

QUYẾT ĐỊNH
V/v Ban hành Quy chế Công bố thông tin
của Công ty cổ phần Cát Lợi

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CÁT LỢI

Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Cát Lợi;

Căn cứ Nghị Quyết số 62 /NQ-CPCL ngày 25 tháng 01 năm 2022 của Hội đồng Quản trị Công ty cổ phần Cát Lợi;

Xét đề nghị của Giám đốc Công ty cổ phần Cát Lợi,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế Công bố thông tin của Công ty cổ phần Cát Lợi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy chế có nội dung trái với quy chế này bị bãi bỏ.

Điều 3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính, các đơn vị phòng ban và các cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐQT; BKS;
- Lưu: VT, TCKT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Châu Tuấn

TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 01 năm 2022

**QUY CHẾ
CÔNG BỐ THÔNG TIN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 64/QĐ-CPCL ngày 25/01/2022 của
Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cát Lợi)

Căn cứ Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính.

Căn cứ Quy chế công bố thông tin tại Sở Giao dịch chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh.

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế Công bố thông tin của Công ty cổ phần Cát Lợi (sau đây viết tắt là “Quy chế”) là văn bản quy định việc tổ chức và thực hiện công tác công bố thông tin tại Công ty cổ phần Cát Lợi (sau đây viết tắt là “Công ty”). Quy chế này được áp dụng trong toàn Công ty và có hiệu lực thi hành đối với các cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, cán bộ quản lý các cấp và người lao động thuộc Công ty.

Điều 2. Mục đích của việc công bố thông tin

Việc công bố thông tin theo quy định của Quy chế này nhằm công khai các hoạt động sản xuất, kinh doanh, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp cho các cổ đông Công ty đồng thời chấp hành nghĩa vụ báo cáo thông tin với các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. “*Quy trình công bố thông tin*” là thủ tục, trình tự công bố thông tin mà Công ty áp dụng trên cơ sở phù hợp với quy định của pháp luật và tuân thủ Điều lệ Công ty;

2. “*Điều lệ*” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua vào ngày 27 tháng 05 năm 2021 và các bản Điều lệ sửa đổi, bổ sung vào từng thời điểm;

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

4. “*Công bố thông tin bất thường*” là việc công bố thông tin ngay sau khi xảy ra các sự kiện bất thường theo quy định của pháp luật;

5. “*Công bố thông tin theo yêu cầu*” là việc công bố thông tin khi Ủy ban Chứng khoán Nhà nước hoặc Sở Giao dịch Chứng khoán yêu cầu cần phải công bố thông tin do phát sinh những dấu hiệu bất thường, hoặc tin đồn trên thị trường có tác động gây mất ổn định với giá chứng khoán của Công ty;

6. “*Cung cấp thông tin cho các cá nhân, tổ chức khác*” là việc cung cấp thông tin được phép công bố cho các cá nhân, tổ chức quan tâm đến tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của Luật Báo chí;

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

8. “*Người Công bố thông tin*” là người thực hiện công bố thông tin, có đủ điều kiện tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

9. “*Nhân viên Tổng hợp thông tin*” là người được người đại diện pháp luật chỉ định để hỗ trợ Người công bố thông tin trong việc xử lý và công bố thông tin.

CHƯƠNG II NGƯỜI CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 4. Người công bố thông tin

1. Người công bố thông tin là đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc người công bố thông tin theo ủy quyền được quy định tại Điều 5 Quy chế này, để trực tiếp thực hiện hoạt động công bố thông tin theo trình tự và thủ tục của Quy chế và theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp phát sinh sự kiện công bố thông tin mà cả người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban Điều hành có trách nhiệm thay thế thực hiện công bố thông tin.

3. Hồ sơ của Người công bố thông tin được lập và gửi đến Sở Giao dịch Chứng khoán, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Người công bố thông tin theo ủy quyền

1. Người đại diện pháp luật có thể ủy quyền cho người khác là cán bộ, nhân viên của Công ty là Người công bố thông tin theo ủy quyền. Người đại diện 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.

2. Tiêu chuẩn Người công bố thông tin theo ủy quyền:

- a) Có chuyên môn về các hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty;
- b) Có kiến thức về chứng khoán và thị trường chứng khoán; Nắm vững các quy định về công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán;
- c) Có khả năng tổng hợp, phân tích thông tin nhanh chóng, chính xác, đáp ứng kịp thời yêu cầu của việc công bố.

3. Việc ủy quyền công bố thông tin được lập thành văn bản có nội dung và hình thức theo quy định tại Phụ lục số I ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 cùng với Bản cung cấp thông tin theo Phụ lục số III ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 và phải báo cáo cho Ủy ban Chứng

khoản Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán trong thời hạn hai mươi bốn giờ (24h) kể từ khi việc ủy quyền công bố thông tin có hiệu lực.

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

1. Đại diện cho Công ty trong công tác công bố thông tin, tổ chức thực hiện công bố thông tin theo các nội dung được quy định tại chương III của Quy chế này và tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành.

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

3. Đề xuất, kiến nghị với Hội đồng Quản trị hoặc Giám đốc (nếu là Người công bố thông tin theo uỷ quyền) về những hoạt động liên quan đến công bố thông tin, việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này.

4. Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra Nhân viên Tổng hợp thông tin lập các báo cáo theo đúng quy định.

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

6. Chịu trách nhiệm trước Công ty và pháp luật nếu cung cấp những thông tin sai lệch, thông tin không do cấp có thẩm quyền của Công ty phê duyệt, không thuộc thẩm quyền công bố của mình hoặc không được phép cung cấp theo quy định của Quy chế này.

7. Chịu các trách nhiệm khác theo Quy chế quản lý nội bộ của Công ty và quy định khác có liên quan của pháp luật.

Điều 7. Thay đổi Người công bố thông tin

1. Người công bố thông tin được thay đổi trong các trường hợp sau:

- a) Xin thôi đảm nhiệm công việc;
- b) Mất khả năng thực hiện nhiệm vụ;
- c) Có hành vi cố ý vi phạm các quy định về công bố thông tin;
- d) Không còn là đối tượng nêu tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này;
- e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc thay đổi Người công bố thông tin Công ty phải báo cáo, báo cáo lại thông tin về người thực hiện công bố thông tin cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán trong thời hạn hai mươi bốn giờ (24h) kể từ khi việc chỉ định hoặc thay đổi người thực hiện công bố thông tin có hiệu lực. Nội dung thông tin báo cáo về người thực hiện công bố thông tin bao gồm Bản cung cấp thông tin theo Phụ lục số III ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020.

Điều 8. Nhân viên Tổng hợp thông tin

1. Nhân viên Tổng hợp thông tin là người được người đại diện theo pháp luật của Công ty chỉ định theo đề xuất của Người công bố thông tin, có chức năng tập 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 công bố thông tin xét duyệt và công bố theo thẩm quyền.

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 Người công bố thông tin trong công tác;
- c) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Công ty và pháp luật.

3. Nhân viên Tổng hợp thông tin được thay đổi khi có một trong các trường hợp tương tự được quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 7 Quy chế này hoặc do người đại diện theo pháp luật quyết định trên cơ sở đề xuất của Người công bố thông tin.

CHƯƠNG III CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN THỊ TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN

Mục 1. Công bố thông tin định kỳ

Điều 9. Công bố Báo cáo tài chính

1. Các Báo cáo tài chính phải công bố gồm: Báo cáo tài chính quý; Báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét và Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán.

2. Nội dung công bố thông tin về Báo cáo tài chính gồm các tài liệu:

- a) Bảng cân đối kế toán;
- b) Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;
- c) Báo cáo lưu chuyển tiền tệ;
- d) Bản thuyết minh Báo cáo tài chính;
- e) Văn bản giải trình của Công ty trong trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần đối với Báo cáo tài chính năm, kết luận soát xét và văn bản giải trình của Công ty trong trường hợp kết luận soát xét không phải là kết luận chấp nhận toàn phần đối với Báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét;
- f) Trường hợp lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp tại báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của kỳ báo cáo thay đổi từ 10% trở lên so với báo cáo cùng kỳ năm trước hoặc lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo bị lỗ, chuyển từ lãi ở báo cáo cùng kỳ năm trước sang lỗ ở kỳ này hoặc ngược lại hoặc lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo có sự chênh lệch trước và sau kiểm toán hoặc soát xét từ 5% trở lên, chuyển từ lỗ sang lãi hoặc ngược lại thì Công ty phải giải trình rõ nguyên nhân;
- g) Tổ chức kiểm toán thực hiện soát xét Báo cáo tài chính bán niên và kiểm toán Báo cáo tài chính năm phải là tổ chức kiểm toán được UBCKNN chấp thuận và được Đại hội đồng cổ đông của Công ty lựa chọn để kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty.

3. Thời hạn công bố:

a) Đối với Báo cáo tài chính quý: Công ty phải công bố trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày kết thúc quý.

b) Đối với Báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét: Công ty phải công bố trong thời hạn năm (05) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không vượt quá bốn mươi lăm (45) ngày, kể từ ngày kết thúc sáu (06) tháng đầu năm tài chính.

c) Đối với Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán: Công ty phải công bố trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không vượt quá chín mươi (90) ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

4. Hình thức công bố:

a) Việc công bố được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Công ty (Website của Công ty).

b) Gửi đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán.

c) Các hình thức khác theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán.

Điều 10. Công bố Báo cáo tình hình quản trị công ty, Báo cáo thường niên, Hội đại hội cổ đông thường niên.

1. Nội dung công bố thông tin Báo cáo tình hình quản trị công ty 06 tháng và năm: Công ty phải công bố thông tin về Báo cáo tình hình quản trị công ty theo Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính.

2. Nội dung công bố thông tin Báo cáo thường niên: Công ty phải lập Báo cáo thường niên theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính.

3. Nội dung công bố thông tin hội Đại hội đồng cổ đông thường niên:

a) Tài liệu họp: Thông báo mời họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có);

b) Biên bản họp, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên và tài liệu kèm theo trong biên bản.

4. Thời hạn công bố:

Các báo cáo nêu tại khoản 1 Điều này trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày kết thúc sáu (06) tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch. Việc công bố các thông tin cá nhân và tổ chức theo quy định của pháp luật.

Các báo cáo tại khoản 2 Điều này trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày công

bố Báo cáo tài chính năm được kiểm toán nhưng không vượt quá một trăm mười (110) ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Các nội dung tại điểm a khoản 3 Điều này tối thiểu hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông. Các nội dung tại điểm b khoản 3 Điều này công bố trong thời hạn hai mươi bốn giờ (24h) kể từ thời điểm kết thúc phiên họp.

5. Hình thức công bố:

a) Việc công bố được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Công ty (Website của Công ty).

b) Gửi đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán.

c) Các hình thức khác theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán.

Điều 11. Công bố thông tin về các hoạt động khác

1. Công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn

Công ty thực hiện chào bán chứng khoán riêng lẻ, chào bán chứng khoán ra công chúng, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán.

2. Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài

Công ty phải công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này trên trang thông tin điện tử của Công ty, Sở Giao dịch Chứng khoán, Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam và hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.

3. Công bố thông tin về giao dịch mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ

Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, Công ty phải thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ.

Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình, 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 mười lăm (15) ngày, kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán việc mua lại cổ phiếu.

Mục 2. Công bố thông tin bất thường

Điều 12. Sự kiện bất thường

Sự kiện bất thường bao gồm các trường hợp sau:

1. Tài khoản của Công ty tại ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán phát hiện có dấu hiệu gian lận, vi phạm pháp luật liên quan đến tài khoản thanh toán; tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa trong các trường hợp quy định tại điểm này;

2. Khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc khi Công ty có quyết định về tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; sửa đổi, bổ sung hoặc bị đình chỉ, thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động;

3. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất thường. Tài liệu công bố bao gồm: Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, biên bản họp và tài liệu kèm theo biên bản, nghị quyết hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản). Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc hủy niêm yết, Công ty phải công bố thông tin về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn;

4. Quyết định mua lại cổ phiếu của Công ty hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phần của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phần hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán, phát hành chứng khoán;

5. Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu;

6. Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp), giải thể, phá sản doanh nghiệp; thay đổi mã số thuế, thay đổi tên Công ty, con dấu của Công ty; thay đổi địa điểm; thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện; ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

7. Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký;

8. Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, Công ty liên kết hoặc bán để giảm tỷ lệ sở hữu tại công ty con, Công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, Công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên kết;

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

10. Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ; nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ (Công ty cần nêu rõ về thời điểm hiệu lực theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty). Đồng thời, Công ty gửi cho Ủy ban Chứng

khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính;

11. Khi nhận được quyết định khởi tố đối với Công ty, người nội bộ của Công ty; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của Công ty; Khi nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế;

12. Công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp;

13. Trường hợp Công ty nhận biết được sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán của chính Công ty, Công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó;

14. 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;

15. Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ;

16. 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;

17. 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);

18. Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện các giao dịch có giá trị lớn hơn 15% tổng tài sản của Công ty căn cứ vào Báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc Báo cáo tài chính 06 tháng gần nhất được soát xét;

19. Được chấp thuận hoặc bị hủy bỏ niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán nước ngoài.

20. Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết. Thời điểm công bố thông tin thực hiện như sau:

Trường hợp Công ty phát hành thêm cổ phiếu hoặc chuyển đổi trái phiếu, cổ phiếu ưu đãi thành cổ phiếu, tính từ thời điểm Công ty báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về kết quả phát hành, kết quả chuyển đổi theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán;

Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, tính từ thời điểm Công ty báo cáo kết quả giao dịch theo quy định pháp luật về mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ;

Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của người lao động theo Quy chế phát hành cổ phiếu cho người lao động của Công ty hoặc mua lại cổ phiếu lô lẻ theo yêu cầu của cổ đông; Công ty công bố thông tin trong thời hạn mười (10) ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày công bố thông tin;

21. Công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông bất thường hoặc thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

Việc công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông bất thường thực hiện theo quy định công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông thường niên tại Điều 10 Quy chế này;

Trường hợp lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản tối thiểu mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn, Công ty đại phải công bố trên trang thông tin điện tử của mình, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết.

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

a) Công ty công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu tối thiểu mười (10) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này;

b) Công ty công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

23. Trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét không phải là ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét chấp nhận toàn phần đối với Báo cáo tài chính hoặc Báo cáo tài chính có điều chỉnh hồi tố, Công ty phải công bố thông tin về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hồi tố Báo cáo tài chính trong thời hạn theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

24. Công bố thông tin trong các trường hợp đặc biệt khác

Sau khi thay đổi kỳ kế toán, Công ty công bố Báo cáo tài chính cho giai đoạn giữa 02 kỳ kế toán của năm tài chính cũ và năm tài chính mới theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không quá chín mươi (90) ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới.

Điều 13. Công bố thông tin bất thường

1. Nội dung công bố:

Công ty phải công bố thông tin bất thường khi xảy ra một trong các sự kiện bất thường tại Điều 12 Quy chế này.

Khi công bố thông tin bất thường, Công ty phải nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân và các giải pháp khắc phục (nếu có).

2. Thời hạn công bố:

Các sự kiện bất thường phải được Công bố trong thời hạn hai mươi bốn giờ (24h) kể

từ khi xảy ra, trừ các sự kiện nêu tại khoản 21; khoản 22; khoản 23; khoản 24 Điều 12 của Quy chế này đã được quy định thời công bố cụ thể.

3. Hình thức công bố:

a) Việc công bố được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Công ty (Website của Công ty).

b) Gửi đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán.

c) Các hình thức khác theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán.

Mục 3. Công bố thông tin theo yêu cầu

Điều 14. Các trường hợp phải công bố thông tin theo yêu cầu

- Trong các trường hợp sau đây, Công ty phải công bố thông tin khi nhận được yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán nơi Công ty niêm yết, đăng ký giao dịch khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

1. Sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư;

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

Điều 15. Thẩm quyền, thời hạn và hình thức Công bố thông tin theo yêu cầu

1. Thẩm quyền công bố: Người công bố thông tin thực hiện công bố các nội dung liên quan đến Điều 14 tại Quy chế này theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán, trong đó phải nêu rõ sự kiện được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán 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. Thời hạn công bố: Trong thời hạn hai mươi bốn giờ (24h), kể từ khi nhận được yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán.

3. Hình thức công bố:

a) Việc công bố được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Công ty (Website của Công ty).

b) Gửi đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán.

c) Các hình thức khác theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán.

Mục 4. Công tác xử lý và lưu trữ thông tin công bố trên thị trường chứng khoán

Điều 16. Chuyển giao thông tin trong nội bộ

1. Vào thời điểm kết thúc quý, 6 tháng hay kết thúc năm tài chính hoặc khi phát sinh các sự kiện phải công bố theo quy định và các trường hợp nhận được yêu cầu công bố

thông tin nêu tại Mục 3 Chương III Quy chế này, Người công bố thông tin thông báo tới các bộ phận có liên quan về nội dung thông tin sẽ công bố và thời hạn công bố của Công ty.

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

3. 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.

4. Trường hợp Nhân viên Tổng hợp thông tin vắng mặt vì bất kỳ lý do gì, các bộ phận có liên quan trực tiếp nộp báo cáo cho Người công bố thông tin và Người công bố thông tin có trách nhiệm đảm bảo thực hiện việc công bố đúng quy định.

Điều 17. Công tác xử lý thông tin

1. Khi nhận được thông tin do các bộ phận liên quan cung cấp, Nhân viên Tổng hợp thông tin của Công ty phải:

- a) Kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định về công bố thông tin;
- b) Soạn thảo văn bản công bố thông tin theo mẫu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán áp dụng với các tổ chức niêm yết chứng khoán trên Thị trường Chứng khoán.
- c) Chuyển giao cho Người công bố thông tin duyệt các nội dung.

2. Người công bố thông tin trực tiếp phê duyệt văn bản công bố thông tin theo quy định tại Quy chế này.

Điều 18. Gửi văn bản công bố thông tin

1. Người công bố thông tin gửi văn bản công bố thông tin theo quy định đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán, đăng lên cổng điện tử của Công ty hoặc đăng tải trên các báo, bản tin thị trường chứng khoán đúng thời hạn, nội dung thông tin phải cung cấp và được phép cung cấp đối với từng hình thức công bố (định kỳ, bất thường, theo yêu cầu) được quy định tại Quy chế này.

2. Văn bản công bố thông tin nếu đồng thời được gửi đến nhiều nơi thì phải được gửi đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán trước khi công bố trên cổng điện tử của Công ty, các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 19. Tạm hoãn công bố thông tin

Công ty được quyền tạm hoãn công bố thông tin trong các trường hợp:

1. Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho phép bảo lưu chưa công bố thông tin;
2. Việc công bố thông tin không thể thực hiện đúng thời hạn vì những lý do bất khả

kháng (thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh và các lý do bất khả kháng khác được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán chấp thuận cho tạm hoãn công bố thông tin).

Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán 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), đồng thời công bố về việc tạm hoãn công bố thông tin.

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.

Điều 20. Lập hồ sơ lưu trữ thông tin

1. Các bộ phận có liên quan khi cung cấp thông tin cho Nhân viên Tổng hợp thông tin phải lập hồ sơ lưu tại bộ phận công tác.

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

Điều 21. Thời hạn lưu trữ

Các thông tin công bố định kỳ phải được lưu giữ dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm. Các thông tin này phải được lưu giữ trên trang thông tin điện tử của đối tượng công bố thông tin tối thiểu là 05 năm;

Các thông tin công bố bất thường hoặc theo yêu cầu phải lưu giữ trên trang thông tin điện tử của đối tượng công bố thông tin trong tối thiểu 05 năm.

CHƯƠNG IV CÔNG BỐ THÔNG TIN CHO CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC

Điều 22. Đối tượng cung cấp

1. Ngoại trừ việc cung cấp thông tin theo quy định của Chương III Quy chế này hoặc cho cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật, Công ty sẽ cung cấp thông tin theo đề nghị của:

a) Bất kỳ một tổ chức, cá nhân nào quan tâm đến thông tin của Công ty và phải trả một khoản phí hợp lý;

b) Cơ quan báo chí, phương tiện thông tin đại chúng. Nếu đề nghị cung cấp thông tin của các cơ quan này không nằm trong nội dung phải cung cấp theo quy định của Luật Báo chí thì việc thu phí thực hiện như điểm a khoản 1 Điều này.

2. Việc cung cấp thông tin cho các đối tượng này chỉ được thực hiện nếu việc cung cấp không làm phương hại hoặc ảnh hưởng đến các quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty đồng thời tuân thủ đúng các nghĩa vụ, trách nhiệm (nếu có) theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Thẩm quyền cung cấp

1. Cung cấp các thông tin đã công bố:

Khi nhận được đề nghị cung cấp thông tin của các đối tượng nêu tại khoản 1 Điều 22 mà nội dung thuộc phạm vi của các thông tin đã công bố theo quy định của Chương III Quy chế này thì Người công bố thông tin lập bản sao văn bản để cung cấp cho đối tượng đó.

2. Cung cấp thông tin khác:

Việc cung cấp những thông tin không thuộc trường hợp nêu tại khoản 1 Điều này trong mọi trường hợp đều do người đại diện theo pháp luật của Công ty quyết định.

Điều 24. Đại diện trả lời cơ quan báo chí

1. Người trả lời phỏng vấn:

a) Người công bố thông tin là người trả lời phỏng vấn trực tiếp trước báo chí nếu nội dung là các thông tin thuộc thẩm quyền công bố của Người công bố thông tin.

b) Không phụ thuộc vào quy định tại điểm a khoản này, trong mọi trường hợp nếu xét thấy cần thiết, người đại diện theo pháp luật của Công ty là người trả lời phỏng vấn trực tiếp trước cơ quan báo chí đối với mọi thông tin.

2. Trong trường hợp cơ quan báo chí đề nghị trả lời bằng văn bản thì thẩm quyền trả lời thực hiện như khoản 1 Điều này.

Điều 25. Yêu cầu cải chính thông tin

1. 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 thực hoặc sai lệch về Công ty.

2. Đại diện theo pháp luật của Công ty là người ra tuyên bố yêu cầu cá nhân, tổ chức cải chính thông tin.

CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

Điều 26. Cam kết của Công ty

Khi tham gia niêm yết trên thị trường giao dịch chứng khoán tập trung, Công ty cam kết:

1. Không công bố những thông tin chưa được phép công bố hoặc công bố thông tin mà chưa thực hiện nghĩa vụ báo cáo với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán;

2. Không công bố những thông tin sai sự thật;

3. Không thay đổi nội dung những thông tin đã công bố mà không giải thích và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán;

4. Không công bố những thông tin thuộc danh mục bảo mật theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có những điều khoản chưa được quy định hoặc không còn hiệu lực thì căn cứ để giải quyết là Điều lệ của Công ty và các quy định có liên quan của pháp luật.

2. Mọi sửa đổi, bổ sung liên quan đến Quy chế này phải được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị.

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 5 Chương và 28 Điều, có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng quản trị ký quyết định ban hành và thay thế Quy chế Công bố thông tin đã được ban hành trước đây.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính, các đơn vị phòng ban và các cá nhân liên quan trong Công ty chịu trách nhiệm thi hành các quy định của Quy chế này.

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Châu Tuấn