

Hà Nội, ngày 04 tháng 07 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Ban hành Quy chế Công bố thông tin tại Công ty cổ phần LICOGI 12

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN LICOGI12

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng Khoán;
- Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn Công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 118/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về chào bán, phát hành chứng khoán, chào mua công khai, mua lại cổ phiếu, đăng ký Công ty và hủy tư cách Công ty;
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty cổ phần LICOGI 12.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Công bố thông tin áp dụng tại Công ty cổ phần LICOGI 12.

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

Điều 3: Các Ông (bà) thành viên Hội đồng quản trị; thành viên Ban Kiểm soát; Ban Tổng giám đốc; Các phòng ban, bộ phận, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này ./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, HĐQT.

CHỦ TỊCH *Real*
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY
CỔ PHẦN
LICOGI
12
Q. HOÀNG MAI - T. PHÚ THỌ
Dương Xuân Quang
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Ths: Dương Xuân Quang

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN LICOGI 12

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 198-QĐ/LICOGI12-HĐQT ngày 04/07/2025
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần LICOGI 12)

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích, ý nghĩa

Quy chế này tạo chuẩn mực, trình tự trong việc triển khai thực hiện nghiệp vụ Công bố thông tin của Công ty cổ phần LICOGI 12 (sau đây gọi tắt là Công ty) đảm bảo thực hiện một cách đồng bộ, chính xác, tuân thủ đúng trình tự, quy định của pháp luật cho các bộ phận liên quan trong Công ty, nhà đầu tư và các đối tượng có liên quan.

Quy chế này cũng nhằm nâng cao hiệu quả làm việc giữa Công ty và các nhà đầu tư khai thác và phát triển các mối quan hệ này nhằm phục vụ tốt nhất cho hoạt động của Công ty trên thị trường chứng khoán.

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định về cách thức, trình tự thực hiện việc 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 xác định công việc và trách nhiệm, quyền hạn của Bộ phận công bố thông tin, các phòng chuyên môn đơn vị trực thuộc liên quan đến hoạt động công bố thông tin tại Công ty.

2. Đối tượng áp dụng:

- Tổ công bố thông tin;
- Người thực hiện công bố thông tin;
- Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ;
- Trưởng các phòng ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc;
- Cổ đông;
- Nhà đầu tư;
- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

Điều 2: Giải thích từ ngữ

1. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin bao gồm:

- Nhà đầu tư là người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ;
- 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;
- 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.

2. Người nội bộ của Công ty bao gồm:

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị; Thành viên Hội đồng quản trị;

b. Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;

c. Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm; cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty;

d. 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;

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

a. Doanh nghiệp và người nội bộ của Doanh nghiệp;

b. Doanh nghiệp và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết;

c. 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;

d. Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, cháu, 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 là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 4: Nguyên tắc công bố thông tin

1. Bộ phận công bố thông tin, Người thực hiện công bố thông tin tổ chức, thực hiện công bố thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán.

2. Thông tin được công bố bằng tiếng Việt và được lưu trữ, bảo quản tại Công ty dưới dạng văn bản và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm đối với thông tin công bố định kỳ, trên Website của Công ty tối thiểu 05 năm đối với thông tin công bố bất thường.

Điều 5: Người thực hiện Công bố thông tin

1. Người thực hiện công bố thông tin là người đại diện theo Pháp luật được công bố thông tin theo quy định của Quy chế này và Pháp luật có liên quan.

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

phát sinh sự kiện công bố thông tin mà cả người đại diện theo Pháp luật và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban Điều hành có trách nhiệm thay thế thực hiện công bố thông tin. Công ty phải đăng ký, đăng ký lại Người thực hiện công bố thông tin cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (sau đây gọi tắt là UBCKNN) và Sở giao dịch chứng khoán (sau đây gọi tắt là Sở GDCK) tối thiểu 24 giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực.

Điều 6: Phương tiện công bố thông tin

1. Các phương tiện công bố thông tin bao gồm:

- a. Tranh thông tin điện tử (Website) của Công ty;
- b. Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN;
- c. Trang thông tin điện tử của Sở GDCK.

2. Trang thông tin điện tử của Tổng công ty Lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, trang thông tin điện tử của Sở GDCK thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN và Sở GDCK.

Chương II: NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 7: Công bố thông tin định kỳ

1. Công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán:

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. Công ty phải công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không vượt quá 90 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

b. 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.

c. 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. Công bố báo cáo thường niên:

a. Công ty phải lập báo cáo thường niên theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC và công bố báo cáo này 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.

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

3. 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 96/2020/TT-BTC trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch.

4. Công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông thường niên:

a. Công ty phải công bố về việc họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn. Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của công ty và của UBCKNN, Sở GD&ĐT 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, 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 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, nghị quyết phải được công bố trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.

Điều 8: Công bố thông tin bất thường

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

1.1. 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;

1.2. 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;

1.3. 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;

1.4. 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;

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

1.6. 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;

1.7. 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;

1.8. 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;

1.9. 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;

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

a. 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;

b. 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;

c. 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;

d. 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;

1.11. 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;

1.12 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. Trường hợp Công ty là công ty mẹ thì căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất;

1.13. 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;

1.14. 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;

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

1.16. 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;

1.17. 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;

1.18. Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài.

1.19. Quyết định tăng hoặc giảm Vốn điều lệ.

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

3. 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:

3.1. Việc công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông bất thường thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Thông tư 96/2020/TT-BTC;

3.2. 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 nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Công ty phải thực hiện 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.

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

4.1. 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, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 11 Thông tư 96/2020/TT-BTC;

4.2. 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.

5. 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 thực hiện:

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 khoản 1 Điều 10, khoản 2 và khoản 3 Điều 14 Thông tư 96/2020/TT-BTC.

6. 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 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 9: Công bố thông tin về các hoạt động khác của Công ty

Công bố thông tin về các hoạt động khác của Công ty trên thị trường chứng khoán theo Điều 13 Thông tư 96/2020/TT-BTC như sau:

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

2. 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.

3. 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, Sở GDCK, Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam; 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.

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

a. 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.

b. 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 10: Công bố thông tin của các đối tượng khác

1. Cổ đông hoặc nhóm người liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty có trách nhiệm công bố thông tin như sau:

a. Khi tổ chức hoặc cá nhân trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn của Công ty, thông tin và báo cáo về giao dịch phải được công bố cho Công ty, UBCKNN, Sở GDCK trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức hoặc cá nhân trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.

b. Khi cổ đông lớn có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu dẫn đến việc vượt qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết, thông tin ohair được công bố và báo cáo cho Công ty, UBCKNN, Sở GDCK trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có sự thay đổi.

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

Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai phải công bố thông tin về giao dịch trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang web của công ty, và Sở GDCK, đảm bảo tính minh bạch và công khai của giao dịch.

Thực hiện theo Quy định của Pháp luật về chào mua công khai.

Điều 12. Tạm hoãn công bố thông tin

1. Công ty được tạm hoãn công bố thông tin trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn...) và phải báo cáo UBCKNN, Sở GDCK về việc tạm hoãn công bố thông tin ngay khi xảy ra sự kiện, trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin.

2. Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, Công ty phải công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa công bố theo quy định của Pháp luật.

Chương 3: QUY TRÌNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

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

1. Hình thức thực hiện:

- a. Trao đổi Email do Công ty cung cấp;
- b. Tiếp xúc thông qua các buổi gặp mặt, họp trao đổi thông tin trực tiếp;
- c. Qua điện thoại liên lạc của Công ty;
- d. Bằng văn bản.

2. Phương thức thực hiện:

a. Khi cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền cần thông tin, người thực hiện công bố thông tin trả lời các thông tin thuộc nội dung thông tin phải công bố.

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

3. Mô tả chi tiết quy trình:

a. Công bố thông tin định kỳ:

Bước CV	Quy trình	Người thực hiện	Công việc	Mô tả chi tiết công việc	Yêu cầu kết quả khi hoàn thành	Rủi ro
Bước 1	Thông báo thông tin công bố	Người công bố thông tin	Thông báo thông tin phải công bố với bộ phận phụ trách trực tiếp	Người công bố thông tin thông báo các thời hạn cần công bố thông tin đến bộ phận phụ trách trực tiếp để kịp thời chuẩn bị	Hiểu rõ các quy định về công bố thông tin	Hiểu chưa đầy đủ các quy định về công bố thông tin
Bước 2	Cung cấp thông tin định kỳ	Phụ trách bộ phận nghiệp vụ	Thực hiện các tài liệu, báo cáo định kỳ	Phụ trách bộ phận nghiệp vụ tiến hành hoàn chỉnh các tài liệu, báo cáo định kỳ trình Chủ tịch HĐQT/Tổng giám đốc phê duyệt để chuyển đến Người công bố thông tin	Lập báo cáo, tài liệu chính xác, đầy đủ, kịp thời	Lập báo cáo và tài liệu không đầy đủ, chính xác, kịp thời
Bước 3	Xem xét nội dung CBTT	Người công bố thông tin	Xem nội dung các tài liệu, báo cáo định kỳ	Người công bố thông tin xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo định kỳ trước khi tiến hành công bố thông tin	Đảm bảo nội dung các báo cáo đầy đủ, kịp thời	Nội dung các báo cáo, tài liệu không đầy đủ, kịp thời
Bước 4	Xem xét nội dung	Người công bố thông tin	Thực hiện công bố thông tin	Người thực hiện công bố thông tin thực hiện công bố qua các kênh: Website, UBCKNN, Sở DSK	Công bố thông tin đúng thời hạn	CBTT chậm hơn so với thời hạn CBTT

Bước 5		Người công bố thông tin	Kiểm tra việc công bố thông tin	Người công bố thông tin kiểm tra thông tin đã công bố đã được đăng tải trên Website và tiếp nhận tại UBCKNN và Sở GDCK	Đảm bảo việc đăng thông tin trên Website và nhận thông tin tại UBCKNN và Sở GDCK	Chưa đăng thông tin trên Website và chưa được tiếp nhận tài liệu CBTT
Bước 6		Bộ phận văn thư và các bộ phận có liên quan	Lưu trữ	Lưu trữ các nội dung công bố thông tin đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định	Lưu trữ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định	Lưu trữ không đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định

b. Công bố thông tin bất thường

Bước CV	Quy trình	Người thực hiện	Công việc	Mô tả chi tiết công việc	Yêu cầu kết quả khi hoàn thành	Rủi ro
Bước 1		Người công bố thông tin	Thông báo thông tin phải công bố với bộ phận phụ trách trực tiếp	Người công bố thông tin thông báo các thời hạn cần công bố thông tin đến bộ phận phụ trách trực tiếp để kịp thời chuẩn bị	Hiểu rõ các quy định về công bố thông tin	Hiểu chưa đầy đủ các quy định về công bố thông tin
Bước 2		Phụ trách bộ phận nghiệp vụ	Thực hiện các tài liệu, báo cáo định kỳ	Phụ trách bộ phận nghiệp vụ tiến hành hoàn chỉnh các tài liệu, báo cáo định kỳ trình Chủ tịch HĐQT/Tổng giám đốc phê duyệt để chuyển đến Người công bố thông tin	Lập báo cáo, tài liệu chính xác, đầy đủ, kịp thời	Lập báo cáo và tài liệu không đầy đủ, chính xác, kịp thời

Bước 3	Xem xét nội dung CBTT	Người công bố thông tin	Xem nội dung các tài liệu, báo cáo định kỳ	Người công bố thông tin xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo định kỳ trước khi tiến hành công bố thông tin	Đảm bảo nội dung các báo cáo đầy đủ, kịp thời	Nội dung các báo cáo, tài liệu không đầy đủ, kịp thời
Bước 4	Công bố thông tin bất thường	Người công bố thông tin	Thực hiện công bố thông tin	Người thực hiện công bố thông tin thực hiện công bố qua các kênh: Website, UBCKNN, Sở DSK	Công bố thông tin đúng thời hạn	CBTT chậm hơn so với thời hạn CBTT
Bước 5	Cung cấp thông tin phải công bố	Người công bố thông tin	Kiểm tra việc công bố thông tin	Người công bố thông tin kiểm tra thông tin đã công bố đã được đăng tải trên Website và tiếp nhận tại UBCKNN và Sở GDCK	Đảm bảo việc đăng thông tin trên Website và nhận thông tin tại UBCKNN và Sở GDCK	Chưa đăng thông tin trên Website và chưa được tiếp nhận tài liệu CBTT
Bước 6	Lưu trữ	Bộ phận văn thư và các bộ phận có liên quan	Lưu trữ	Lưu trữ các nội dung công bố thông tin đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định	Lưu trữ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định	Lưu trữ không đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định

Điều 14: Trách nhiệm của Người công bố thông tin

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

Điều 15: Trách nhiệm của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc

1. Theo dõi và thực hiện đúng quy trình báo cáo thông tin.
2. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của Người công bố thông tin
3. Chịu trách nhiệm về tính chính xác và kịp thời của thông tin cung cấp cho Người công bố thông tin.

Chương IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16: Xử lý vi phạm về công bố thông tin

Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm các nội dung tại Quy chế này, quy định Pháp luật về công bố thông tin gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm về hành vi vi phạm của mình và bồi thường thiệt hại theo quy định Pháp luật.

Điều 17: Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có 4 chương và 17 điều; Có hiệu lực kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những quy định của Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty; Quy định của Pháp luật có liên quan đến việc công bố thông tin của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này thì những quy định tại Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty, quy định của Pháp luật có liên quan đó được áp dụng và điều chỉnh việc công bố thông tin của Công ty.
3. Quy chế sẽ được sửa đổi, bổ sung khi cần thiết để đảm bảo phù hợp với các quy định hiện hành và tình hình thực tế của Công ty.
4. Người công bố thông tin hoặc người được ủy quyền công bố thông tin và các bộ phận chuyên môn liên quan, các cá nhân liên quan tổ chức việc thực hiện Quy chế này./.

**CHỦ TỊCH
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY**



CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Ths: Dương Xuân Quang