niêm yết, thời gian các mốc sự kiện quan trọng kể từ khi thành lập đến nay

- Các sự kiện khác

2. Ngành nghề và địa bàn kinh doanh:

- Ngành nghề kinh doanh: (Nêu các ngành nghề kinh doanh hoặc sản phẩm, dịch vụ chính chiếm trên 10% tổng doanh thu trong 02 năm gần nhất)

- Địa bàn kinh doanh (Nêu các địa bàn hoạt động kinh doanh chính, chiếm trên 10% tổng doanh thu trong 02 năm gần nhất)

3. Thông tin về mô hình quản trị, tổ chức kinh doanh và bộ máy quản lý

- Mô hình quản trị.

- Cơ cấu bộ máy quản lý

- Các công ty con, công ty liên kết: (Nêu danh sách, địa chỉ, lĩnh vực sản xuất kinh doanh chính, vốn điều lệ thực góp, tỷ lệ sở hữu của Công ty tại các công ty con, công ty liên kết

4. Định hướng phát triển

- Các mục tiêu chủ yếu của Công ty

- Chiến lược phát triển trung và dài hạn

- Các mục tiêu phát triển bền vững (môi trường, xã hội và cộng đồng) và chương trình chính liên quan đến ngắn hạn và trung hạn của Công ty

5. Các rủi ro: (Nêu các rủi ro có thể ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc đối với việc thực hiện các mục tiêu của Công ty, trong đó có rủi ro về môi trường)

II. Tình hình hoạt động trong năm

1. Tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh

- Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm: Nêu các kết quả đạt được trong năm. Nêu những thay đổi, biến động lớn về chiến lược kinh doanh, doanh thu, lợi nhuận, chi phí, thị trường, sản phẩm, nguồn cung cấp...vvv.

- Tình hình thực hiện so với kế hoạch: So sánh kết quả đạt được trong năm so với các chỉ tiêu kế hoạch và các chỉ tiêu năm liền kề. Phân tích cụ thể nguyên nhân dẫn đến việc không đạt/ đạt/vượt các chỉ tiêu so với kế hoạch và so với năm liền kề./

2. Tổ chức và nhân sự

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN - TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO

- Danh sách Ban điều hành: (Danh sách, tóm tắt lý lịch và tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và các chứng khoán khác do công ty phát hành của Tổng Giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác/

- Những thay đổi trong ban điều hành (Liệt kê các thay đổi trong Ban điều hành trong năm)/

- Số lượng cán bộ, nhân viên. Tóm tắt chính sách và thay đổi trong chính sách đối với người lao động.

3. Tình hình đầu tư, tình hình thực hiện các dự án

a) Các khoản đầu tư lớn/ *Major investments*: Nêu các khoản đầu tư lớn được thực hiện trong năm (bao gồm các khoản đầu tư tài chính và các khoản đầu tư dự án/), tình hình thực hiện các dự án lớn. Đối với trường hợp công ty đã chào bán chứng khoán để thực hiện các dự án, cần nêu rõ tiến độ thực hiện các dự án này và phân tích nguyên nhân dẫn đến việc đạt/không đạt tiến độ đã công bố và cam kết)

b) Các công ty con, công ty liên kết: (Tóm tắt về hoạt động và tình hình tài chính của các công ty con, công ty liên kết)

4. Tình hình tài chính

a) Tình hình tài chính

Chỉ tiêu/ <i>Financial Figure</i>	Năm X - 1	Năm X	% tăng giảm
* Đối với tổ chức không phải là tổ chức tín dụng và tổ chức tài chính phi ngân hàng			
Tổng giá trị tài sản			
Doanh thu thuần			
Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh			
Lợi nhuận khác/			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			
Tỷ lệ lợi nhuận trả cổ tức			
* Đối với tổ chức tín dụng và tổ chức tài chính phi ngân hàng;			
Tổng giá trị tài sản			
Doanh thu			
Thuế và các khoản phải nộp			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

- Các chỉ tiêu khác: (tùy theo đặc điểm riêng của ngành, của công ty để làm rõ kết quả hoạt động kinh doanh trong hai năm gần nhất

b) Các chỉ tiêu tài chính chủ yếu:

Chỉ tiêu/ <i>Benchmarks</i>	Năm X - 1	Năm X	Ghi chú
1. Chỉ tiêu về khả năng thanh toán			
+ Hệ số thanh toán ngắn hạn:			
Tài sản ngắn hạn/Nợ ngắn hạn			
+ Hệ số thanh toán nhanh:			
<u>Tài sản ngắn hạn - Hàng tồn kho</u>			
Nợ ngắn hạn			
2. Chỉ tiêu về cơ cấu vốn			
+ Hệ số Nợ/Tổng tài sản			

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN - TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO

+ Hệ số Nợ/Vốn chủ sở hữu			
<p><i>3. Chỉ tiêu về năng lực hoạt động</i></p> <p>+ Vòng quay hàng tồn kho: Giá vốn hàng bán/Hàng tồn kho bình quân Doanh thu thuần/Tổng tài sản</p>			
<p><i>4. Chỉ tiêu về khả năng sinh lời</i></p> <p>+ Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần + Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Vốn chủ sở hữu + Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Tổng tài sản + Hệ số Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh/Doanh thu thuần</p>			

Đối với tổ chức tín dụng và tổ chức tài chính phi ngân hàng:

Chỉ tiêu/Figures	Năm X-1	Năm X	Ghi chú
<i>1. Quy mô vốn</i>			
- Vốn điều lệ			
- Tổng tài sản có			
- Tỷ lệ an toàn vốn			
<i>2. Kết quả hoạt động kinh doanh</i>			
- Doanh số huy động tiền gửi			
- Doanh số cho vay			
- Doanh số thu nợ			
- Nợ quá hạn			
- Nợ khó đòi			
- Hệ số sử dụng vốn			
- Tỷ lệ nợ bảo lãnh quá hạn/Tổng số dư bảo lãnh			
- Tỷ lệ nợ quá hạn/Tổng dư nợ			
- Tỷ lệ nợ khó đòi/Tổng dư nợ			
<i>3. Khả năng thanh khoản</i>			
- Khả năng thanh toán ngay			
- Khả năng thanh toán chung			

5. Cơ cấu cổ đông, thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu.

a) Cổ phần/Shares: Nếu tổng số cổ phần và loại cổ phần đang lưu hành, số lượng cổ phần chuyển nhượng tự do và số lượng cổ phần bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định pháp luật, Điều lệ công ty hay cam kết của người sở hữu. Trường hợp công ty có chứng khoán giao dịch tại nước ngoài hay bảo trợ việc phát hành và niêm yết chứng khoán tại nước ngoài, cần nêu rõ thị trường giao dịch, số lượng chứng khoán được giao dịch hay được bảo trợ và các thông tin quan trọng liên quan đến quyền, nghĩa vụ của công ty liên quan đến chứng khoán giao dịch hoặc được bảo trợ tại nước ngoài

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN - TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO

- b) Cơ cấu cổ đông: Nêu cơ cấu cổ đông phân theo các tiêu chí tỷ lệ sở hữu (cổ đông lớn, cổ đông nhỏ); cổ đông tổ chức và cổ đông cá nhân; cổ đông trong nước và cổ đông nước ngoài, cổ đông nhà nước và các cổ đông khác
- c) Tình hình thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu: Nêu các đợt tăng vốn cổ phần trong năm bao gồm các đợt chào bán ra công chúng, chào bán riêng lẻ, chuyển đổi trái phiếu, chuyển đổi chứng quyền, phát hành cổ phiếu thường, trả cổ tức bằng cổ phiếu v.v.
- d) Giao dịch cổ phiếu quỹ: Nêu số lượng cổ phiếu quỹ hiện tại, liệt kê các giao dịch cổ phiếu quỹ đã thực hiện trong năm bao gồm thời điểm thực hiện giao dịch, giá giao dịch và đối tượng giao dịch
- e) Các chứng khoán khác: nêu các đợt phát hành chứng khoán khác đã thực hiện trong năm. Nêu số lượng, đặc điểm các loại chứng khoán khác hiện đang lưu hành và các cam kết chưa thực hiện của công ty với cá nhân, tổ chức khác (bao gồm cán bộ công nhân viên, người quản lý của công ty) liên quan đến việc phát hành chứng khoán

6. Báo cáo tác động liên quan đến môi trường và xã hội của công ty

6.1. Quản lý nguồn nguyên vật liệu:

- a) Tổng lượng nguyên vật liệu được sử dụng để sản xuất và đóng gói các sản phẩm và dịch vụ chính của tổ chức trong năm/
- b) Báo cáo tỉ lệ phần trăm nguyên vật liệu được tái chế được sử dụng để sản xuất sản phẩm và dịch vụ chính của tổ chức/

6.2. Tiêu thụ năng lượng:

- a) Năng lượng tiêu thụ trực tiếp và gián tiếp.
- b) Năng lượng tiết kiệm được thông qua các sáng kiến sử dụng năng lượng hiệu quả
- c) Các báo cáo sáng kiến tiết kiệm năng lượng (cung cấp các sản phẩm và dịch vụ tiết kiệm năng lượng hoặc sử dụng năng lượng tái tạo); báo cáo kết quả của các sáng kiến này.

6.3. Tiêu thụ nước: (mức tiêu thụ nước của các hoạt động kinh doanh trong năm)

- a) Nguồn cung cấp nước và lượng nước sử dụng.
- b) Tỷ lệ phần trăm và tổng lượng nước tái chế và tái sử dụng.

6.4. Tuân thủ pháp luật về bảo vệ môi trường:

- a) Số lần bị xử phạt vi phạm do không tuân thủ luật pháp và các quy định về môi trường
- b) Tổng số tiền do bị xử phạt vi phạm do không tuân thủ luật pháp và các quy định về môi trường.

6.5. Chính sách liên quan đến người lao động

- a) Số lượng lao động, mức lương trung bình đối với người lao động.
- b) Chính sách lao động nhằm đảm bảo sức khỏe, an toàn và phúc lợi của người lao động
- c) Hoạt động đào tạo người lao động
 - Số giờ đào tạo trung bình mỗi năm, theo nhân viên và theo phân loại nhân viên.
 - Các chương trình phát triển kỹ năng và học tập liên tục để hỗ trợ người lao động đảm bảo có việc làm và phát triển sự nghiệp.

6.6. Báo cáo liên quan đến trách nhiệm đối với cộng đồng địa phương.

Các hoạt động đầu tư cộng đồng và hoạt động phát triển cộng đồng khác, bao gồm hỗ trợ tài chính nhằm phục vụ cộng đồng.

6.7. Báo cáo liên quan đến hoạt động thị trường vốn xanh theo hướng dẫn của UBCKNN.

Lưu ý/Note: (Mục 6 phần II Phụ lục này, công ty có thể lập riêng thành Báo cáo phát triển bền vững, trong đó các mục 6.1, 6.2 và 6.3 không bắt buộc đối với các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực dịch vụ tài chính, ngân hàng, chứng khoán, bảo hiểm).

III. Báo cáo và đánh giá của Ban Giám đốc

(Ban Giám đốc báo cáo và đánh giá về tình hình mọi mặt của công ty)

Báo cáo và đánh giá của Ban Giám đốc tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau

1. Đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN - TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO

- Phân tích tổng quan về hoạt động của công ty so với kế hoạch/dự tính và các kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trước đây. Trường hợp kết quả sản xuất kinh doanh không đạt kế hoạch thì nêu rõ nguyên nhân và trách nhiệm của Ban Giám đốc đối với việc không hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh (nếu có)

- Những tiến bộ công ty đã đạt được.

2. Tình hình tài chính

a) Tình hình tài sản

Phân tích tình hình tài sản, biến động tình hình tài sản (phân tích, đánh giá hiệu quả sử dụng tài sản, nợ phải thu xấu, tài sản xấu ảnh hưởng đến kết quả hoạt động kinh doanh)

b) Tình hình nợ phải trả

- Tình hình nợ hiện tại, biến động lớn về các khoản nợ/

- Phân tích nợ phải trả xấu, ảnh hưởng chênh lệch của tỉ lệ giá hối đoái đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, ảnh hưởng chênh lệch lãi vay

3. Những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý

4. Kế hoạch phát triển trong tương lai

5. Giải trình của Ban Giám đốc đối với ý kiến kiểm toán (nếu có) - (Trường hợp ý kiến kiểm toán không phải là ý kiến chấp thuận toàn phần)

6. Báo cáo đánh giá liên quan đến trách nhiệm về môi trường và xã hội của công ty

a. Đánh giá liên quan đến các chỉ tiêu môi trường (tiêu thụ nước, năng lượng, phát thải...)

b. Đánh giá liên quan đến vấn đề người lao động

c. Đánh giá liên quan đến trách nhiệm của doanh nghiệp đối với cộng đồng địa phương/

IV. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Công ty (đối với công ty cổ phần)

1. Đánh giá của Hội đồng quản trị về các mặt hoạt động của Công ty, trong đó có đánh giá liên quan đến trách nhiệm môi trường và xã hội

2. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Ban Giám đốc công ty

3. Các kế hoạch, định hướng của Hội đồng quản trị

V. Quản trị công ty/Corporate governance (Tổ chức không phải là tổ chức niêm yết không bắt buộc phải công bố các thông tin tại Mục này)/*Non-listed organizations are not obliged to disclose the information in this Section*).

1. Hội đồng quản trị/ Board of Directors

a) Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị: danh sách thành viên Hội đồng quản trị, tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và các chứng khoán khác do công ty phát hành, nêu rõ thành viên độc lập và các thành viên khác; số lượng chức danh thành viên hội đồng quản trị do từng thành viên Hội đồng quản trị của công ty nắm giữ tại các công ty khác

b) Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị: (Liệt kê các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và thành viên trong từng tiểu ban.

c) Hoạt động của Hội đồng quản trị: đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị, nêu cụ thể số lượng các cuộc họp Hội đồng quản trị, nội dung và kết quả của các cuộc họp.

d) Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Hoạt động của các tiểu ban trong Hội đồng quản trị: đánh giá hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị, nêu cụ thể số lượng các cuộc họp của từng tiểu ban, nội dung và kết quả của các cuộc họp.

e) Danh sách các thành viên Hội đồng quản trị có chứng chỉ đào tạo về quản trị công ty. Danh sách các thành viên Hội đồng quản trị tham gia các chương trình về quản trị công ty trong năm.

2. Ban Kiểm soát

a) Thành viên và cơ cấu của Ban kiểm soát: danh sách Kiểm soát viên, tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và các chứng khoán khác do công ty phát hành.

b) Hoạt động của Ban kiểm soát: đánh giá hoạt động của Ban kiểm soát, nêu cụ thể số lượng các cuộc họp của Ban kiểm soát, nội dung và kết quả của các cuộc họp.

3. Các giao dịch, thù lao và các khoản lợi ích của Hội đồng quản trị, Ban giám đốc và Ban kiểm soát.

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN - TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO

a) Lương, thưởng, thù lao, các khoản lợi ích: Lương, thưởng, thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí cho từng thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý. Giá trị các khoản thù lao, lợi ích và chi phí này phải được công bố chi tiết cho từng người, ghi rõ số tiền cụ thể. Các khoản lợi ích phi vật chất hoặc các khoản lợi ích chưa thể/không thể lượng hóa bằng tiền cần được liệt kê và giải trình đầy đủ.

b) Giao dịch cổ phiếu của cổ đông nội bộ: (Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng Giám đốc), Kế toán trưởng, các cán bộ quản lý, Thư ký công ty, cổ đông lớn và những người liên quan tới các đối tượng nói trên.

c) Hợp đồng hoặc giao dịch với cổ đông nội bộ: Thông tin về hợp đồng, hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đã được thực hiện trong năm với công ty, các công ty con, các công ty mà công ty nắm quyền kiểm soát của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng Giám đốc), các cán bộ quản lý và những người liên quan tới các đối tượng nói trên.

d) Việc thực hiện các quy định về quản trị công ty: Nêu rõ những nội dung chưa thực hiện được theo quy định pháp luật về quản trị công ty. Nguyên nhân, giải pháp và kế hoạch khắc phục/kế hoạch tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị công ty.

VI. Báo cáo tài chính

1. Ý kiến kiểm toán

2. Báo cáo tài chính được kiểm toán : Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán 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 pháp luật về kế toán và kiểm toán. Trường hợp theo quy định pháp luật về kế toán và kiểm toán, công ty phải lập Báo cáo tài chính hợp nhất hoặc Báo cáo tài chính tổng hợp thì Báo cáo tài chính trình bày trong Báo cáo thường niên là Báo cáo tài chính hợp nhất đồng thời nêu địa chỉ công bố, cung cấp báo cáo tài chính của công ty mẹ hoặc Báo cáo tài chính tổng hợp hoặc Báo cáo tài chính của đơn vị kế toán cấp trên.

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

PHỤ LỤC SỐ 05

BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành kèm theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán)

Tên công ty

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN TRỊ CÔNG TY NIÊM YẾT

(6 tháng/năm)

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán

- Tên công ty niêm yết:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại:

Fax:

Email:

- Vốn điều lệ:

- Mã chứng khoán:

I. Hoạt động của Đại hội đồng cổ đông

Thông tin về các cuộc họp và Nghị quyết/Quyết định của Đại hội đồng cổ đông (bao gồm cả các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản):

Stt.	Số Nghị quyết/ Quyết định .	Ngày	Nội dung

II. Hội đồng quản trị (Báo cáo 6 tháng/năm):

1. Thông tin về thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT):

Stt	Thành viên HĐQT/	Chức vụ	Ngày bắt đầu/không còn là thành viên HĐQT	Số buổi họp HĐQT tham dự	Tỷ lệ tham dự họp	Lý do không tham dự họp
	Ông/Bà					

2. Hoạt động giám sát của HĐQT đối với Ban Giám đốc:

3. Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:

4. Các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị (Báo cáo 6 tháng/năm):

Stt	Số Nghị quyết/ Quyết định	Ngày	Nội dung

III. Ban kiểm soát (Báo cáo 6 tháng/năm):

1. Thông tin về thành viên Ban Kiểm soát (BKS):

Stt	Thành viên	Chức vụ	Ngày bắt	Số buổi họp	Tỷ lệ tham dự	Lý do không

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN - TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO

	BKS		đầu/không còn là thành viên BKS	BKS tham dự	họp	tham dự họp
	Ông/Bà					

2. Hoạt động giám sát của BKS đối với HĐQT, Ban Giám đốc điều hành và cổ đông:

3. Sự phối hợp hoạt động giữa BKS đối với hoạt động của HĐQT, Ban Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác:

4. Hoạt động khác của BKS (nếu có):

IV. Đào tạo về quản trị công ty:

Các khóa đào tạo về quản trị công ty mà các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành, các cán bộ quản lý khác và Thư ký công ty đã tham gia theo quy định về quản trị công ty:

V. Danh sách về người có liên quan của công ty niêm yết theo quy định tại khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán (Báo cáo 6 tháng/năm) và giao dịch của người có liên quan của công ty với chính Công ty

1. Danh sách về người có liên quan của công ty:

ST T	Tên tổ chức/cá nhân	Tài khoản giao dịch chứng khoán (nếu có)	Chức vụ tại công ty (nếu có)	Số Giấy NSH*, ngày cấp, nơi cấp NSH	Địa chỉ trụ sở chính/ Địa chỉ liên hệ	Thời điểm bắt đầu là người có liên quan	Thời điểm không còn là người có liên quan	Lý do

Ghi chú/Note: Số Giấy NSH: Số CMND/Hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc Số GCN đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức)/NSH:.*

2. Giao dịch giữa công ty với người có liên quan của công ty; hoặc giữa công ty với cổ đông lớn, người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ.

STT No.	Tên tổ chức/cá nhân	Mối quan hệ liên quan với công ty	Số Giấy NSH*, ngày cấp, nơi cấp NSH	Địa chỉ trụ sở chính/ Địa chỉ liên hệ	Thời điểm giao dịch với công ty	Số Nghị quyết/ Quyết định của ĐHCĐ/ HĐQT... thông qua (nếu có, nêu rõ ngày ban hành)	Số lượng, tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu sau khi giao dịch	Ghi chú

Ghi chú/Note: Số Giấy NSH: Số CMND/Hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc Số GCN đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức)/ NSH*:*

3. Giao dịch giữa người nội bộ công ty niêm yết, người có liên quan của người nội bộ với công ty con, công ty do công ty niêm yết nắm quyền kiểm soát

Stt No.	Người thực hiện giao dịch	Quan hệ với người nội bộ	Chức vụ tại CTNY	Số CMND/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp ID	Địa chỉ	Tên công ty con, công ty do CTNY nắm quyền kiểm soát	Thời điểm giao dịch	Số lượng, tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu sau khi giao dịch	Ghi chú

4. Giao dịch giữa công ty với các đối tượng khác

4.1. Giao dịch giữa công ty với công ty mà thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành đã và đang là thành viên sáng lập hoặc thành viên HĐQT, Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành trong thời gian ba (03) năm trở lại đây (tính tại thời điểm lập báo cáo)

4.2. Giao dịch giữa công ty với công ty mà người có liên quan của thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành là thành viên HĐQT, Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành

4.3. Các giao dịch khác của công ty (nếu có) có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành/

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN - TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO

VI. Giao dịch cổ phiếu của người nội bộ và người liên quan của người nội bộ (Báo cáo 6 tháng/năm)

1. Danh sách người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ

Stt.	Họ tên	Tài khoản giao dịch chứng khoán (nếu có)	Chức vụ tại công ty (nếu có)	Số CMND/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp ID	Địa chỉ liên hệ	Số cổ phiếu sở hữu cuối kỳ	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ	Ghi chú
1	Tên người nội bộ							
	Tên người có liên quan của người nội bộ							
	...							
2								

2. Giao dịch của người nội bộ và người có liên quan đối với cổ phiếu của công ty niêm yết

Stt No.	Người thực hiện giao dịch	Quan hệ với người nội bộ	Số cổ phiếu sở hữu đầu kỳ		Số cổ phiếu sở hữu cuối kỳ		Lý do tăng, giảm (mua, bán, chuyển đổi, thưởng...)
			Số cổ phiếu	Tỷ lệ	Số cổ phiếu	Tỷ lệ	

VII. Các vấn đề cần lưu ý khác/

CHỦ TỊCH HĐQT
(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC SỐ 10

THÔNG BÁO GIAO DỊCH CỔ PHIẾU/CHỨNG CHỈ QUỸ CỦA NGƯỜI NỘI BỘ VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN CỦA NGƯỜI NỘI BỘ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán)

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

....., ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO GIAO DỊCH CỔ PHIẾU/CHỨNG CHỈ QUỸ CỦA NGƯỜI NỘI BỘ CỦA CÔNG TY ĐẠI CHÚNG, NGƯỜI NỘI BỘ CỦA QUỸ ĐẠI CHÚNG VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN CỦA NGƯỜI NỘI BỘ

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch chứng khoán
- Công ty đại chúng

1. Thông tin về cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch:

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức:.....- Quốc tịch:.....
- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp.
- Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: Fax: Email: Website:
- Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng, công ty quản lý quỹ (nếu có) hoặc mối quan hệ với công ty đại chúng, công ty quản lý quỹ.

2. Thông tin về người nội bộ của công ty đại chúng/quỹ đại chúng là người có liên quan của cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch (đối với trường hợp người thực hiện giao dịch là người có liên quan của người nội bộ của công ty đại chúng/quỹ đại chúng).

- Họ và tên người nội bộ:..... Quốc tịch:..... Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước:.....
- Địa chỉ thường trú:
- Điện thoại liên hệ: Fax: Email:

- Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng, công ty quản lý quỹ:
- Mối quan hệ giữa cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch với người nội bộ.
- Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ mà người nội bộ đang nắm giữ (nếu có).

3. Mã chứng khoán giao dịch:

4. Các tài khoản giao dịch có cổ phiếu/chứng chỉ quỹ nêu tại mục 3.:..... tại công ty chứng khoán:

5. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ nắm giữ trước khi thực hiện giao dịch.

6. Số lượng cổ phiếu/chứng chỉ quỹ đăng ký mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng/hoán đổi.

7. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ dự kiến nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch.

8. Mục đích thực hiện giao dịch:

9. Phương thức giao dịch:

10. Thời gian dự kiến thực hiện giao dịch: từ ngày... đến ngày ...

**CÁ NHÂN/TỔ CHỨC BÁO CÁO/
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN**

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN - TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

PHỤ LỤC SỐ 12

BÁO CÁO KẾT QUẢ GIAO DỊCH CỔ PHIẾU/CHỨNG CHỈ QUỸ CỦA NGƯỜI NỘI BỘ VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán)

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

BÁO CÁO KẾT QUẢ GIAO DỊCH CỔ PHIẾU/CHỨNG CHỈ QUỸ CỦA NGƯỜI NỘI BỘ CỦA CÔNG TY ĐẠI CHÚNG, NGƯỜI NỘI BỘ CỦA QUỸ ĐẠI CHÚNG VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN CỦA NGƯỜI NỘI BỘ

....., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch chứng khoán
- Công ty đại chúng

1. Thông tin về cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch:

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức:..... - Quốc tịch:.....
- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp.
- Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: Fax: Email: Website:
- Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng hoặc mối quan hệ với công ty đại chúng.
- Chức vụ tại công ty đại chúng, công ty quản lý quỹ tại ngày đăng ký giao dịch (nếu có):..... và ngày không còn là người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ của công ty đại chúng, công ty quản lý quỹ:(nếu rõ lý do) *

*: Mục này chỉ dành cho trường hợp chưa hết thời hạn đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký không còn là người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ của công ty đại chúng, công ty quản lý quỹ.

2. Thông tin về người nội bộ của công ty đại chúng/quỹ đại chúng là người có liên quan của cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch (đối với trường hợp người thực hiện giao dịch là người có liên quan của người nội bộ của công ty đại chúng).

- Họ và tên người nội bộ:..... Quốc tịch:.....
- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước: Điện thoại liên hệ:..... Fax: Email:.....
- Địa chỉ thường trú:
- Chức vụ tại công ty đại chúng, công ty quản lý quỹ tại ngày cá nhân/tổ chức nêu tại mục 1 đăng ký giao dịch.
- Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng, công ty quản lý quỹ.
- Mối quan hệ giữa cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch với người nội bộ.
- Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ mà người nội bộ đang nắm giữ (nếu có).

3. Mã chứng khoán giao dịch:

4. Các tài khoản giao dịch có cổ phiếu/chứng chỉ quỹ nêu tại mục 3:..... tại công ty chứng khoán:

5. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ nắm giữ trước khi thực hiện giao dịch:

6. Số lượng cổ phiếu/chứng chỉ quỹ đăng ký mua/bán/cho/được cho/tặng//thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng.

7. Số lượng cổ phiếu/chứng chỉ quỹ đã giao dịch (mua/bán/cho/được cho/tặng/chuyển nhượng /hoán đổi) **.

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN - TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO

8. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch:

9. Phương thức giao dịch:

10. Thời gian thực hiện giao dịch: từ ngày..... đến ngày.....

** (Trong trường hợp không thực hiện hết số lượng đăng ký, người nội bộ/ người có liên quan phải giải trình nguyên nhân.)/*

**CÁ NHÂN/TỔ CHỨC BÁO CÁO
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

PHỤ LỤC SỐ 06 APPENDIX 06

**BÁO CÁO VỀ NGÀY TRỞ THÀNH/KHÔNG CÒN LÀ CỔ ĐÔNG LỚN, NHÀ ĐẦU TƯ NẮM GIỮ TỪ 5%
TRỞ LÊN CHỨNG CHỈ QUỸ ĐÓNG**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán)

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

....., ngày ... tháng ... năm
**BÁO CÁO VỀ NGÀY TRỞ THÀNH/KHÔNG CÒN LÀ CỔ ĐÔNG LỚN, NHÀ ĐẦU TƯ NẮM GIỮ TỪ 5%
TRỞ LÊN**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán
- Công ty đại chúng

1. Thông tin về cá nhân/tổ chức đầu tư

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức đầu tư :..... - Quốc tịch:.....

- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp .

- Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại: Fax: Email: Website:

2. Người có liên quan của cá nhân/tổ chức đầu tư (đăng nắm giữ cùng loại cổ phiếu/chứng chỉ quỹ) :

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức có liên quan :

- Quốc tịch:

- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp

- Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng/ công ty quản lý quỹ (nếu có)/

- Mối quan hệ với cá nhân/tổ chức đầu tư:

3. Tên cổ phiếu/chứng chỉ quỹ/mã chứng khoán sở hữu:

4. Các tài khoản giao dịch có chứng khoán nêu tại mục 3/ : Tại công ty chứng khoán:

6. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ nắm giữ trước khi thực hiện giao dịch/

6. Số lượng cổ phiếu/chứng chỉ quỹ đã mua/bán/cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng/hoán đổi tại ngày làm thay đổi tỷ lệ sở hữu và trở thành/hoặc không còn là cổ đông lớn/nhà đầu tư sở hữu từ 5% chứng chỉ quỹ của quỹ đóng/:

7. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch :

8. Ngày thực hiện giao dịch (hoặc thực hiện hoán đổi) làm thay đổi tỷ lệ sở hữu và trở thành cổ đông lớn/không còn là cổ đông lớn/nhà đầu tư nắm giữ từ 5% chứng chỉ quỹ của quỹ đóng:

9. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ người có liên quan đang nắm giữ

10. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ cùng người có liên quan nắm giữ sau khi giao dịch:

**CÁ NHÂN/TỔ CHỨC BÁO CÁO/
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

