

Số: 04/QĐ-HĐQT.2026

An Giang, ngày 29 tháng 04 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Công bố thông tin

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CP XUẤT NHẬP KHẨU NÔNG SẢN THỰC PHẨM AN GIANG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2020;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động, các quy chế quản trị nội bộ của Công ty Cổ phần Xuất Nhập khẩu Nông sản Thực phẩm An Giang (Công ty);
- Căn cứ Nghị quyết số 07/NQ-HĐQT.2026 ngày 29/04/2026 của Hội đồng quản trị Công ty.

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1:** Ban hành Quy chế Công bố thông tin của Công ty đã được sửa đổi, bổ sung ngày 29/04/2026.

**Điều 2:** Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 29/04/2026 và thay thế cho Quy chế Công bố thông tin của Công ty đã được ban hành ngày 29/11/2018.

**Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Văn phòng và các đơn vị trực thuộc Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ban kiểm soát
- Lưu: VT, TK.HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Đặng Quang Thái

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

QUY CHẾ  
CÔNG BỐ THÔNG TIN

CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU  
NÔNG SẢN THỰC PHẨM AN GIANG

An Giang, ngày 29 tháng 04 năm 2026

# MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>1</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Các chữ viết tắt.....	1
Điều 3. Giải thích từ ngữ.....	2
Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin.....	3
Điều 5. Ngôn ngữ công bố thông tin.....	4
Điều 6. Phương tiện công bố thông tin. ....	4
Điều 7. Tạm hoãn công bố thông tin.....	4
<b>CHƯƠNG II. NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN.....</b>	<b>5</b>
Điều 8. Công bố thông tin định kỳ.....	5
Điều 9. Công bố thông tin bất thường.....	8
Điều 10. Công bố thông tin theo yêu cầu.....	12
Điều 11. Công bố thông tin về các hoạt động khác. ....	12
Điều 12. Công bố thông tin của các đối tượng khác.....	13
Điều 13. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai. ....	14
Điều 14. Công bố thông tin theo nhu cầu của Công ty. ....	14
<b>CHƯƠNG III. QUY TRÌNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN .....</b>	<b>15</b>
Điều 15. Quy trình công bố thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan có thẩm quyền. ....	15
Điều 16. Trách nhiệm phối hợp giữa người công bố thông tin và các phòng liên quan. ....	17
<b>CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>17</b>
Điều 17. Triển khai thực hiện.....	17
Điều 18. Hiệu lực thi hành. ....	18

**QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN**  
**CÔNG TY CP XUẤT NHẬP KHẨU NÔNG SẢN THỰC PHẨM AN GIANG**  
(Ban hành theo Quyết định số 04/QĐ-HĐQT.2026 ngày 29 tháng 04 năm 2026)

**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 CP Xuất Nhập khẩu Nông sản Thực phẩm An Giang, 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, minh bạch của các thông tin công bố.
2. Đối tượng áp dụng:
  - a. Người thực hiện công bố thông tin;
  - b. Các đơn vị/phòng/ban có liên quan;
  - c. Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ;
  - d. Cổ đông;
  - e. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin theo quy định của pháp luật;
  - f. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

**Điều 2. Các chữ viết tắt.**

- |            |   |
|------------|---|
| - Công ty  | : Công ty CP Xuất Nhập khẩu Nông sản Thực phẩm An Giang.                            |
| - UBCKNN   | : Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.  |
| - IDS PRO  | : Hệ thống thông tin của UBCKNN.  |
| - SGDC/HSX | : Sở giao dịch Chứng khoán Hồ Chí Minh.   |
| - ECM      | : Hệ thống quản lý tài liệu điện tử thuộc Sở giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh. |
| - VSDC     | : Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam.                               |
| - TTCKVN   | : Thị trường Chứng khoán Việt Nam.  |
| - CBTT     | : Công bố thông tin.  |
| - HĐQT     | : Hội đồng Quản trị.  |
| - BKS      | : Ban Kiểm soát.  |
| - KTT      | : Kế toán trưởng.   |
| - BCTC     | : Báo cáo tài chính.  |
| - CĐL      | : Cổ đông lớn.  |
| - ĐHĐCĐ    | : Đại hội đồng cổ đông.   |
| - GCNĐKDN  | : Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.   |
| - CTĐC     | : Công ty đại chúng.  |
| - NY       | : Niêm yết.   |

- NNB : Người nội bộ.
- NCLQ : Người có liên quan.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ.**

1. Người nội bộ 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, Trưởng Ban kiểm toán nội bộ và thành viên Ban kiểm toán nội bộ;
  - 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. 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 của người nội bộ 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;
  - 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, 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. Nhà đầu tư là 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.
4. Ngày công bố thông tin: Là ngày thông tin xuất hiện trên một trong các phương tiện công bố thông tin quy định tại Điều 6 Quy chế này.
5. Ngày báo cáo về việc công bố thông tin: Là ngày gửi fax, gửi qua thư điện tử, ngày thông tin được tiếp nhận trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, phương tiện công bố thông tin của SGDCK hoặc ngày UBCKNN, SGDCK nhận được văn bản báo cáo tùy theo thời điểm nào đến trước.
6. Tài liệu dưới dạng văn bản hợp lệ: là bản chính hoặc bản sao hợp lệ, bao gồm:

- a. Đối với văn bản của cá nhân: Văn bản có họ tên và chữ ký của cá nhân.
- b. Đối với văn bản của tổ chức: Văn bản có xác nhận của người có thẩm quyền bao gồm: họ tên, chức vụ, chữ ký của người có thẩm quyền, đóng dấu (nếu có).
7. Bản scan văn bản dùng CBTT: là tài liệu thể hiện dưới dạng điện tử có đầy đủ nội dung theo quy định đối với văn bản hợp lệ.
8. Dữ liệu điện tử dùng để CBTT: Là dữ liệu có định dạng word/excel/pdf (word/excel sử dụng bảng mã Unicode).
9. Người công bố thông tin: Là người đại diện theo pháp luật của công ty hoặc người được ủy quyền công bố thông tin. Người đại diện theo pháp luật của công ty phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời và đầy đủ về thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố.
10. Tổ chức kiểm toán được chấp thuận: Là tổ chức kiểm toán độc lập thuộc danh sách các tổ chức kiểm toán được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán theo quy định của Luật Chứng khoán và pháp luật về kiểm toán độc lập.

#### **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.
2. Đối tượng công bố thông tin theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quy chế này phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và Công ty 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 kịp thời, đầy đủ nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó.
3. Khi công bố thông tin, đối tượng công bố thông tin theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quy chế này phải đồng thời báo cáo UBCKNN và SGDCK về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định.
4. Việc công bố các thông tin cá nhân bao gồm: 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 chỉ được thực hiện nếu chủ thể liên quan đồng ý.
5. Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin cá nhân quy định tại Khoản 4 Điều 4 Quy chế 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 báo cáo về việc công bố thông tin bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và 01 bản báo cáo không bao gồm thông tin cá nhân để UBCKNN và SGDCK thực hiện công khai thông tin.
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.

7. Trường hợp nghĩa vụ công bố thông tin phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật thì thực hiện công bố thông tin trên Chuyên mục về Quan hệ cổ đông trên trang thông tin điện tử 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.

#### **Điều 5. Ngôn ngữ công bố thông tin.**

Ngôn ngữ thông tin công bố trên thị trường chứng khoán là Tiếng Việt và Tiếng Anh.

#### **Điều 6. Phương tiện công bố thông tin.**

Các thông tin được công bố theo ít nhất 1 trong các hình thức sau:

<b>STT</b>	<b>Đối tượng tiếp nhận</b>	<b>Phương tiện CBTT</b>
1	Công ty	Chuyên mục về Quan hệ cổ đông (nhà đầu tư) trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty.
2	Ủy ban Chứng khoán Nhà nước	Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước – IDS Pro
3	Sở giao dịch chứng khoán TP. Hồ Chí Minh	Trang thông tin điện tử của Sở giao dịch chứng khoán TP. Hồ Chí Minh – Hệ thống ECM
4	Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam	Trang thông tin điện tử của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam.
5	Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định pháp luật trong một số trường hợp	Báo in, Báo điện tử ....

#### **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 như: thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh và các lý do bất khả kháng khác.
2. Công ty 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.
3. Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, Công ty có trách nhiệm công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa công bố theo quy định pháp luật.

**CHƯƠNG II**  
**NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN**

**Điều 8. Công bố thông tin định kỳ.**

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
<b>1.</b>	<b>Báo cáo tài chính.</b>		
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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 trong trường hợp là công ty mẹ của tổ chức khác hoặc là đơn vị kế toán cấp trên có đơn vị kế toán trực thuộc tổ chức bộ máy kế toán riêng.</li> </ul>	
1.3.	BCTC quý hoặc BCTC quý đã được soát xét (nếu có).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày kết thúc quý đối với BCTC quý hoặc trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không được vượt quá 45</li> </ul>	Trường hợp đã thực hiện công bố BCTC quý đã được soát xét trong thời hạn quy định của BCTC quý thì không phải thực hiện công bố

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
		ngày, kể từ ngày kết thúc quý đối với BCTC quý được soát xét (nếu có). <ul style="list-style-type: none"> <li>Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc quý trong trường hợp là công ty mẹ của tổ chức khác hoặc là đơn vị kế toán cấp trên có đơn vị kế toán trực thuộc tổ chức bộ máy kế toán riêng .</li> </ul>	BCTC quý.
1.4.	Nếu xảy ra các trường hợp sau cần có thêm văn bản giải trình nguyên nhân: <ul style="list-style-type: none"> <li>Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp tại báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh kỳ báo cáo thay đổi từ 10% trở lên so với báo cáo cùng kỳ năm trước.</li> <li>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 và ngược lại.</li> <li>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.</li> </ul>		Trường hợp là công ty mẹ của tổ chức khác hoặc đồng thời là đơn vị kế toán cấp trên có đơn vị kế toán trực thuộc tổ chức bộ máy kế toán riêng phải giải trình nguyên nhân phát sinh các sự kiện này trên cơ sở báo cáo tài chính của công ty mẹ hoặc báo cáo tài chính tổng hợp và báo cáo tài chính hợp nhất.
2.	<b>Báo cáo thường niên.</b>	<b>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.</b>	<b>Thông tin tài chính trong báo cáo thường niên phải phù hợp với báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán.</b>
3.	<b>Báo cáo tình hình quản trị công ty.</b>		
3.1.	Báo cáo tình hình quản trị	Trong thời hạn 30 ngày,	



STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
	Công ty bán niên.	kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm dương lịch.	
3.2.	Báo cáo tình hình quản trị Công ty năm.	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 NY-02 Quyết định 22/QĐ-HĐTV ngày 16/03/2026 của SGDCK Việt Nam.		Gửi kèm báo cáo tình hình quản trị công ty.
<b>4.</b>	<b>Danh sách cổ đông nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ công ty.</b>		
4.1.	Báo cáo Quý 1 năm dương lịch: căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 28 của tháng 02.	Chậm nhất là ngày 10 của tháng 03.	Báo cáo SGDCK.
4.2.	Báo cáo Quý 2 năm dương lịch: căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 31 của tháng 05.	Chậm nhất là ngày 10 của tháng 06.	Báo cáo SGDCK.
4.3.	Báo cáo Quý 3 năm dương lịch: căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 31 của tháng 08.	Chậm nhất là ngày 10 của tháng 09.	Báo cáo SGDCK.
4.4.	Báo cáo Quý 4 năm dương lịch: căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 30 của tháng 11.	Chậm nhất là ngày 10 của tháng 12.	Báo cáo SGDCK.
<b>5.</b>	<b>Họp Đại hội đồng cổ đông.</b>		
5.1.	Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông.	Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông.	Nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm:

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
			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).
5.2.	Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên và 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.**

STT	Nội dung công bố	Ghi chú
1.	<b>Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện dưới 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).</b>	
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 nêu trên.	
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	

STT	Nội dung công bố	Ghi chú
	<p>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.</p>	
1.4.	<p>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.</p>	
1.5.	<p>Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu.</p>	
1.6.	<p>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.</p>	
1.7.	<p>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.</p>	
1.8.	<p>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</p>	

STT	Nội dung công bố	Ghi chú
	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 đại chúng.	
1.10.	Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết.	
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 UBCKNN, SGDCK 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.
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 đại chúng 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 có 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.	



STT	Nội dung công bố	Ghi chú
1.19.	Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ.	
1.20.	Quyết định góp vốn đầu tư vào một tổ chức, dự án, vay, cho vay hoặc các giao dịch khác với giá trị từ 10% trở lên trên tổng tài sản của Công ty tại báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét (căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất đối với trường hợp Công ty đại chúng là Công ty mẹ).	
1.21.	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).	
<b>2.</b>	<b>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.</b>	
2.1.	Công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông bất thường.	Thực hiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 8 Quy chế này.
2.2.	Trường hợp lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản, phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 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.
<b>3.</b>	<b>Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu.</b>	
3.1.	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.
3.2.	Thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền khác cho cổ đông hiện hữu.	Tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.
<b>4.</b>	<b>Thông tin về ý kiến kiểm toán, 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.</b>	
		Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 Quy chế này.
<b>5.</b>	<b>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.</b>	
		Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không quá 90

STT	Nội dung công bố	Ghi chú
		ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới.

**Điều 10. Công bố thông tin theo yêu cầu.**

STT	Nội dung công bố	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 Công ty, bán cổ phiếu quỹ.	Thực hiện theo quy định pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của Công ty, 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

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
			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	Ghi chú
<b>1.</b>	<b>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.</b>		
1.1.	Tổ chức, cá nhân khi trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.	Công ty CBTT trên website Công ty.
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.	Công ty CBTT trên website Công ty.
<b>2.</b>	<b>Công bố thông tin của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ</b>		
2.1.	Người nội bộ và người có liên quan của các đối tượng này phải công bố thông tin, báo cáo trước và sau khi thực hiện giao dịch cho UBCKNN, SGDCK, công ty đại chúng 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	Trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch tối thiểu 03 ngày làm việc.	Công ty CBTT trên website Công ty.

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
	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).		
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.	Công ty CBTT trên website Công ty.

**Điều 13. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai.**

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
1.	Thông tin về việc nhận được đề nghị chào mua công khai.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.	
2.	Đánh giá, khuyến nghị đối với đề nghị chào mua công khai của HĐQT. Trường hợp một hoặc một số thành viên HĐQT có ý kiến khác, HĐQT phải công bố kèm theo các ý kiến này.	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.	Công ty CBTT trên website Công ty và báo cáo UBCKNN.

**Điều 14. Công bố thông tin theo nhu cầu của Công ty.**

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
1.	Chiến lược/định hướng/kế hoạch kinh doanh và các chương trình/chính sách có	Định kỳ hoặc bất thường tùy thuộc vào nhu cầu cung cấp thông	Công bố trên website/các kênh truyền thông nội bộ của Công ty hoặc trên

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
	ảnh hưởng đến lợi ích của các bên liên quan.	tin của Công ty và các bên liên quan.	các phương tiện truyền thông.
2.	Thông tin về các dự án/hợp đồng/khách hàng, đối tác/quan điểm về vấn đề liên quan đến thị trường, ngành, cổ phiếu, cổ đông, nhà đầu tư.	Định kỳ hoặc bất thường tùy thuộc vào nhu cầu cung cấp thông tin của Công ty và các bên liên quan.	Công bố trên website/các kênh truyền thông nội bộ của Công ty hoặc trên các phương tiện truyền thông.

### CHƯƠNG III QUY TRÌNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

**Điều 15. Quy trình công bố thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan có thẩm quyền.**

1. Quy trình công bố thông tin định kỳ và nhiệm vụ của các bên liên quan:

Quy trình	Bộ phận chịu trách nhiệm
<b>Bước 1</b> Thông báo thông tin công bố	<b>Người thực hiện công bố thông tin:</b> 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.
<b>Bước 2</b> Cung cấp thông tin định kỳ	<b>Đơn vị/phòng/ban phụ trách trực tiếp và các bên liên quan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lập và đảm bảo tính đầy đủ, minh bạch, chính xác, kịp thời các tài liệu, báo cáo định kỳ;</li> <li>▪ Trình Ban Lãnh đạo hoặc Người phụ trách phê duyệt trước khi chuyển cho Người thực hiện công bố thông tin.</li> </ul>
<b>Bước 3</b> Xem xét nội dung	<b>Người thực hiện công bố thông tin:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo định kỳ trước khi tiến hành công bố thông tin;</li> <li>▪ Đảm bảo nội dung các tài liệu, báo cáo đầy đủ và kịp thời.</li> </ul>
<b>Bước 4</b> Công bố thông tin	<b>Người thực hiện công bố thông tin:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Thực hiện công bố thông tin đúng thời hạn trên các kênh theo quy định của Quy chế</li> </ul>

Quy trình	Bộ phận chịu trách nhiệm
	này; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul>
<b>Bước 5</b> Lưu trữ	Người 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.

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

Quy trình	Bộ phận chịu trách nhiệm
<b>Bước 1</b> Thông báo thông tin bất thường	<i>Đơn vị/phòng/ban/cá nhân, tổ chức có liên quan:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Thông báo cho 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;</li> <li>▪ Đảm bảo thông báo đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin phát sinh để người thực hiện công bố thông tin thực hiện việc công bố kịp thời theo quy định.</li> </ul>
<b>Bước 2</b> Cung cấp thông tin bất thường phải công bố	<i>Đơn vị/phòng/ban/cá nhân, tổ chức có liên quan:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lập và đảm bảo tính đầy đủ, minh bạch, chính xác, kịp thời của các tài liệu, báo cáo cần công bố thông tin;</li> <li>▪ Trình Ban Lãnh đạo hoặc Người phụ trách phê duyệt;</li> <li>▪ Gửi đầy đủ tài liệu, báo cáo cần công bố cho Người thực hiện công bố thông tin theo đúng thời hạn quy định.</li> </ul>
<b>Bước 3</b> Xem xét nội dung	<i>Người thực hiện công bố thông tin:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo bất thường trước khi tiến hành công bố thông tin;</li> <li>▪ Đảm bảo tính đầy đủ, kịp thời của nội dung các tài liệu, báo cáo bất thường cần công bố.</li> </ul>
<b>Bước 4</b>	<i>Người thực hiện công bố thông tin:</i>

Quy trình	Bộ phận chịu trách nhiệm
Công bố thông tin	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Thực hiện công bố thông tin đúng thời hạn trên các kênh theo quy định của Quy chế này;</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
<b>Bước 5</b> Lưu trữ	Người 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.

**Điều 16. Trách nhiệm phối hợp giữa người công bố thông tin và các phòng liên quan.**

1. Người công bố thông tin chịu trách nhiệm về thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty với UBCKNN, SGDCCK, nhà đầu tư và những người có liên quan khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty.
2. Người công bố thông tin trong phạm vi chức năng của mình tiếp nhận, xử lý các thông tin từ các đơn vị, phòng, ban chức năng cung cấp các thông tin theo nội dung Quy chế này. Các đơn vị, phòng, ban chức năng chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời của các thông tin cung cấp cho người công bố thông tin.
3. Đối với những thông tin bất thường, thông tin cung cấp theo yêu cầu phải công bố theo quy định, các đối tượng có liên quan (nơi phát sinh thông tin cần cung cấp) có trách nhiệm cung cấp thông tin cho người công bố thông tin trong vòng 12 giờ kể từ khi phát sinh sự kiện liên quan đến công bố thông tin.
4. Người công bố thông tin phải giám sát việc công bố thông tin và báo cáo Hội đồng quản trị kết quả thực hiện.

**CHƯƠNG IV**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 17. Triển khai thực hiện.**

1. Căn cứ vào nội dung Quy chế, các đối tượng có liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến nghĩa vụ CBTT 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 thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh nghĩa vụ công bố thông tin của các đối tượng có nghĩa vụ CBTT liên quan.

**Điều 18. Hiệu lực thi hành.**

1. Quy chế này gồm 4 Chương, 18 Điều có hiệu lực thi hành từ ngày ký ban hành.
2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do Hội đồng quản trị quyết định.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



**Đặng Quang Thái**

