

**QUYẾT ĐỊNH**

V/v: Ban hành Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Việt Tiên Sơn Địa ỨC

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN VIỆT TIÊN SƠN ĐỊA ỨC**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2005;
- Căn cứ Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
- Căn cứ Nghị định 58/2012/NĐ-CP ngày 20/07/2012 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Việt Tiên Sơn Địa ỨC.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy chế Công bố thông tin**” của Công ty Cổ phần Việt Tiên Sơn Địa ỨC.

**Điều 2.** Quy trình này có hiệu lực kể từ ngày ký và là cơ sở để tiến hành việc Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Việt Tiên Sơn Địa ỨC.

**Điều 3.** Ban Tổng Giám đốc, Các Phòng ban chức năng, đơn vị trực thuộc Công ty và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- HĐQT, BKS: (để b/cáo);
- Lưu: VT.

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thanh Hải**

**QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN  
CÔNG TY CỔ PHẦN VIỆT TIÊN SƠN ĐỊA ỚC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 01.03-3/QĐ/HĐQT-VTSR ngày 01/03/2017 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Việt Tiên Sơn Địa Ớc)

**Chương I:**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định việc tổ chức thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty Cổ phần Việt Tiên Sơn Địa Ớc (sau đây viết tắt là Công ty) với các cơ quan có thẩm quyền và công bố trên thị trường chứng khoán, trên các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định của pháp luật. Đồng thời quy định việc phối hợp quan hệ công tác giữa các đơn vị trực thuộc, các Phòng ban và cá nhân thuộc Công ty trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng đối với các thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, BKS, Kế toán trưởng, các đơn vị trực thuộc, các Phòng ban và cá nhân có liên quan đến việc công bố thông tin.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

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

a) “**Điều lệ**” là điều lệ của Công ty Cổ phần Việt Tiên Sơn Địa Ớc đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

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

c) “**Công bố thông tin bất thường**” là việc Công ty công bố thông tin trong một thời hạn được xác định sau khi xảy ra các sự kiện bất thường;

d) “**Công bố thông tin theo yêu cầu**” là việc Công ty công bố thông tin khi có yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước hoặc theo yêu cầu của nơi cổ phiếu của Công ty Cổ phần Việt Tiên Sơn Địa Ớc được niêm yết giao dịch tập trung;

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

f) “**UBCKNN**” là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;

g) “**SGDCK**” là Sở Giao dịch chứng khoán, nơi cổ phiếu của Công ty được đăng ký giao dịch hoặc niêm yết tập trung;

h) “**TTLKCK**” là Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

i) “**Cổ đông lớn**” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;

j) Người nội bộ của Công ty, bao gồm:

- Thành viên HĐQT; thành viên BKS;
- Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc; hoặc các chức danh quản lý tương đương do HĐQT bổ nhiệm;
- Kế toán trưởng;
- Người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin.

k) "**Người có liên quan**" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp.

2. Các từ hoặc thuật ngữ đã được giải nghĩa trong Luật Doanh nghiệp hoặc Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật khác thì có nghĩa như trong các văn bản pháp luật đó.

### **Điều 3. Phương tiện và hình thức công bố thông tin**

1. Việc công bố thông tin được thực hiện đồng thời qua các phương tiện công bố sau:
  - a. Báo cáo thường niên, trang thông tin điện tử (website) và các ấn phẩm khác của Công ty;
  - b. Các phương tiện công bố thông tin của UBCKNN bao gồm: hệ thống tiếp nhận báo cáo và công bố thông tin, cổng thông tin điện tử và các ấn phẩm khác của UBCKNN;
  - c. Các phương tiện công bố thông tin của SGDCK bao gồm: hệ thống tiếp nhận báo cáo và công bố thông tin, trang thông tin điện tử của SGDCK, bảng hiển thị điện tử tại SGDCK;
  - d. Phương tiện công bố thông tin của TTLKCK: trang thông tin điện tử của TTLKCK;
  - e. Phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật.
2. Các tài liệu, báo cáo gửi cho UBCKNN, SGDCK được thể hiện dưới hình thức văn bản và hình thức dữ liệu điện tử có sử dụng chữ ký số theo hướng dẫn của UBCKNN, SGDCK.
3. Công ty phải lập trang thông tin điện tử (Website) của mình. 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 về đăng ký các nội dung này, các chuyên mục riêng về quan hệ cổ đông (nhà đầu tư), trong đó phải công bố Điều lệ công ty, Quy chế quản trị nội bộ, Bản cáo bạch (nếu có) và các thông tin công bố định kỳ, bất thường và theo yêu cầu của UBCKNN, SGDCK; công khai về địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi.
4. 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.
5. 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 phương tiện quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định pháp luật sau khi ngày nghỉ, ngày lễ kết thúc.
6. Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN, SGDCK.

### **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 và bảo đảm:

a) Công ty chịu trách nhiệm về nội dung thông tin công bố. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, Công ty phải công bố nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó;

b) Trường hợp có sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán, công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó hoặc theo yêu cầu của UBCKNN, SGDCK;

c) Việc công bố thông tin cá nhân bao gồm số thẻ căn cước công dân, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu còn hiệu lực, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thường trú, số điện thoại, số fax, email, số tài khoản giao dịch chứng khoán, số tài khoản lưu ký chứng khoán, số tài khoản ngân hàng chỉ được thực hiện nếu chủ thẻ liên quan đồng ý.

2. Khi công ty công bố thông tin phải đồng thời báo cáo UBCKNN và SGDCK nơi 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 quy định công bố bao gồm các thông tin cá nhân quy định tại điểm c khoản 1 Điều này và các đối tượng công bố thông tin không muốn công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và SGDCK hai (02) bản tài liệu, trong đó một (01) báo cáo về việc công bố thông tin bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và một (01) bản báo cáo không bao gồm thông tin cá nhân để UBCKNN và SGDCK nơi chứng khoán đó niêm yết, đăng ký giao dịch thực hiện công bố thông tin.

3. Ngôn ngữ thông tin công bố trên thị trường chứng khoán 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. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

4. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

#### **Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin**

Công ty thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin thông qua 01 người đại diện theo pháp luật hoặc 01 cá nhân là người được ủy quyền công bố thông tin:

1. Chủ tịch HĐQT là người đại diện theo pháp luật là người có thẩm quyền và trách nhiệm cao nhất trong việc xét duyệt và công bố thông tin. Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền cho người khác để công bố thông tin. Chủ tịch HĐQT 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 Chủ tịch HĐQT và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt, Tổng Giám đốc thay thế thực hiện công bố thông tin;

2. Công ty phải thực hiện đăng ký, đăng ký lại người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin cùng với bản cung cấp thông tin của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin này cho UBCKNN và SGDCK tối thiểu hai bốn (24) giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực.

#### **Điều 6. Quyền hạn và trách nhiệm của người công bố thông tin**

1181 0 0 11.11 11/11

1. Đại diện cho Công ty trong việc thực hiện công bố thông tin của Công ty theo quy định của pháp luật và tại quy chế này.

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

3. Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra nhân viên tổng hợp thông tin lập báo cáo theo đúng quy định;

4. Đề xuất, kiến nghị với Ban lãnh đạo Công ty về những hoạt động liên quan đến công bố thông tin, việc sửa đổi, bổ sung quy chế này;

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

6. Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ. Liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định.

### **Điều 7. Nhân viên tổng hợp thông tin**

1. Nhân viên tổng hợp thông tin là người được Tổng Giám đốc chỉ định trực tiếp hoặc theo đề xuất của người được ủy quyền thực hiện công bố thông tin.

Nhân viên tổng hợp thông tin có chức năng là đầu mối thu thập, tổng hợp các thông tin công bố từ các bộ phận có liên quan, kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định về công bố thông tin, soạn thảo văn bản công bố thông tin, chuyển cho người được ủy quyền công bố thông tin thẩm định và trình Tổng Giám đốc thông qua.

2. Trách nhiệm của nhân viên tổng hợp thông tin:

a) Thực hiện các công việc theo khoản 1 Điều này chính xác, kịp thời;

b) Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Tổng Giám đốc hoặc người được ủy quyền thực hiện công bố thông tin trong công việc được giao.

### **Điều 8. Tạm hoãn công bố thông tin**

1. Việc tạm hoãn công bố thông tin được phép trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn...). Người được ủy quyền công bố thông tin lập văn bản trình Tổng Giám đốc ký và gửi báo cáo UBCKNN, SGDCK về 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 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**

#### **Mục 1. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỐI VỚI CÔNG TY CP VIỆT TIÊN SƠN ĐỊA ỐC**

### **Điều 9. Các trường hợp công bố thông tin**

1. Công bố thông tin định kỳ.

2. Công bố thông tin bất thường.

3. Công bố thông tin theo yêu cầu.
4. Các trường hợp khác phải công bố thông tin:
  - a. Công bố thông tin về giao dịch của Cổ đông lớn và nhóm người có liên quan;
  - b. Công bố thông tin về giao dịch của Cổ đông nội bộ, Người được ủy quyền công bố thông tin và Người có liên quan tới những đối tượng trên;
  - c. Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu;
  - d. Công bố thông tin của nhà đầu tư nước ngoài, nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan (nếu có);
  - e. Công bố thông tin về giao dịch cổ phiếu quỹ, về giao dịch chào mua công khai; về việc chào bán chứng khoán, về một số trường hợp phát hành thêm cổ phiếu;
  - f. Công bố thông tin khi thực hiện chào bán trái phiếu, cổ phiếu ra công chúng;
  - g. Các công bố thông tin khác theo quy định pháp luật (nếu có).

## **Điều 10. Công bố thông tin định kỳ:**

### **1. Báo cáo tài chính năm:**

a. Công ty phải công bố thông tin báo cáo tài chính năm (hoặc báo cáo tài chính hợp nhất nếu có) đã được kiểm toán trong thời hạn mười ngày (10) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không vượt quá chín mươi (90) ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

b. Nội dung công bố thông tin về báo cáo tài chính năm bao gồm:

- Bảng cân đối kế toán;
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ;
- Bản thuyết minh báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán.

c. Thuyết minh báo cáo tài chính phải trình bày đầy đủ tất cả nội dung theo quy định của pháp luật về kế toán. Trường hợp trong Bản thuyết minh báo cáo tài chính có chỉ dẫn đến Phụ lục, Phụ lục phải được công bố cùng thuyết minh báo cáo tài chính. Thuyết minh báo cáo tài chính phải trình bày cụ thể các nội dung về giao dịch với các bên liên quan theo quy định Chuẩn mực kế toán Việt Nam.

d. Công ty công bố đầy đủ nội dung thông tin về báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán *trên trang thông tin điện tử của Công ty, trên phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDC.* Trường hợp kiểm toán không chấp nhận toàn phần báo cáo tài chính, Công ty phải công bố báo cáo tài chính năm, báo cáo kiểm toán kèm theo văn bản giải trình của Công ty.

### **2. Báo cáo tài chính bán niên:**

a. Công ty phải lập và công bố thông tin về báo cáo tài chính bán niên (sáu tháng đầu năm tài chính) trong thời hạn năm (05) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không được vượt quá bốn mươi lăm (45) ngày, kể từ ngày kết thúc sáu (06) tháng đầu năm tài chính.

b. Nội dung công bố thông tin về báo cáo tài chính bán niên tương tự Điểm b Khoản 1 Điều này.

c. Báo cáo tài chính bán niên phải được công bố đầy đủ, kèm theo ý kiến kiểm toán và văn bản giải trình của công ty trong trường hợp báo cáo tài chính bán niên được soát xét có kết luận của kiểm toán viên là không đạt yêu cầu.

### **3. Báo cáo tài chính quý:**

a. Công ty phải lập và công bố thông tin về báo cáo tài chính quý trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc quý.

b. Nội dung công bố thông tin về báo cáo tài chính quý tương tự Điểm b Khoản 1 Điều này.

4. Khi công bố thông tin các báo cáo tài chính nêu tại khoản 1, 2, 3 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 công bố thay đổi từ mười phần trăm (10%) trở lên so với báo cáo cùng kỳ năm trước;

b) Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo bị lỗ; hoặc chuyển từ lãi ở kỳ trước sang lỗ ở kỳ này hoặc ngược lại;

c) Số liệu, kết quả hoạt động kinh doanh lũy kế từ đầu năm tại báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trong báo cáo tài chính quý 2 đã công bố so với báo cáo tài chính bán niên được soát xét; hoặc tại báo cáo tài chính quý 4 đã công bố so với báo cáo tài chính năm được kiểm toán có sự chênh lệch từ năm phần trăm (5%) trở lên; hoặc chuyển từ lỗ sang lãi hoặc ngược lại;

d) Số liệu, kết quả hoạt động kinh doanh tại báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trong kỳ báo cáo có sự chênh lệch trước và sau kiểm toán hoặc soát xét từ 5% trở lên.

### **5. Báo cáo thường niên:**

Công ty phải lập và công bố báo cáo thường niên theo Phụ lục IV - Thông tư 155/2015/TT-BTC trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày công bố báo cáo tài chính năm được kiểm toán nhưng không vượt quá một trăm hai mươi (120) ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Báo cáo thường niên phải phù hợp với Báo cáo tài chính năm được kiểm toán.

### **6. Báo cáo tình hình quản trị công ty:**

Định kỳ 06 tháng và năm, Công ty phải lập và công bố thông tin về báo cáo tình hình Quản trị công ty theo Phụ lục số 05 - Thông tư 155/2015/TT- BTC trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo.

## 7. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông:

Trong thời hạn mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ. Công ty phải công bố thông tin định kỳ về nội dung Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên. Công ty phải công bố toàn bộ tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên/bất thường (kể cả lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản), bao gồm: thông báo mời họp, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, phiếu lấy ý kiến, phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên BKS, thành viên HĐQT; các tài liệu tham khảo làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

8. Công bố thông tin về hoạt động chào bán, báo cáo sử dụng vốn và tỷ lệ sở hữu nước ngoài (nếu có)

Công ty thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin về hoạt động chào bán, báo cáo sử dụng vốn và tỷ lệ sở hữu nước ngoài theo quy định pháp luật.

## **Điều 11. Công bố thông tin bất thường**

1. Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

a) Tài khoản của công ty tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa;

b) Tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; bổ sung hoặc rút bớt một hoặc một số ngành nghề đầu tư, kinh doanh; bị đình chỉ hoặc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; hoặc khi nhận được Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp được sửa đổi, bổ sung;

c) Thông qua các quyết định của ĐHĐCĐ (bao gồm trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản);

d) Quyết định mua hoặc bán cổ phiếu quỹ và các quyết định liên quan đến việc chào bán chứng khoán theo quy định pháp luật về doanh nghiệp;

đ) Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu; quyết định phát hành trái phiếu chuyển đổi, cổ phiếu ưu đãi;

e) Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp, giải thể doanh nghiệp; 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, phòng giao dịch; sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng 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); kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính (nếu có); ý kiến không phải chấp nhận toàn phần của kiểm toán viên đối với báo cáo tài chính;

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 doanh, công ty liên kết hoặc bán để giảm sở hữu



tại công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết; đóng, mở chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện;

i) Quyết định của ĐHĐCĐ hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan;

k) Quyết định phát hành trái phiếu chuyển đổi, cổ phiếu ưu đãi;

m) Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành trong các trường hợp: phát hành thêm cổ phiếu, giao dịch cổ phiếu quỹ, mua lại cổ phiếu lẻ của Công ty thông qua Công ty chứng khoán và mua lại cổ phiếu của cán bộ công nhân viên (nếu có);

n) Khi Công ty có sự thay đổi người nội bộ (bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm). Báo cáo theo Phụ lục số 03-Thông tư 155/2015/TT-BTC trong vòng ba (03) ngày kể từ ngày thay đổi;

o) Khi nhận được bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của công ty; kết luận của cơ quan thuế về việc công ty vi phạm pháp luật về thuế hoặc quyết định khởi tố, tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của công ty;

p) Quyết định vay hoặc phát hành trái phiếu dẫn đến tổng giá trị các khoản vay của Công ty có giá trị từ ba mươi phần trăm (30%) vốn chủ sở hữu trở lên tính tại báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét;

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.

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).

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

Công ty báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu là căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho TTLKCK, UBCKNN và SGDC trong thời hạn chậm nhất mười (10) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

4. Công bố vốn góp của chủ sở hữu bị giảm từ mười phần trăm (10%) trở lên hoặc tổng tài sản bị giảm từ mười phần trăm (10%) trở lên tại báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét.

5. Công bố quyết định tăng, giảm vốn điều lệ; quyết định góp vốn đầu tư vào một tổ chức, dự án, vay, cho vay hoặc các giao dịch khác với giá trị từ mười phần trăm (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; quyết định góp vốn có giá trị từ năm mươi phần trăm (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); quyết định mua, bán tài sản có giá trị từ mười lăm phần trăm (15%) trở lên trên tổng tài sản của công ty tính tại báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét.

6. Công bố thông tin trong các trường hợp đặc biệt khác như thay đổi kỳ kế toán, khi chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp. Công ty phải công bố thông tin báo cáo tài chính đã được kiểm toán theo quy định pháp luật.

#### **Điều 12. Công bố thông tin theo yêu cầu**

1. Trong các trường hợp sau đây, Công ty phải công bố thông tin trong vòng hai bốn (24) giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCK nơi Công ty niêm yết, đăng ký giao dịch:

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 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, 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).

### **Mục 2. CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC**

#### **Điều 13. Công bố thông tin về sở hữu cổ phiếu của cổ đông lớn**

Tổ chức, cá nhân, nhóm người có liên quan sở hữu từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty; hoặc khi không còn là cổ đông lớn; hoặc khi có sự tăng giảm tỷ lệ sở hữu cổ phiếu qua các ngưỡng một phần trăm (1%) (kể cả trường hợp cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng quyền mua cổ phiếu phát hành thêm...) phải công bố thông tin và báo cáo về giao dịch cổ phiếu cho Công ty, UBCKNN và SGDCK (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch) theo quy định tại Điều 26 Thông tư 155/2015/TT-BTC.

#### **Điều 14. Công bố thông tin về giao dịch của người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ**

1. Trước ngày thực hiện giao dịch tối thiểu là ba (03) ngày làm việc, người nội bộ của Công ty và người có liên quan của các đối tượng này phải công bố thông tin và báo cáo cho Công ty, UBCKNN, SGDCK (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch) về việc dự kiến giao dịch cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu của Công ty, 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, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng cổ phiếu, ...) theo Phụ lục số 10 hoặc 11 ban hành kèm theo Thông tư 155/2015/TT-BTC. Thời gian thực hiện giao dịch không được quá ba mươi (30) ngày kể từ ngày đăng ký thực hiện giao dịch và chỉ được bắt đầu tiến hành phiên giao dịch đầu tiên sau hai bốn (24) giờ kể từ khi có công bố thông tin từ Sở giao dịch chứng khoán.

Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của các đối tượng này không được đồng thời đăng ký mua và bán cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, quyền mua trái phiếu chuyển đổi của Công ty trong cùng một đợt đăng ký và phải thực hiện giao dịch theo đúng thời gian và khối lượng đã đăng ký.

2. Trong thời hạn ba (03) 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 của Công ty và người có liên quan của các đối tượng này phải báo cáo Công ty, UBCKNN, SGDCK (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch) 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 12 hoặc Phụ lục số 13 ban hành kèm theo Thông tư 155/2015/TT-BTC. Người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ chỉ được đăng ký và thực hiện giao dịch tiếp theo khi đã báo cáo kết thúc đợt giao dịch trước đó.

3. Trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký giao dịch không còn là người nội bộ của Công ty 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, 2 Điều này.

4. Trường hợp người nội bộ của Công ty, hoặc người có liên quan của các đối tượng này đồng thời là cổ đông lớn kể cả các tổ chức chính trị - xã hội như Công đoàn, ... thì chỉ thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin áp dụng đối với người nội bộ và người có liên quan.

5. Trường hợp Công ty chứng khoán là người có liên quan của người nội bộ của Công ty, khi thực hiện sửa lỗi giao dịch cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch, Công ty chứng khoán là người có liên quan của người nội bộ của Công ty phải báo cáo Công ty, UBCKNN, SGDCK trong vòng hai bốn (24) giờ, kể từ thời điểm hoàn thành giao dịch sửa lỗi;

6. Trong vòng ba (03) ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến giao dịch cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu - trái phiếu chuyển đổi của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ theo quy định tại Điều này, Công ty phải công bố trên website của Công ty.

#### **Điều 15. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai**

Tổ chức, cá nhân chào mua công khai và Công ty bị chào mua phải thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và văn bản hướng dẫn.

#### **Điều 16. Công bố thông tin về giao dịch cổ phiếu quỹ**

Trường hợp giao dịch cổ phiếu quỹ, Công ty phải thực hiện công bố thông tin theo quy định của Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của chính Công ty, sau khi thanh toán hết số cổ phiếu mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán giảm hơn mười phần trăm (10%) thì Công ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết và công bố thông tin trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán việc mua lại cổ phiếu.

### **Mục 3. CÔNG BỐ THÔNG TIN KHÁC**

#### **Điều 17. Đối tượng cung cấp**

1. Ngoại trừ việc cung cấp thông tin theo quy định tại Mục 1, Mục 2 của chương này hoặc theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phù hợp với quy định của pháp luật, Công ty sẽ cung cấp thông tin theo đề nghị của bất kỳ một tổ chức, cá nhân nào quan tâm đến thông tin của Công ty và phải trả một khoản phí hợp lý theo quy định của Công ty.

2. Việc cung cấp thông tin cho các đối tượng tại khoản 1 Điều này chỉ được thực hiện nếu việc yêu cầu cung cấp thông tin không làm phương hại hoặc ảnh hưởng đến các quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty, đồng thời tuân thủ đúng các nghĩa vụ, trách nhiệm của Công ty (nếu có) theo quy định của pháp luật.

### 3. Cung cấp thông tin trong các trường hợp khác

Người có trách nhiệm công bố thông tin, trả lời phỏng vấn các phương tiện thông tin đại chúng và các hình thức cung cấp thông tin khác liên quan đến hoạt động của Công ty là Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc Công ty. Những trường hợp khác thì cần có sự chấp thuận của Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc Công ty.

### 4. Công bố thông tin tự nguyện

Trong những trường hợp cần thiết, Công ty có thể thực hiện công bố một số thông tin cần thiết ngoài những thông tin bắt buộc theo quy định hiện hành như Giá trị tài sản của doanh nghiệp, kế hoạch kinh doanh, ... Công bố thông tin tự nguyện do Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc Công ty quyết định.

## **Điều 18. Yêu cầu cải chính thông tin**

Công ty có quyền yêu cầu cải chính thông tin đối với bất kỳ cá nhân, tổ chức nào phát ngôn, đăng tải, sử dụng thông tin không đúng sự thật hoặc sai lệch về Công ty.

## **Chương III**

## **QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 19. Quy trình công bố thông tin**

#### 1. Bước 1: Chuẩn bị thông tin

- Vào thời điểm kết thúc quý hay kết thúc năm tài chính hoặc khi phát sinh các sự kiện phải công bố theo quy định, Người được ủy quyền công bố thông tin thông báo tới các bộ phận có liên quan về nội dung thông tin sẽ công bố và thời hạn công bố của Công ty.

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

- Báo cáo do các bộ phận có liên quan được lập thành văn bản có ký xác nhận nội dung của cá nhân thực hiện hoặc đại diện phụ trách bộ phận.

- Trường hợp Nhân viên tổng hợp thông tin vắng mặt vì bất cứ lý do gì, các bộ phận có liên quan trực tiếp nộp báo cáo cho Người được ủy quyền công bố thông tin.

#### 2. Bước 2: Xử lý thông tin

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

- Kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định về công bố thông tin;

- Chỉnh sửa hoặc soạn thảo văn bản công bố thông tin theo mẫu quy định;

- Trình người được ủy quyền công bố thông tin thẩm định các nội dung.

### 3. Bước 3: Phê duyệt

Sau khi thẩm định văn bản công bố thông tin, Người được ủy quyền công bố thông tin trình Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc (trong trường hợp Tổng Giám đốc vắng mặt) phê duyệt: nội dung thông tin công bố, thời gian, phương tiện; ký tên và đóng dấu văn bản công bố trước khi thực hiện công bố.

### 4. Bước 4: Công bố thông tin

Người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện công bố thông tin theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành về công bố thông tin và Quy chế này.

### 5. Bước 5: Tiếp nhận các thông tin phản hồi:

Người được ủy quyền công bố thông tin có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và sửa đổi, bổ sung (nếu có) các thông tin liên quan và đề xuất cho Tổng Giám đốc về việc phản hồi, phúc đáp lại các nội dung cần thiết.

### 6. Bước 6: Bảo quản và lưu trữ thông tin

- Các đối tượng công bố thông tin thực hiện bảo quản, lưu giữ thông tin đã báo cáo, công bố theo quy định của pháp luật.

- Các bộ phận có liên quan khi cung cấp thông tin cho Nhân viên tổng hợp thông tin phải lập hồ sơ lưu tại đơn vị mình.

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

## Chương IV

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 20. Bộ phận đầu mối chuẩn bị công bố thông tin**

Bộ phận đầu mối chuẩn bị công bố thông tin của Công ty bao gồm:

1. Thư ký HĐQT: Chịu trách nhiệm chuẩn bị các thông tin liên quan đến quản trị Công ty và các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ của mình.

2. Phòng Tài chính – Kế toán: Chịu trách nhiệm chuẩn bị các thông tin liên quan đến báo cáo tài chính, báo cáo thường niên, cổ đông, cổ phiếu và các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ của mình.

3. Phòng Tài chính kế toán và Thư ký là đầu mối tiếp nhận thông tin, thắc mắc và giải đáp thắc mắc của nhà đầu tư và cơ quan chức năng khác liên quan đến các thông tin do Công ty công bố.

#### **Điều 21. Trách nhiệm, quan hệ giữa các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trong việc cung cấp thông tin**

1. Người được ủy quyền công bố thông tin trong phạm vi chức năng của mình, định kỳ đơn đốc các phòng, ban, đơn vị cung cấp các thông tin theo nội dung Quy chế này.

2. Trưởng các phòng, ban, đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác và kịp thời của các thông tin cung cấp cho bộ phận đầu mối.

Đối với những thông tin bất thường, thông tin cung cấp theo yêu cầu phải công bố theo quy định, trưởng các phòng, ban, đơn vị (nơi phát sinh thông tin cần cung cấp) có trách nhiệm cung cấp thông tin trong vòng mười hai (12) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.

3. Người được ủy quyền công bố thông tin phải giám sát việc công bố thông tin và báo cáo HĐQT và Tổng Giám đốc kết quả thực hiện.

## **Điều 22. Xử lý vi phạm**

Đơn vị, cá nhân thuộc Công ty có hành vi vi phạm các quy định tại Quy chế này, vi phạm các quy định của pháp luật gây thiệt hại cho Công ty liên quan đến việc thực hiện, quản lý hoạt động công bố thông tin thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

## **Điều 23. Điều khoản thi hành**

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, các đơn vị trực thuộc, các Phòng ban và cá nhân có liên quan đến việc công bố thông tin thực hiện đúng trách nhiệm, nghĩa vụ của mình.

2. Các phòng ban tham mưu, giúp việc, các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức phổ biến cho cán bộ nhân viên trong đơn vị biết để thực hiện tốt công việc được giao.

3. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế 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 Công ty.

4. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có những điều khoản chưa được quy định hoặc không còn hiệu lực thì Công ty sẽ thực hiện công bố thông tin trên cơ sở quy định của Điều lệ Công ty và các quy định có liên quan của pháp luật.

5. Quy chế này gồm bốn (04) chương và hai mươi ba (23) điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Mọi sửa đổi, bổ sung quy chế này do HĐQT Công ty xem xét, quyết định./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**  
CÔNG TY  
CỔ PHẦN  
VIỆT TIỀN SƠN  
ĐỊA ỐC  
TX. CHÍ LÍNH, TỈNH BÙRÊ PHUM

Nguyễn Thanh Hải