

Số: 281 /FOMECO

Thái Nguyên, ngày 05 tháng 8 năm 2024

CÔNG BỐ THÔNG TIN

Kính gửi:


- Ủy ban chứng khoán Nhà nước;
- Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội.

- Tên công ty : Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên
- Trụ sở chính: : Phường Bãi Bông, thành phố Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên
- Điện thoại : (+84208) 3863694 Fax: (+84208) 3863118
- Email : Info@fomeco.vn
- Sàn giao dịch : UPCOM
- Mã chứng khoán : FBC
- Người thực hiện công bố thông tin: Ông Đàm Duy Đức – Người được ủy quyền công bố thông tin
- Loại thông tin công bố: 24h 72h Yêu cầu Bất thường Định kỳ
- **Nội dung thông tin công bố:** Công bố thông tin về việc ban hành Quy chế công bố thông tin cụ thể như sau:

Ngày 05/8/2024, Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên ban hành Quyết định số 07/QĐ-HĐQT về việc ban hành Quy chế công bố thông tin.

Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên trân trọng công bố thông tin trên để quý Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội thực hiện công bố thông tin ra công chúng theo quy định hiện hành.

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 05/8/2024 tại đường dẫn: <http://fomeco.vn>

Chúng tôi cam kết thông tin trên là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nội dung thông tin đã công bố. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (để b/c);
- Lưu VP, HĐQT;
- Đăng website Công ty.

Người được ủy quyền công bố thông tin 

PHÓ GIÁM ĐỐC



Đàm Duy Đức

Tài liệu kèm theo:

- Quyết định số 07/QĐ-HĐQT ngày 5/8/2024 của HĐQT về việc ban hành Quy chế công bố thông tin.
- Quy chế Công bố thông tin (kèm theo quyết định số 07/QĐ-HĐQT ngày 05/8/2024 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên);

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 07 /QĐ-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 05 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế công bố thông tin

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 22/04/2021;
Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 22/04/2021;
Căn cứ Quy chế Hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được thông qua ngày 22/04/2021;
Căn cứ Nghị quyết số 26 /NQ-HĐQT ngày 05 tháng 8 năm 2024 về việc thông qua Quy chế công bố thông tin.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công bố thông tin.

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

Quyết định số 12/QĐ-HĐQT ngày 10 tháng 01 năm 2018 của Hội đồng quản trị về ban hành Quy chế công bố thông tin của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên hết hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2024.

Điều 3. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Người thực hiện công bố thông tin, Chánh Văn phòng/Trưởng Phòng/Quản đốc Xí nghiệp và các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban kiểm soát;
- Ban điều hành;
- Website;
- Lưu: VP, Thư ký CT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Lê Minh Phương

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

*(kèm theo Quyết định số 07/QĐ-HĐQT ngày 05 tháng 8 năm 2024
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc công bố thông tin của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên khi tham gia thị trường chứng khoán Việt Nam.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;
- b) Người nội bộ và người có liên quan của Người nội bộ;
- c) Tổ chức, cá nhân có liên quan khác thuộc đối tượng công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Mục đích của việc công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin theo quy định của Quy chế này nhằm công khai các hoạt động của FOMECO, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp cho các cổ đông và những người có liên quan.

2. Giúp các nhà đầu tư, đối tác nắm được thực trạng hoạt động của FOMECO để có cơ sở đánh giá, xem xét, thiết lập quan hệ kinh tế, giao dịch với FOMECO; đồng thời, thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

- a) *Công ty hoặc FOMECO* là Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;
- b) *HĐQT hoặc Hội đồng quản trị* là Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;
- c) *Ban điều hành* là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng;
- d) *Quy chế* là Quy chế công bố thông tin và các sửa đổi, bổ sung (nếu có) tại từng thời điểm;
- đ) *Điều lệ FOMECO* là điều lệ của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên và các sửa đổi, bổ sung (nếu có) tại từng thời điểm;
- e) *Cổ đông lớn* là cổ đông sở hữu từ 05% (năm phần trăm) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết;

g) *Người nội bộ* là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Người đại diện theo pháp luật, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm; Trưởng Ban kiểm soát, Thành viên Ban kiểm soát; Thư ký công ty, Người phụ trách quản trị, Người được ủy quyền công bố thông tin của FOMECO;

h) *Người có liên quan* là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:

- FOMECO và người nội bộ của FOMECO;
- FOMECO và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết hoặc vốn góp của FOMECO;
- Tổ chức, cá nhân mà trong mối quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát;
- Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân đó;
- Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;
- Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành.

i) *Người thực hiện công bố thông tin* là người thực hiện công bố thông tin của FOMECO quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

k) *UBCKNN* là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;

l) *SGDCK* là Sở giao dịch chứng khoán thành phố Hà Nội hoặc sở giao dịch chứng khoán khác quản lý hoạt động chứng khoán của FOMECO;

m) *VSDC* là Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam;

n) *NPTQTCT* là Người phụ trách quản trị Công ty;

o) *Đơn vị* là Văn phòng, Phòng, Xí nghiệp thuộc FOMECO.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định và/hoặc văn bản bất kỳ sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế của quy định và/hoặc văn bản đó.

3. Các từ được viết hoa nhưng chưa được định nghĩa trong Quy chế này, nếu không mâu thuẫn với ngữ cảnh hoặc chủ thể trong Quy chế này, sẽ có nghĩa tương đương như được quy định trong Điều lệ FOMECO và/hoặc các văn bản pháp luật có liên quan.

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. Việc công bố các thông tin cá nhân bao gồm: Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Chứng minh quân nhân, Hộ chiếu còn hiệu lực, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thường trú, số điện thoại, số fax, thư điện tử, số tài khoản giao dịch chứng khoán, số

tài khoản lưu ký chứng khoán, số tài khoản ngân hàng, mã số giao dịch của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sở hữu trên 50% vốn điều lệ chỉ được thực hiện nếu cá nhân đó đồng ý.

2. Đối tượng công bố thông tin phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin công bố. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, đối tượng công bố thông tin phải công bố nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó.

3. Các đối tượng công bố thông tin khi công bố thông tin phải đồng thời báo cáo UBCKNN và SGDCK nơi chứng khoán đó 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 công bố bao gồm các thông tin cá nhân quy định tại Khoản 1 Điều này và các đối tượng công bố thông tin không đồng ý công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và SGDCK 02 bản tài liệu, trong đó 01 bản bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và 01 bản không bao gồm thông tin cá nhân để UBCKNN và SGDCK thực hiện công khai thông tin.

4. Việc công bố thông tin của Công ty phải do người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Việc công bố thông tin của cá nhân do cá nhân tự thực hiện hoặc ủy quyền cho tổ chức hoặc cá nhân khác thực hiện. Việc công bố thông tin do người thực hiện công bố thông tin thực hiện được quy định cụ thể tại Điều 7 Quy chế này.

5. Việc công bố thông tin của Công ty phải tuân thủ quy trình công bố thông tin được quy định tại Phụ lục 01 của Quy chế này.

Điều 5. Phương tiện, tài liệu công bố thông tin và cách thức gửi thông tin công bố

1. Phương tiện báo cáo, công bố thông tin

a) Trang thông tin điện tử (website) của Công ty;

b) Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN;

c) Trang thông tin điện tử của SGDCK;

d) Trang thông tin điện tử của VSDC;

đ) Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định pháp luật (báo in, báo điện tử).

2. Tài liệu công bố thông tin

Tất cả các thông tin cung cấp phục vụ cho việc công bố thông tin đều được thực hiện dưới dạng văn bản giấy hoặc file dữ liệu điện tử theo yêu cầu của UBCKNN và/hoặc SGDCK và/hoặc VSDC.

a) Văn bản giấy là văn bản chính có đầy đủ dấu và chức vụ, họ tên, chữ ký của người có thẩm quyền, đóng dấu hợp lệ theo quy định của pháp luật;

b) File dữ liệu điện tử:

+ File có định dạng DOC và EXCEL phải ghi đầy đủ tên và chức vụ người ký văn bản, số hiệu, ngày tháng văn bản;

+ File có định dạng PDF phải từ văn bản gốc có chữ ký và dấu màu đỏ của FOMECO.

+ File điện tử bản tiếng Việt thống nhất cách đặt tên không dấu, ví dụ "Báo cáo tài chính FOMECO năm 2020", và tên phải đồng nhất khi có các định dạng khác nhau.

+ Trường hợp SGDCK nơi tiếp nhận thông tin công bố có quy định khác về định dạng thông tin công bố thì thực hiện theo quy định tại SGDCK đó.

3. Cách thức gửi thông tin công bố

a) Công ty đăng ký sử dụng hệ thống CIMS để công bố thông tin.

b) Công ty phải thực hiện công bố thông tin, báo cáo trên các phương tiện quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 1 Điều này, trừ trường hợp có yêu cầu riêng của cấp có thẩm quyền. Riêng đối với công bố thông tin Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, Công ty phải gửi bản cứng Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán cho SGDCK.

c) Trường hợp không thể gửi thông tin công bố qua hệ thống công bố thông tin điện tử vì lý do bất khả kháng như hệ thống mạng, máy chủ gặp sự cố, không thể sử dụng chứng thư số, tạm ngưng hoạt động theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền..., Công ty có trách nhiệm gửi thông tin công bố bằng văn bản qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại SGDCK đồng thời gửi bản dữ liệu điện tử qua thư điện tử đúng thời hạn quy định và thông báo ngay cho SGDCK biết lý do không thể thực hiện gửi thông tin công bố qua hệ thống công bố thông tin điện tử để SGDCK hướng dẫn hoặc khắc phục sự cố (nếu cần).

Điều 6. Quy định về website của FOMECO

1. Công ty phải báo cáo với UBCKNN, SGDCK và công khai địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất việc lập trang thông tin điện tử hoặc khi thay đổi địa chỉ trang thông tin điện tử này.

2. 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 liên quan tới các nội dung này; chuyên mục riêng về quan hệ cổ đông (nhà đầu tư), trong đó phải công bố Điều lệ Công ty, Quy chế công bố thông tin, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty (nếu có), Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát (nếu có), Bản cáo bạch (nếu có), các thông tin công bố định kỳ, bất thường, theo yêu cầu và các hoạt động khác quy định tại Quy chế này.

3. 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.

Chương II NGƯỜI THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 7. Người thực hiện công bố thông tin

1. Người thực hiện công bố thông tin là người đại diện theo pháp luật của FOMECO hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền công bố thông tin. Người được ủy quyền công bố thông tin là Phó Giám đốc.

2. Người đại diện theo pháp luật phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố.

3. Người thực hiện công bố thông tin trực tiếp thực hiện công bố thông tin theo trình tự, thủ tục phù hợp với Quy chế này và quy định của pháp luật.

4. Trường hợp phát sinh sự kiện công bố thông tin mà tất 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. Trường hợp có hơn 01 người giữ chức vụ cao nhất, các thành viên còn lại của Ban điều hành phải thực hiện bầu hoặc chỉ định 01 người chịu trách nhiệm công bố thông tin.

5. FOMECO phải báo cáo, báo cáo lại thông tin về người thực hiện công bố thông tin cho UBCKNN và SGDCK trong thời hạn 24 giờ kể từ khi việc chỉ định, ủy quyền 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: Giấy ủy quyền công bố thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC và Bản cung cấp thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC.

Điều 8. Quyền và trách nhiệm của người thực hiện công bố thông tin

1. Đại diện cho FOMECO trong công tác công bố thông tin.
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 (trường hợp được ủy quyền) về những hoạt động liên quan đến công bố thông tin, việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này.
4. Theo dõi những công việc có liên quan hoặc ảnh hưởng đến việc công bố thông tin của FOMECO.
5. Có trách nhiệm rà soát, kiểm tra lại thông tin công bố và quy trình thực hiện trước khi chỉ đạo công bố.

Chương III CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY

MỤC 1: CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ

Điều 9. Công bố báo cáo tài chính năm

1. Công ty phải công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận theo nguyên tắc sau:

a) Báo cáo tài chính phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp.

b) Công ty phải công bố thông tin về báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán bao gồm cả báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính đó và 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.

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

a) Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp tại báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của kỳ báo cáo 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, chuyển từ lãi ở báo cáo cùng kỳ năm trước sang lỗ ở kỳ này hoặc ngược lại;

c) 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.

3. Thời hạn công bố

Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phải được công bố 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.

Điều 10. Công bố báo cáo thường niên

1. Báo cáo thường niên được lập theo Phụ lục số IV ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC .

2. Thời hạn công bố

Báo cáo thường niên được công bố trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày công bố báo cáo tài chính năm được kiểm toán nhưng không vượt quá 110 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

3. Thông tin tài chính trong báo cáo thường niên phải phù hợp với báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán.

Điều 11. Công bố thông tin về cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. Công ty phải 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 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

2. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông

a) Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và của UBCKNN, SGDCK về việc họp Đại hội đồng cổ đông, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bao gồm:

- Thông báo mời họp;
- Chương trình họp, phiếu biểu quyết;

- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;

- Các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

b) Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc Đại hội đồng cổ đông.

c) Trường hợp không tổ chức thành công cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất, Công ty phải công bố về chương trình và thời điểm dự kiến tổ chức các cuộc họp kế tiếp, tiếp tục duy trì việc đăng tải và cho phép cổ đông tải tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm a Khoản này cho đến khi tổ chức thành công Đại hội đồng cổ đông.

3. Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên và tài liệu kèm theo trong Biên bản, nghị quyết phải được công bố trong thời hạn 24 giờ kể từ khi Nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thường niên có hiệu lực.

Điều 12. Công bố thông tin về báo cáo tình hình quản trị công ty

Công ty phải công bố thông tin về báo cáo tình hình quản trị công ty theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch.

MỤC 2: CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Điều 13. Công bố thông tin bất thường 24 giờ

1. Các thông tin bất thường dưới đây được công bố trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

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

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

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

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

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

e) 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, nhà máy, văn phòng đại diện, chi nhánh,

g) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;

h) 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;

i) 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;

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

l) 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 UBCKNN 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 lẻ theo yêu cầu của cổ đông: Thông tin được công bố trong vòng 10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày công bố thông tin;

m) 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.

n) 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 UBCKNN, SGDCK bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo Phụ lục số III ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC;

o) 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;

p) 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;

q) 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;

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

s) Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại SGDCK nước ngoài.

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

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

Điều 14. 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.

1. Việc công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông bất thường thực hiện theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

2. Trường hợp lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản, tối thiểu 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, Công ty 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.

Điều 15. Công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu

1. Công ty công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến, ngoại trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. 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 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

Điều 16. Công bố thông tin về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét

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, FOMEKO 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.

Điều 17. Công bố thông tin bất thường 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 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới.

MỤC 3: CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU

Điều 18. Công bố thông tin theo yêu cầu

1. Công ty công bố thông tin trong vòng 24 giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCCK trong các trường hợp sau đây:

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

b) Có thông tin liên quan đến Công ty làm 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, SGDCCK yêu cầu công bố; nguyên nhân và đánh giá của Công ty về tính xác thực của sự kiện đó, giải pháp khắc phục (nếu có).

MỤC 4: CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 19. Công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn

FOMECO 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 của pháp luật về chào bán, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán.

Điều 20. 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 của Công ty mình và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này trên trang thông tin điện tử của Công ty, SDGCK, VSDC và hệ thống công bố thông tin của UBCKNN theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.

Điều 21. Công bố thông tin về giao dịch mua lại cổ phiếu FOMECO, bán cổ phiếu quỹ

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

2. Trường hợp FOMECO 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 FOMECO 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.

Chương IV **CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC**

Điều 22. Công bố thông tin về sở hữu cổ phiếu của cổ đông lớn hoặc nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết

1. Tổ chức, cá nhân khi trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn của Công ty phải công bố thông tin và báo cáo về giao dịch cho Công ty, UBCKNN và SGDC (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch) theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC này trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.

2. Cổ đông lớn của Công ty khi có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết phải công bố thông tin và báo cáo cho Công ty, UBCKNN và SGDC (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch) trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có sự thay đổi trên theo mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC.

3. Thời điểm bắt đầu, kết thúc việc trở thành cổ đông lớn hoặc thời điểm thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu qua các ngưỡng 1% nêu tại khoản 1, 2 Điều này được tính kể từ ngày hoàn tất giao dịch chứng khoán theo quy định.

4. Quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này cũng áp dụng đối với nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

5. Quy định tại khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này không áp dụng đối với các đối tượng không chủ động thực hiện giao dịch trong trường hợp thay đổi tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu có quyền biểu quyết phát sinh do Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc phát hành thêm cổ phiếu.

6. Công ty công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu của các đối tượng được quy định tại Điều này.

Điều 23. Công bố thông tin của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ

1. Người nội bộ của FOMECO (sau đây gọi chung là người nội bộ) và người có liên quan của các đối tượng này (sau đây gọi chung là người có liên quan) phải công bố thông tin, báo cáo trước và sau khi thực hiện giao dịch cho UBCKNN, SGDC, Công ty khi giá trị giao dịch dự kiến trong ngày từ 50 triệu đồng trở lên hoặc giá trị giao dịch dự kiến trong từng tháng từ 200 triệu đồng trở lên tính theo mệnh giá (đối với cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, chứng chỉ quỹ) hoặc theo giá phát hành gần nhất (đối với chứng quyền có bảo đảm) hoặc giá trị chuyển nhượng (đối với quyền mua cổ phiếu, quyền mua trái phiếu chuyển đổi, quyền mua chứng chỉ quỹ), 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, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng chứng khoán và các trường hợp khác), cụ thể như sau:

a) Trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch tối thiểu là 03 ngày làm việc, người nội bộ và người có liên quan phải công bố thông tin về việc dự kiến giao dịch theo mẫu quy định tại Phụ lục XIII hoặc phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC;

b) Thời hạn thực hiện giao dịch không được quá 30 ngày, kể từ ngày đăng ký thực hiện giao dịch. Người nội bộ và người có liên quan phải thực hiện theo thời gian, khối lượng, giá trị do SGDCK đã công bố thông tin và chỉ được thực hiện giao dịch đầu tiên vào ngày giao dịch liền sau ngày có thông tin công bố từ SGDCK;

c) Trường hợp thực hiện giao dịch mua trong các đợt phát hành cổ phiếu, chứng chỉ quỹ hoặc giao dịch chào mua công khai, đối tượng phải công bố thông tin theo quy định tại Điều này được miễn trừ nghĩa vụ quy định tại điểm b khoản này và thực hiện theo quy định pháp luật về hoạt động chào bán, phát hành, chào mua công khai;

d) Người nội bộ và người có liên quan không được đồng thời đăng ký, giao dịch mua và bán cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, quyền mua trái phiếu chuyển đổi, chứng chỉ quỹ, quyền mua chứng chỉ quỹ hoặc chứng quyền có bảo đảm trong cùng một đợt đăng ký, giao dịch và chỉ được đăng ký, thực hiện giao dịch tiếp theo khi đã báo cáo kết thúc đợt giao dịch trước đó; ngoại trừ trường hợp công ty quản lý quỹ, chi nhánh công ty quản lý quỹ nước ngoài tại Việt Nam là người có liên quan của người nội bộ thực hiện đăng ký, giao dịch mua và bán chứng khoán cho các quỹ ETF hoặc đầu tư theo chỉ định của khách hàng ủy thác tuy nhiên phải đảm bảo từng khách hàng ủy thác không được đồng thời đăng ký, giao dịch mua và bán trong cùng một đợt đăng ký;

đ) Trong thời hạn 05 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 và người có liên quan phải công bố thông tin 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 XV hoặc Phụ lục số XVI ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC;

e) Người nội bộ và người có liên quan là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại khoản này đồng thời là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Điều 23 Quy chế này thì chỉ phải thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin áp dụng đối với người nội bộ và người có liên quan.

2. Người nội bộ và người có liên quan không thuộc đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này đồng thời là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Điều 22 Quy chế này thì phải thực hiện nghĩa vụ báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Điều 22 Quy chế này.

3. Quy định về nghĩa vụ công bố thông tin tại điểm a, điểm b và điểm d khoản 1 Điều này không áp dụng đối với trường hợp công ty chứng khoán bán giải chấp cổ phiếu của khách hàng là người nội bộ của FOMECO hoặc người có liên quan của

các đối tượng này.

4. Trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký giao dịch không còn là người nội bộ của FOMECO 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 Điều này.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được các báo cáo liên quan đến giao dịch chứng khoán của người nội bộ và người có liên quan theo quy định tại Điều này, FOMECO phải công bố trên trang thông tin điện tử của FOMECO.

Chương V

QUY TRÌNH XỬ LÝ, CÔNG BỐ VÀ LƯU TRỮ THÔNG TIN

Điều 24. Quy trình công bố thông tin của FOMECO

Quy trình thực hiện chi tiết Phụ lục 01 kèm theo Quy chế này.

Điều 25. Chuẩn bị công bố thông tin

1. Đơn vị cung cấp thông tin công bố là các đơn vị của FOMECO hoặc các đối tượng công bố thông tin khác ủy quyền cho Công ty thực hiện công bố thông tin, là Đơn vị chủ trì cung cấp thông tin công bố sẽ có trách nhiệm đối chiếu với các quy định về công bố thông tin và soạn văn bản công bố thông tin theo mẫu quy định (nếu có).

2. Vào thời điểm kết thúc quý, năm tài chính hoặc khi phát sinh các sự kiện phải công bố theo quy định tại Phụ lục số 02, Phụ lục số 03 và Phụ lục số 04, Phụ lục số 05 Quy chế này, Đơn vị cung cấp thông tin công bố chuẩn bị các thông tin để thực hiện công bố theo quy định.

Trường hợp với những thông tin liên quan đến nhiều đơn vị phối hợp cung cấp thì đơn vị chủ trì cung cấp thông tin chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan cung cấp thông tin.

3. Đơn vị cung cấp thông tin chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, minh bạch, chính xác, kịp thời về nội dung các thông tin được công bố, tuân thủ theo các quy định hiện hành và chuyển cấp thẩm quyền phê duyệt trước khi báo cáo Người thực hiện công bố thông tin chậm nhất là ba (03) ngày trước thời hạn mà FOMECO phải công bố. Các trường hợp công bố thông tin bất thường hoặc theo yêu cầu thì cần xử lý ngay để phù hợp với quy định.

4. Thông tin của các tổ chức, cá nhân có liên quan phải được lập thành văn bản theo đúng mẫu (nếu có) và có ký xác nhận nội dung của thông tin. Tổ chức, cá nhân có liên quan phải chịu trách nhiệm về thông tin chuyển cho Đơn vị đầu mối chuẩn bị công bố thông tin.

5. Ngôn ngữ thông tin công bố 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.

Điều 26. Phê duyệt công bố thông tin

1. Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc có thẩm quyền phê duyệt toàn bộ thông



tin trước khi công bố, trừ các trường hợp sau:

a) Đối với các thông tin công bố theo định kỳ quy định tại Phụ lục số 02 Quy chế này, Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc ủy quyền để Người thực hiện công bố thông tin phê duyệt công bố thông tin theo quy định;

b) Đối với các thông tin công bố dưới dạng các Công văn, Nghị quyết, Quyết định do Chủ tịch HĐQT hoặc Giám đốc ký ban hành mà phải công bố theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian phê duyệt công bố thông tin trong vòng hai (02) ngày làm việc, trước ngày FOMECO phải công bố thông tin theo quy định. Các trường hợp công bố thông tin bất thường hoặc theo yêu cầu thì cần xử lý ngay để phù hợp với quy định.

Điều 27. Công bố thông tin

1. Đơn vị cung cấp thông tin công bố có trách nhiệm chuyển thông tin cần công bố đến Người thực hiện công bố thông tin để Người thực hiện công bố thông tin xem xét. Trường hợp, nhận thấy cần xem xét lại nội dung thông tin cần công bố thông tin, Người thực hiện công bố thông tin yêu cầu Đơn vị cung cấp thông tin công bố làm rõ, sửa đổi (nếu cần thiết).

2. Người thực hiện công bố thông tin chỉ đạo Văn phòng thực hiện công bố thông tin theo quy định đến UBCKNN và/hoặc SGDCK, trên trang thông tin điện tử của FOMECO và/hoặc cổng thông tin doanh nghiệp tùy thuộc vào từng loại thông tin công bố theo các Phụ lục số 02, Phụ lục số 03, Phụ lục số 04, Phụ lục 05 của Quy chế này.

3. Văn phòng chịu trách nhiệm công bố thông tin đầy đủ, đúng thời hạn được công bố theo quy định của pháp luật liên quan.

Điều 28. Lưu trữ thông tin báo cáo, công bố

1. Các đơn vị, cá nhân có liên quan khi cung cấp thông tin phải lập hồ sơ lưu tại FOMECO.

2. Văn phòng phải lập hồ sơ cho từng thông tin được công bố kèm theo bản sao văn bản công bố thông tin đó để lưu trữ tại FOMECO theo quy định sau:

a) Các thông tin công bố định kỳ, thông tin về việc đăng ký công ty đại chúng 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 và truy cập được trên trang thông tin điện tử của FOMECO tối thiểu là 05 năm;

b) Các thông tin công bố bất thường, theo yêu cầu hoặc các hoạt động khác phải lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của FOMECO tối thiểu là 05 năm.

c) Các thông tin đã công bố, báo cáo khác không thuộc trường hợp tại điểm a và b Khoản 2 Điều này được bảo quản, lưu trữ theo quy định liên quan của pháp luật và của Công ty (nếu có).

Điều 29. Tạm hoãn công bố thông tin

1. FOMECO được tạm hoãn công bố thông tin trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng như: Thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh và các lý do bất

khả kháng khác, FOMECO phải báo cáo UBCKNN, SGDCK 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.

2. Việc tạm hoãn công bố thông tin được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản phải được công bố trên trang thông tin điện tử của FOMECO và UBCKNN, SGDCK trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin.

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

Điều 30. Cải chính thông tin

1. FOMECO có trách nhiệm cải chính thông tin do Người thực hiện công bố thông tin đã công bố hoặc yêu cầu bất kỳ tổ chức, cá nhân nào phát ngôn, đăng tải, sử dụng thông tin không đúng hoặc sai lệch về FOMECO cải chính thông tin.

2. Việc cải chính thông tin của FOMECO được thực hiện theo quy trình tại Điều 24 của Quy chế này.

3. Người công bố thông tin của FOMECO là người có quyền yêu cầu các đối tượng khác cải chính thông tin về FOMECO với những điều khoản trong Quy chế này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh.

Chương VI XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 31. Xử lý vi phạm

1. Các hành vi vi phạm Quy chế công bố thông tin dẫn đến vi phạm quy định pháp luật về công bố thông tin sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự tùy theo tính chất, mức độ vi phạm; Hành vi vi phạm nếu gây ra thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty.

2. Tổ chức, cá nhân thuộc Công ty có hành vi vi phạm Quy chế công bố thông tin dẫn đến các hậu quả làm ảnh hưởng xấu đến hoạt động kinh doanh và uy tín của Công ty, thì tùy theo từng trường hợp cụ thể sẽ bị xem xét xử lý theo các quy định hiện hành của Công ty.

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THỰC HIỆN

Điều 32. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được ban hành kèm theo Quyết định số 12/QĐ-HĐQT ngày 10/01/2018.

Điều 33. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Trường hợp SGDCK có hướng dẫn chi tiết cách thức công bố thông tin áp dụng cho các đối tượng công bố thông tin phù hợp với quy định của pháp luật và hệ thống công bố thông tin của SGDCK thì quy trình thực hiện công bố thông tin phải thực hiện theo hướng dẫn của SGDCK.



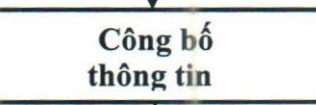
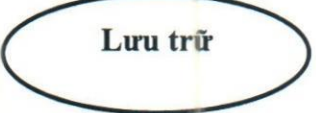
3. Trường hợp có các quy định pháp luật về công bố thông tin chưa được đề cập tại Quy chế này hoặc có các quy định pháp luật mới ban hành khác với Quy chế này hoặc có các văn bản pháp luật mới thay thế cho các văn bản pháp luật được tham chiếu trong Quy chế này thì phải tuân thủ nghĩa vụ công bố thông tin được nêu tại các quy định pháp luật đó.

4. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động công bố thông tin của FOMECO hoặc quy định tại Điều lệ FOMECO chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh

5. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, Giám đốc tổng hợp, xem xét trình HĐQT xem xét, quyết định./.

PHỤ LỤC 01
QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN



Bước	Quy trình	Trách nhiệm	Ghi chú
1		Đơn vị cung cấp thông tin	Chi tiết thực hiện theo Điều 25 Quy chế này
2		Hội đồng quản trị/Giám đốc	Chi tiết thực hiện theo Điều 26 Quy chế này
3		<ul style="list-style-type: none"> - Người thực hiện công bố thông tin; - Văn Phòng 	Chi tiết thực hiện theo Điều 27 Quy chế này
4		- Văn phòng.	Chi tiết thực hiện theo Điều 28 Quy chế này

PHỤ LỤC 02
DANH MỤC CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ

STT	Thông tin công bố	Bộ phận cung cấp TT		Thẩm quyền	Thời hạn công bố	Phương tiện CB	Mẫu báo cáo
		Chủ trì	Phối hợp				
1	BCTC năm đã được kiểm toán	Phòng Tài chính - Kế toán		Giám đốc	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không được vượt quá 90 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	SGDCK, Website	Thông tư 200/2014/TT-BTC; Thông tư 96/2020/TT-BTC
2	Báo cáo thường niên	Văn phòng	Các đơn vị thuộc FOMEKO	Giám đốc	Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày công bố BCTC năm được kiểm toán nhưng không vượt quá 110 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính	SGDCK, Website	Phụ lục IV Thông tư 96/2020/TT-BTC
3	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	NPTQTCT	Thư ký Công ty	HĐQT	Tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến	SGDCK, Website	
4	Thông báo họp Đại hội cổ đông thường niên (Kèm theo các hồ sơ theo quy định)	NPTQTCT	Thư ký Công ty	HĐQT	Tối thiểu 21 ngày trước ngày họp	Gửi thư, công bố trên trang điện tử SGDCK, Website	
5	Báo cáo tình hình quản trị công ty (6 tháng, năm)	Văn phòng	Các đơn vị thuộc FOMEKO	HĐQT	Chậm nhất 30/1 và 30/7	UBCKNN, SGDCK, Website	Phụ lục V Thông tư 96/2020/TT-BTC

STT	Thông tin công bố	Bộ phận cung cấp TT		Thẩm quyền	Thời hạn công bố	Phương tiện CB	Mẫu báo cáo
		Chủ trì	Phối hợp				
6	Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội cổ đông thường niên	NPTQTCT	Thư ký Công ty	HĐQT	24 giờ kể từ thời điểm ban hành.	SGDCK, website	

PHỤ LỤC 03
DANH MỤC THÔNG TIN CÔNG BỐ TRONG 24 GIỜ

STT	Thông tin công bố	Bộ phận cung cấp TT		Thẩm quyền PD	Phương tiện CB	Mẫu báo cáo
		Chủ trì	Phối hợp			
1	Tài khoản bị phong tỏa hoặc hoạt động trở lại sau phong tỏa	Phòng Tài chính – Kế toán		Giám đốc	SGDCK, Website	
2	Quyết định về tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; thay đổi nội dung ĐKDN; thu hồi Giấy chứng nhận ĐKDN; sửa đổi, bổ sung hoặc bị đình chỉ, thu hồi Giấy phép hoạt động	Văn phòng	NPTQTCT Thư ký Công ty	HĐQT	SGDCK, Website	
3	Quyết định của ĐHĐCĐ bất thường bao gồm nghị quyết, Biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản)	NPTQTCT	Thư ký Công ty	HĐQT	SGDCK, Website	
4	Quyết định mua lại cổ phiếu FOMEKO hoặc bán cổ phiếu quỹ; Quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán, phát hành chứng khoán	Văn phòng; Phòng Tài chính - Kế toán	NPTQTCT Thư ký Công ty	HĐQT	UBCKNN SGDCK, Website	
5	Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu	Phòng Tài chính - Kế toán	NPTQTCT Thư ký Công ty	HĐQT	SGDCK, Website	
6	Quyết định của HĐQT tổ chức lại doanh nghiệp về một số vấn đề có liên quan: chia tách, hợp nhất, sáp nhập, giải thể, phá sản doanh nghiệp; thay đổi tên công ty; thay đổi địa điểm kinh doanh ...	NPTQTCT	Văn phòng; Thư ký Công ty	HĐQT	SGDCK, Website	



STT	Thông tin công bố	Bộ phận cung cấp TT		Thẩm quyền PD	Phương tiện CB	Mẫu báo cáo
		Chủ trì	Phối hợp			
7	Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty	NPTQTCT	Văn phòng; Thư ký Công ty	HĐQT	SGDCK, Website	
8	Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng; 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	Phòng Tài chính - Kế toán	NPTQTCT Thư ký Công ty	Giám đốc	SGDCK, Website	
9	Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua đề tặng sở hữu trong một công ty dẫn đến Công ty đó trở thành công ty con, công ty liên kết hoặc bán đề 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	Phòng Tài chính - Kế toán; NPTQTCT;	NPTQTCT Thư ký Công ty	HĐQT	SGDCK, Website	
10	Quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua hợp đồng, giao dịch giữa FOMEKO với người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của FOMEKO	NPTQTCT	Văn phòng; Phòng Kinh doanh; Phòng Tổ chức - nhân sự Thư ký công ty	HĐQT	SGDCK, Website	
11	Khi có sự thay đổi về sổ cổ phiếu có quyền biểu quyết	Văn phòng	NPTQTCT Thư ký Công ty	HĐQT	UBCKNN, SGDCK, Website	
12	Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện	NPTQTCT	Văn phòng;	HĐQT	SGDCK, Website	

STT	Thông tin công bố	Bộ phận cung cấp TT		Thẩm quyền PD	Phương tiện CB	Mẫu báo cáo
		Chủ trì	Phối hợp			
	các giao dịch có giá trị lớn hơn 15% tổng tài sản của công ty		Phòng Kinh doanh; Thư ký công ty			
13	Thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ; nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ: - Người nội bộ thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT - Người nội bộ thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc	Phòng Tổ chức- nhân sự; NPTQTCT	Thư ký Công ty	HĐQT	SGDCK, Website	- Phụ lục III Thông tư 96/2020/TT-BTC - Mẫu 02CBTT/SGDH N ban hành theo QĐ số 606/QĐ-SGDHN ngày 29/9/2016 của SGDCK Hà Nội
14	Thay đổi người được ủy quyền thực hiện công bố thông tin	Văn phòng	Tổ chức nhân sự	Giám đốc	SGDCK, Website	Phụ lục I và III Thông tư 96/2020/TT-BTC
15	Quyết định khởi tố đối với FOMEACO, người nội bộ của FOMEACO; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của FOMEACO	Văn phòng; Phòng Tổ chức - Nhân sự	NPTQTCT Thư ký Công ty	HĐQT	SGDCK, Website	
16	Bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án liên quan đến hoạt động của FOMEACO; Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế.	Văn phòng; Phòng Tài chính - Kế toán	NPTQTCT Thư ký Công ty	Giám đốc	SGDCK, Website	
17	Thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản	Văn phòng	NPTQTCT Thư ký Công ty	HĐQT	SGDCK, Website	
18	Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại SGDCK nước ngoài	Văn phòng		HĐQT	SGDCK, Website	
19	Trường hợp FOMEACO nhận biết được sự kiện, thông tin làm ảnh	Phòng Tài chính - Kế toán		HĐQT hoặc Giám	SGDCK, Website	



STT	Thông tin công bố	Bộ phận cung cấp TT		Thẩm quyền PD	Phương tiện CB	Mẫu báo cáo
		Chủ trì	Phối hợp			
	hưởng đến giá chứng khoán của chính FOMEKO, FOMEKO phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó.			độc		
20	Khi xảy ra các sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của FOMEKO.	Văn phòng; Phòng Kinh doanh	NPTQTCT Thư ký Công ty	HĐQT	SGDCK, Website	
21	Các công bố thông tin theo yêu cầu phải công bố trong 24 giờ, gồm:					
21.1	- Sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư;	Phòng Tài chính - Kế toán		HĐQT	SGDCK, Website	SGDCK, Website
21.2	- Có thông tin liên quan đến FOMEKO ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó	Phòng Tài chính - Kế toán; Văn phòng	NPTQTCT Thư ký Công ty	HĐQT	SGDCK, Website	SGDCK, Website

PHỤ LỤC 04

DANH MỤC THÔNG TIN CÔNG BỐ BẤT THƯỜNG KHÁC

STT	Thông tin công bố	Bộ phận cung cấp TT		Thẩm quyền PD	Thời gian công bố	Phương tiện CB	Mẫu báo cáo
		Chủ trì	Phối hợp				
1	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.	NPTQTCT	Văn phòng; Thư ký Công ty	HĐQT	Tối thiểu 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến	SGDCK, Website	
2	Thông báo họp Đại hội cổ đông bất thường (Kèm theo các hồ sơ theo quy định)	NPTQTCT	Văn phòng; Thư ký Công ty	HĐQT	Tối thiểu 21 ngày trước ngày họp	Gửi thư, công bố trên trang điện tử UBCKNN, SGDCK, Website	
3	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	NPTQTCT	Văn phòng; Thư ký Công ty	HĐQT	Tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến	SGDCK, Website	
4	Công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu, trừ ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp Đại hội đồng	NPTQTCT	Văn phòng; Thư ký Công ty	HĐQT	Tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến	SGDCK, Website	
5	Thông tin về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét	Phòng Tài chính – kế toán	Văn phòng	Giám đốc	Thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét.	SGDCK, Website	
6	Thông tin bất thường trong các trường hợp đặc biệt khác	Phòng Tài chính – kế toán	Văn phòng	Giám đốc	Thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ		

STT	Thông tin công bố	Bộ phận cung cấp TT		Thẩm quyền PD	Thời gian công bố	Phương tiện CB	Mẫu báo cáo
		Chủ trì	Phối hợp				
					chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới		

PHỤ LỤC SỐ 5
DANH MỤC THÔNG TIN CÔNG BỐ
VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC VÀ ĐỐI TƯỢNG KHÁC

STT	Thông tin công bố	Bộ phận cung cấp TT		Thẩm quyền PD	Thời hạn công bố	Phương tiện CB	Mẫu báo cáo
		Chủ trì	Phối hợp				
1	Công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn.	Phòng Tài chính - Kế toán		HDQT		UBCKNN, SGDCK, Website	
2	Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài	Văn phòng		HDQT		UBCKNN, SGDCK, Website	
3	Công bố thông tin về giao dịch mua lại cổ phiếu FOMECON, bán cổ phiếu quỹ	Phòng Tài chính - Kế toán; Văn phòng		HDQT	Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán việc mua lại cổ phiếu	UBCKNN, SGDCK, Website	
4	Công bố thông tin về giao dịch của cổ đông lớn hoặc nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết						
4.1	- Tổ chức, cá nhân hoặc cổ đông lớn của FOMECON hoặc nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của FOMECON khi trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn của FOMECON	Văn phòng		HDQT	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn	UBCKNN, SGDCK, Website	Phụ lục VII Thông tư 96/2020/TT-BTC
4.2	Cổ đông lớn của FOMECON/nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của FOMECON khi có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết.	Văn phòng		HDQT	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi	UBCKNN, SGDCK, Website	Phụ lục VIII Thông tư 96/2020/TT-BTC
5	Công bố thông tin của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ						

STT	Thông tin công bố	Bộ phận cung cấp TT		Thẩm quyền PD	Thời hạn công bố	Phương tiện CB	Mẫu báo cáo
		Chủ trì	Phối hợp				
5.1	Trước khi thực hiện giao dịch	Phòng Tổ chức - Nhân sự	NPTQTCT Thư ký Công ty	HĐQT	Trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được các báo cáo liên quan đến giao dịch chứng khoán của người nội bộ và người có liên quan	UBCKNN, SGDCK, website	Phụ lục XIII, XIV Thông tư 96/2020/TT-BTC
5.2	Hoàn tất giao dịch	Văn phòng		HĐQT	05 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	UBCKNN, SGDCK, website	Phụ lục số XV hoặc Phụ lục số XVI ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC