

Số: 004/2023/NQ-HĐQT-CBTT

NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam khóa XIV, thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Công ty Cổ phần Công nghệ Tiên Phong số 0301596604 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Tp. Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 20/01/1999, đăng ký thay đổi lần thứ 31 ngày 02/08/2023;
- Căn cứ vào Biên bản họp Hội đồng quản trị đã thống nhất vào ngày 26/01/2024;

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ TIỀN PHONG QUYẾT NGHỊ

- Điều 1.** Thông qua Báo cáo kết quả kinh doanh Quý 3/2023 (01/10/2023-31/12/2023) và lũy kế 9 tháng đầu năm 2023 (01/04/2023 – 31/12/2023).
- Điều 2.** Thống nhất ủy quyền Ông Nguyễn Vĩnh Thuận – Tổng giám đốc công ty phê duyệt từng trường hợp cụ thể các giao dịch thường xuyên trong năm 2024 giữa các công ty thành viên trên tinh thần tối ưu nguồn lực tập đoàn, bao gồm:
- Cho thuê văn phòng ITD Building;
 - Quản trị mạng nội bộ;
 - Mua bán hàng hóa/ tài sản theo nguyên tắc giá bán nội bộ;
 - Các giao dịch thường xuyên khác (nếu có).
- Điều 3.** Thống nhất thông qua và ban hành toàn văn Quy chế Công bố thông tin.
- Điều 4.** Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, và các bộ phận, cá nhân có liên quan phải triển khai, thi hành các nội dung tại Nghị quyết này.
- Điều 5.** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 01 năm 2024

Chủ tịch Hội đồng quản trị



ĐOÀN THỊ BÍCH NGỌC



QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ TIÊN PHONG

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 01 năm 2024



MỤC LỤC

CHƯƠNG I	3
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Mục đích	3
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	3
Điều 3. Giải thích từ ngữ	3
Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin	4
Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin	5
Điều 6. Phương tiện báo cáo, công bố thông tin.....	5
Điều 7. Tạm hoãn công bố thông tin	5
CHƯƠNG II	6
NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	6
Điều 8. Công bố thông tin định kỳ	6
Điều 9. Công bố thông tin bất thường	7
Điều 10. Công bố thông tin theo yêu cầu.....	10
Điều 11. Công bố thông tin về các hoạt động khác	10
Điều 12. Công bố thông tin của các đối tượng khác	11
CHƯƠNG III.....	12
QUY TRÌNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	12
Điều 13. Quy trình công bố thông tin cho cổ đông, nhà nước và cơ quan có thẩm quyền.....	12
CHƯƠNG IV	14
TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....	14
Điều 14. Trách nhiệm của Bộ Phận/Người thực hiện công bố thông tin.....	14
Điều 15. Trách nhiệm của các đơn vị/phòng/ban/cá nhân liên quan	14
Điều 16. Điều khoản thi hành	14

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy chế Công bố thông tin (sau đây gọi tắt là “Quy chế”) được Công ty Cổ phần Công Nghệ Tiên Phong (sau đây gọi tắt là “Công ty”) ban hành, nhằm đáp ứng các quy định của pháp luật, chuẩn mực công bố thông tin cũng như nhu cầu tìm hiểu, cập nhật thông tin về hoạt động của Công ty và các bên liên quan.

Quy chế quy định nội dung, cách thức, trình tự thực hiện công bố các thông tin liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty đối với cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền.

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc công bố thông tin của Công ty, đồng thời quy định việc phối hợp quan hệ công tác giữa các đơn vị/phòng/ban, cá nhân thuộc Công ty và các đối tượng liên quan khác trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của các thông tin công bố.

2. Đối tượng áp dụng

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

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Người nội bộ ^[1] của Công ty bao gồm:

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị;
- b. Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm toán nội bộ;
- c. Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc và các chức danh quản lý do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
- d. Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng;
- e. Người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin;
- f. Thư ký Công ty, Người phụ trách quản trị Công ty.

2. Người có liên quan ^[2] là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:

- a. Công ty và người nội bộ của Công ty;
- b. Công ty và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết;

^[1] ^[2] Theo quy định tại Điều 4 Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019

- c. Tổ chức, cá nhân mà trong mỗi quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát;
 - d. Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân đó;
 - e. Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;
 - f. Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
3. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin bao gồm:
- a. Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ;
 - b. Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty;
 - c. Nhà đầu tư hoặc nhóm nhà đầu tư có liên quan mua vào để trở thành cổ đông lớn của Công ty;
 - d. Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai cổ phiếu của Công ty.

Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật liên quan.
2. Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin cá nhân (như Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, 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), thông tin chỉ được công bố nếu cá nhân đó đồng ý. Nếu cá nhân đó không đồng ý công khai các thông tin này thì phải gửi Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (sau đây gọi tắt là “UBCKNN”) và Sở giao dịch chứng khoán (sau đây gọi tắt là “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.
3. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, đối tượng công bố thông tin phải công bố kịp thời, đầy đủ nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó.
4. Việc công bố thông tin của tổ chức 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.
5. Thông tin được công bố bằng tiếng Việt, khuyến khích công bố thông tin song ngữ tiếng Việt và một ngôn ngữ nước ngoài.
6. Các thông tin công bố được lưu giữ, bảo quản tại Công ty dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm đối với thông tin công bố định kỳ, tối thiểu 05 năm với các thông tin công bố bất thường, theo yêu cầu hoặc các hoạt động khác; các thông tin này phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của Công ty tối thiểu là 05 năm.

Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin

1. Người thực hiện công bố thông tin là 01 người đại diện theo pháp luật hoặc 01 cá nhân là người được ủy quyền công bố thông tin theo quy định của Quy chế này và pháp luật có liên quan.
2. Người được ủy quyền công bố thông tin là người được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
3. Người đại diện theo pháp luật phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố. Trường hợp phát sinh thông tin phải công bố 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.
4. Công ty phải đăng ký, đăng ký lại thông tin về Người thực hiện công bố thông tin cho UBCKNN và SGDCK tối thiểu 24 giờ trước khi việc chỉ định, ủy quyền hoặc thay đổi có hiệu lực.

Điều 6. Phương tiện báo cáo, công bố thông tin

1. Các phương tiện báo cáo, công bố thông tin bao gồm:
 - a. Trang thông tin điện tử (website) của Công ty;
 - b. Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN (IDS Pro);
 - c. Trang thông tin điện tử của SGDCK (Hệ thống ECM);
 - d. Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định pháp luật (báo in, báo điện tử, ...).
2. Công ty khi lập trang thông tin điện tử 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.
3. 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 trang thông tin điện tử (website) của Công ty và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định pháp luật vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.
4. Cách thức báo cáo, công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, phương tiện công bố thông tin của SGDCK thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN, SGDCK.

Điều 7. Tạm hoãn công bố thông tin

1. Công ty được tạm hoãn công bố thông tin trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh, ...) và 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. Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, Công ty phải công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa/tạm hoãn công bố theo quy định pháp luật.

CHƯƠNG II

NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 8. Công bố thông tin định kỳ

Stt	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
1	Báo cáo tài chính (“BCTC”) bao gồm: BCTC Công ty mẹ và BCTC hợp nhất		
1.1	BCTC năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận.	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.	
1.2	BCTC bán niên đã được soát xét bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận.	Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng tối đa không quá 60 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính.	
1.3	BCTC quý.	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc quý.	
<p>Lưu ý: Khi công bố thông tin BCTC phải giải trình nguyên nhân khi xảy ra một trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - 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. 			<p>Công bố thông tin đồng thời với BCTC cần giải trình.</p>
2	Báo cáo thường niên (“BCTN”)		
	BCTN theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC.	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.	Thông tin tài chính trong BCTN phải phù hợp với BCTC năm đã được kiểm toán.
3	Báo cáo tình hình quản trị công ty		
3.1	Báo cáo tình hình quản trị Công ty bán niên 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 dương lịch.	

Stt	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
3.2	Báo cáo tình hình quản trị Công ty năm 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 năm dương lịch.	
3.3	Bảng cung cấp thông tin về quản trị Công ty theo Mẫu CBTT/SGDHCM-03: - Một bản báo cáo - Một bản dữ liệu điện tử theo định dạng excel	Gửi kèm Báo cáo tình hình quản trị công ty đến SGDCK.	
4	Họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ)		
4.1	Họp ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường.	Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ.	Nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp ĐHĐCĐ, bao gồm: thông báo mời họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Tài liệu họp ĐHĐCĐ phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có).
4.2	Trường hợp lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản, phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết phải được công bố.	Tối thiểu 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.	Công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông.
4.3	Biên bản họp, nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường cùng tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi ban hành.	

Điều 9. Công bố thông tin bất thường

1. Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây, Công ty phải thực hiện công bố thông tin bất thường và nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân và các giải pháp khắc phục (nếu có):
 - 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 ĐHĐCĐ bất thường. Tài liệu công bố bao gồm: Nghị quyết của ĐHĐCĐ, 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 ĐHĐCĐ 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;
- e. Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu;
- f. Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp), giải thể, phá sản doanh nghiệp; thay đổi mã số thuế, thay đổi tên Công ty, con dấu của Công ty; thay đổi địa điểm; thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện; ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- g. Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký;
- h. Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên kết hoặc bán để giảm tỷ lệ sở hữu tại công ty con, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên kết;
- i. Quyết định của ĐHĐCĐ 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;
- j. 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 lô lẻ theo yêu cầu của cổ đông; công ty chứng khoán mua cổ phiếu của chính mình để sửa lỗi giao dịch hoặc mua lại cổ phiếu lô lẻ, Công ty công bố thông tin trong thời hạn 10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày công bố thông tin.
- k. Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ; nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ (Công ty cần nêu rõ về thời điểm hiệu lực theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty). Đồng thời, Công ty gửi cho UBCKNN, SGDKC Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC;
 - l. Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện các giao dịch có giá trị lớn hơn 15% tổng tài sản của Công ty căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính hợp nhất 06 tháng gần nhất được soát xét;
 - m. Khi nhận được quyết định khởi tố đối với Công ty, người nội bộ của Công ty; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của Công ty;
 - n. Khi nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Toà án liên quan đến hoạt động của Công ty; Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế;
 - o. Công ty nhận được thông báo của Toà án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp;
 - p. Trường hợp Công ty nhận biết được sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán của chính Công ty, Công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó;
 - q. Khi xảy ra các sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của Công ty;
 - r. Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại SGDKC nước ngoài;
 - s. Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ;
 - t. Quyết định góp vốn đầu tư vào một tổ chức, dự án, vay, cho vay hoặc các giao dịch khác với giá trị từ 10% trở lên trên tổng tài sản của Công ty tại báo cáo tài chính hợp nhất năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính hợp nhất bán niên gần nhất được soát xét;
 - u. Quyết định góp vốn có giá trị từ 50% trở lên vốn điều lệ của một tổ chức (xác định theo vốn điều lệ của tổ chức nhận vốn góp trước thời điểm góp vốn).
2. Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu: Tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến để tham dự họp ĐHCĐ; trường hợp thực hiện quyền khác, thông tin công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

3. 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 quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này.
4. 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.

Điều 10. Công bố thông tin theo yêu cầu

Công ty phải thực hiện công bố thông tin **trong thời hạn 24 giờ**, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCK nơi Công ty đăng ký giao dịch khi xảy ra một trong các sự kiện:

STT	Nội dung công bố thông tin	Ghi chú
1	Sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư.	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 Công ty về tính xác thực của sự kiện đó, giải pháp khắc phục (nếu có).
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 11. Công bố thông tin về các hoạt động khác

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
1	Hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn.	Thực hiện theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán.	
2	Tỷ lệ sở hữu nước ngoài	Theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.	Thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa của Công ty và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này.
3	Giao dịch mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ.	Thực hiện 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 15 ngày, kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán việc mua lại cổ phiếu.

Điều 12. Công bố thông tin của các đối tượng khác

Stt	Nội dung công bố	Thời hạn đối tượng công bố	Thời hạn Công ty công bố
1	Công bố thông tin của cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.		
1.1	Tổ chức, cá nhân khi trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn; nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết.	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.	Công ty cần công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 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 này.
1.2	Cổ đông lớn khi có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết.	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có sự thay đổi.	
2	Công bố thông tin của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ		
2.1	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, SGDCK, 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).	Trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch tối thiểu 03 ngày làm việc.	Công ty cần công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến giao dịch chứng khoán của các đối tượng này.
2.2	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).	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.	

CHƯƠNG III

QUY TRÌNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 13. Quy trình công bố thông tin cho cổ đông, nhà nước và cơ quan có thẩm quyền

1. Hình thức thực hiện

Công ty có thể thực hiện việc công bố thông tin qua các hình thức sau:

- a. Trao đổi email do Công ty cung cấp;
- b. Trao đổi trực tiếp thông qua các buổi họp, gặp mặt;
- c. Qua điện thoại;
- d. Bằng văn bản.

2. Phương thức thực hiện

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

3. Mô tả chi tiết các quy trình

- a. Quy trình *công bố thông tin định kỳ* và nhiệm vụ của các bên liên quan

Quy trình	Bộ phận chịu trách nhiệm
Bước 1 Thông báo thông tin công bố	Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin: <ul style="list-style-type: none">❖ Thông báo thông tin phải công bố tới đơn vị/phòng/ban phụ trách trực tiếp và các bên liên quan (nếu có) về nội dung và thời hạn thông tin cần công bố;❖ Hiểu rõ các quy định về công bố.
Bước 2 Cung cấp thông tin định kỳ	Đơn vị/phòng/ban phụ trách trực tiếp và các bên liên quan (nếu có): <ul style="list-style-type: none">❖ Lập và đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, kịp thời các tài liệu, báo cáo định kỳ;❖ Trình Tổng Giám đốc hoặc Người phụ trách phê duyệt trước khi chuyển cho Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin.❖ Gửi đầy đủ tài liệu, báo cáo cần công bố cho Bộ phận công bố thông tin theo đúng thời hạn quy định.
Bước 3 Xem xét nội dung	Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin: <ul style="list-style-type: none">❖ Xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo định kỳ trước khi tiến hành công bố thông tin;❖ Đảm bảo nội dung các tài liệu, báo cáo đầy đủ và kịp thời.

Quy trình	Bộ phận chịu trách nhiệm
Bước 4 Công bố thông tin	Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Thực hiện công bố thông tin trên các kênh theo quy định của Quy chế này; ❖ Công bố thông tin đúng thời hạn đến các kênh theo quy định của Quy chế này; ❖ Đảm bảo các thông tin được công bố được gửi đến hoặc đăng tải trên các kênh công bố thông tin theo quy định của Quy chế này.
Bước 5 Lưu trữ	Bộ phận thực hiện công bố thông tin, Bộ phận Văn thư và các bộ phận liên quan khác lưu trữ các thông tin công bố đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định.

b. Quy trình *công bố thông tin bất thường* và nhiệm vụ của các bên liên quan

Quy trình	Bộ phận chịu trách nhiệm
Bước 1 Thông báo thông tin bất thường	Đơn vị/phòng/ban/cá nhân, tổ chức có liên quan: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Liên hệ, trao đổi, thông báo với Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin để biết thông tin phát sinh có thuộc nội dung thông tin cần công bố tại Chương II của Quy chế; ❖ Đảm bảo thông báo đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin phát sinh để bộ phận/người thực hiện công bố thông tin thực hiện việc công bố kịp thời theo quy định.
Bước 2 Cung cấp thông tin bất thường phải công bố	Đơn vị/phòng/ban/cá nhân, tổ chức có liên quan: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Lập và đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, kịp thời của các tài liệu, báo cáo cần công bố thông tin; ❖ Trình Tổng Giám đốc hoặc Người phụ trách phê duyệt trước khi chuyển Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin; ❖ Gửi đầy đủ tài liệu, báo cáo cần công bố cho Bộ phận công bố thông tin theo đúng thời hạn quy định.
Bước 3 Xem xét nội dung	Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo bất thường trước khi tiến hành công bố thông tin; ❖ Đảm bảo tính đầy đủ, kịp thời của nội dung các tài liệu, báo cáo bất thường cần công bố.
Bước 4 Công bố thông tin	Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Thực hiện công bố thông tin trên các kênh theo quy định của Quy chế này; ❖ Công bố thông tin đúng thời hạn đến các kênh theo quy định của Quy chế này; ❖ Đảm bảo các thông tin được công bố được gửi đến hoặc đăng tải trên các kênh công bố thông tin theo quy định của Quy chế này.
Bước 5 Lưu trữ	Bộ phận thực hiện công bố thông tin, Bộ phận Văn thư và các bộ phận liên quan khác lưu trữ các nội dung công bố thông tin đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của Bộ Phận/Người thực hiện công bố thông tin

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

Điều 15. Trách nhiệm của các đơn vị/phòng/ban/cá nhân liên quan

1. Đảm bảo tuân thủ và thực hiện đúng Quy chế công bố thông tin.
2. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của Bộ phận công bố thông tin.
3. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và kịp thời của thông tin cung cấp cho Bộ phận công bố thông tin.

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này bao gồm 04 Chương và 16 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26/01/2024.
2. Trưởng bộ phận công bố thông tin, Người được ủy quyền công bố thông tin và các đơn vị/phòng/ban liên quan, các đối tượng liên quan tổ chức thực hiện Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



DOẢN THỊ BÍCH NGỌC