

CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG HẢI PHÒNG

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN



PORT OF HAI PHONG

Hải Phòng, tháng 9 năm 2021



# MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG</b>	1
Điều 1. Giải thích từ ngữ	1
Điều 2. Đối tượng áp dụng, phạm vi điều chỉnh	1
Điều 3. Mục đích công bố thông tin của Công ty	2
Điều 4. Nguyên tắc thực hiện công bố thông tin	2
Điều 5. Thẩm quyền phê duyệt nội dung thông tin cần công bố của Công ty	3
Điều 6. Người thực hiện công bố thông tin của Công ty	3
Điều 7. Bộ phận giúp việc công bố thông tin của Công ty	4
Điều 8. Các phương tiện công bố thông tin	4
Điều 9. Quy trình thực hiện công bố thông tin	5
<b>CHƯƠNG II. NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY</b>	
Điều 10. Các nội dung cần công bố thông tin trên thị trường chứng khoán	5
<b>MỤC A. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ</b>	6
Điều 11. Công bố thông tin Báo cáo tài chính	6
Điều 12. Công bố thông tin Báo cáo tình hình quản trị	7
Điều 13. Công bố thông tin Báo cáo thường niên	8
Điều 14. Công bố thông tin về cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông thường niên	8
<b>MỤC B. CÔNG BỐ THÔNG TIN CÁC NỘI DUNG KHÁC</b>	9
Điều 15. Công bố thông tin về cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông bất thường và lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	9
Điều 16. Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu	10
Điều 17. Công bố thông tin bất thường 24h	11
Điều 18. Công bố thông tin theo yêu cầu	11
Điều 19. Công bố thông tin về các hoạt động khác của Công ty	11
<b>CHƯƠNG III. CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC</b>	12
Điều 20. Công bố thông tin về Người nội bộ của Công ty, người liên quan của Người nội bộ	12
Điều 21. Công bố thông tin của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội của Công ty	14
Điều 22. 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, nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty	14
Điều 23. Công bố thông tin về việc cá nhân, tổ chức chào mua công khai cổ phiếu của quyền biểu quyết của Công ty	15
Điều 24. Phối hợp công bố thông tin	16
Điều 25. Điều chỉnh thông tin đã công bố	16
<b>CHƯƠNG IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN</b>	16
Điều 26. Trách nhiệm thi hành	16
Điều 27. Sửa đổi, bổ sung Quy chế	16
Điều 28. Ngày hiệu lực	17

## **CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Giải thích từ ngữ**

1. Trong Quy chế này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a. Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng viết tắt là Công ty
- b. Trang thông tin điện tử của Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng viết tắt là website;
- c. Sở giao dịch Chứng khoán nơi chứng khoán của Công ty được niêm yết, viết tắt là Sở giao dịch Chứng khoán;
- d. Người nội bộ của Công ty là các cá nhân sau:
  - Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị;
  - Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
  - Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
  - Thành viên Ban kiểm toán nội bộ;
  - Người phụ trách quản trị Công ty, Thư ký Công ty, Người được ủy quyền công bố thông tin;
- e. Người có liên quan của Người nội bộ: Là các cá nhân, tổ chức có mối quan hệ với Người nội bộ của Công ty được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán năm 2019 và khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp năm 2020;
- f. Ngày công bố thông tin: là ngày thông tin xuất hiện trên một trong các phương tiện công bố thông tin quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này;
- g. Ngày báo cáo là ngày gửi fax, gửi qua thư điện tử, ngày thông tin được tiếp nhận trên hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, phương tiện công bố thông tin của Sở giao dịch chứng khoán hoặc ngày Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nhận được văn bản báo cáo tùy theo thời điểm nào đến trước;
- h. 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;
- i. Trung tâm công nghệ thông tin của Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng gọi tắt là Trung tâm CNTT.

2. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, các quy định khác của Công ty và pháp luật hiện hành.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng, phạm vi điều chỉnh**

1. Đối tượng áp dụng:

- a. Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng;
- b. Người nội bộ của Công ty, Người có liên quan của Người nội bộ;
- c. Nhà đầu tư thuộc đối tượng có trách nhiệm công bố thông tin liên quan đến cổ phiếu của Công ty;

## 2. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này hướng dẫn việc thực hiện công bố thông tin trên thị trường chứng khoán của Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng trên cơ sở tuân thủ quy định về công bố thông tin tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn chuyên ngành có liên quan.

### **Điều 3. Mục đích công bố thông tin của Công ty**

1. Đảm bảo tuân thủ các quy định về quản trị công ty đại chúng, công ty niêm yết.
2. Đảm bảo công khai, minh bạch thông tin của Công ty trên thị trường chứng khoán.
3. Giới thiệu, quảng bá hình ảnh của Công ty.

### **Điều 4. Nguyên tắc thực hiện công bố thông tin**

1. Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định pháp luật. Việc công bố các thông tin cá nhân bao gồm: Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Chứng minh quân nhân, Hộ chiếu còn hiệu lực, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thường trú, số điện thoại, số fax, thư điện tử, số tài khoản giao dịch chứng khoán, số tài khoản lưu ký chứng khoán, số tài khoản ngân hàng, mã số giao dịch của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sở hữu trên 50% vốn điều lệ chỉ được thực hiện nếu cá nhân đó đồng ý.

2. Công ty và các đối tượng khác quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy chế này phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin công bố. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, 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. Các đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này khi công bố thông tin phải đồng thời báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định.

Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin cá nhân quy định tại khoản 1 Điều này và các đối tượng công bố thông tin không đồng ý công khai các thông tin này thì phải gửi Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán 02 bản tài liệu, trong đó 01 bản bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và 01 bản không bao gồm thông tin cá nhân để Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán thực hiện công khai thông tin.

4. Việc công bố thông tin của Công ty phải do Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Việc công bố thông tin của các đối tượng khác quy định tại

điểm b, c khoản 1 Điều 2 Quy chế này do cá nhân tự thực hiện hoặc ủy quyền cho tổ chức hoặc cá nhân khác thực hiện.

5. Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, Công ty sử dụng Tiếng Việt làm ngôn ngữ công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

6. Việc bảo quản, lưu giữ thông tin Công ty đã công bố, báo cáo như sau:

a. Các thông tin công bố định kỳ phải được lưu giữ dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm. Các thông tin này phải được lưu giữ và truy cập được trên website của Công ty tối thiểu là 05 năm;

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

### **Điều 5. Thẩm quyền phê duyệt nội dung thông tin cần công bố của Công ty**

1. Nội dung do Thư ký Công ty tham mưu, triển khai công bố thông tin:

a. Nội dung thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị:

- Nội dung phải công bố thông tin định kỳ theo quy định của pháp luật;
- Các giao dịch, hợp đồng quy định tại Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
- Tài liệu liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông/lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, Biên bản và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- Các thông tin có thể dự báo được về kết quả kinh doanh của Công ty;
- Báo cáo phân tích về tình hình thực tế và các sự kiện phát sinh xảy ra trong Công ty và tác động của nó đến kết quả kinh doanh nhằm mục đích giúp nhà đầu tư có thể có cái nhìn rõ hơn về hiệu quả kinh doanh của Công ty;
- Thông tin về các chính sách đối với cổ đông (trừ các nội dung tại điểm b khoản 1 Điều này);
- Thông tin về kế hoạch đầu tư và kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị.

b. Nội dung thuộc thẩm quyền phê duyệt của Tổng Giám đốc:

- Kết quả thực hiện điều chỉnh thông tin chứng khoán của cổ đông;
- Việc quản lý Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần;
- Thời điểm ký kết hợp đồng với đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính;
- Các nội dung khác cần công bố thông tin trên thị trường chứng khoán không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

2. Ngoại trừ các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này, Tổng Giám đốc Công ty trực tiếp hoặc giao nhiệm vụ cho Phó Tổng Giám đốc phê duyệt nội dung do các phòng chuyên môn được phân công thực hiện chức năng tham mưu, triển khai công bố thông tin phục vụ

hoạt động sản xuất kinh doanh, quảng bá hình ảnh của Công ty.

## **Điều 6. Người thực hiện công bố thông tin của Công ty**

1. Công ty thực hiện công bố thông tin thông qua Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin đã được Công ty đăng ký với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán.
2. Trường hợp phát sinh sự kiện cần công bố thông tin mà cả Tổng Giám đốc và Người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì các thành viên còn lại của Ban Điều hành phải thực hiện bầu hoặc thống nhất chỉ định 01 người chịu trách nhiệm công bố thông tin.
3. Công ty phải báo cáo, báo cáo lại thông tin về người thực hiện công bố thông tin cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố trên website của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ khi việc chỉ định, ủy quyền hoặc thay đổi người thực hiện công bố thông tin có hiệu lực. Nội dung thông tin báo cáo về người thực hiện công bố thông tin bao gồm: Giấy ủy quyền công bố thông tin và Bản cung cấp thông tin theo mẫu quy định.

## **Điều 7. Bộ phận giúp việc công bố thông tin của Công ty**

1. Thư ký Công ty chịu trách nhiệm tổng hợp, soạn thảo nội dung thông tin cần công bố đối với các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều 5 Quy chế này.
2. Tổng Giám đốc Công ty giao nhiệm vụ cho phòng chuyên môn chịu trách nhiệm tổng hợp, soạn thảo nội dung thông tin cần công bố đối với các nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 5 Quy chế này.
3. Trung tâm CNTT chịu trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ Thư ký Công ty, phòng chuyên môn trong việc đăng tải thông tin trên website của Công ty.

## **Điều 8. Các phương tiện công bố thông tin**

1. Các phương tiện công bố thông tin của Công ty, gồm có:
  - a. Trang thông tin điện tử của Công ty;
  - b. Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
  - c. Hệ thống công bố thông tin của Sở giao dịch chứng khoán nơi Công ty đăng ký niêm yết chứng khoán;
  - d. Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định pháp luật hiện hành;
2. Các yêu cầu cơ bản đối với trang thông tin điện tử của Công ty:
  - a. Website của Công ty phải được phân nhóm nội dung phù hợp với yêu cầu quản trị, điều hành sản xuất và quảng bá hình ảnh của Công ty;
  - b. Website của Công ty 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;

## **Điều 9. Quy trình thực hiện công bố thông tin**

### 1. Gửi thông tin:

- a. Khi phát sinh nội dung cần công bố thông tin, các bộ phận liên quan có trách nhiệm phối hợp cung cấp tài liệu cho Thư ký Công ty;
- b. Các bộ phận cung cấp thông tin phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và kịp thời của nội dung thông tin công bố;

### 2. Xử lý thông tin:

- a. Thư ký Công ty tiếp nhận nội dung cần công bố thông tin, đối chiếu với các quy định pháp luật hiện hành và Quy chế này, hoàn thiện nội dung cần công bố theo mẫu quy định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- b. Khi thực hiện công bố thông tin các nội dung quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Quy chế này, sau khi Hội đồng quản trị Công ty chấp thuận nội dung cần công bố thông tin, Thư ký Công ty trình Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin ký duyệt Thông báo công bố thông tin theo mẫu do pháp luật hiện hành quy định;

### 3. Công bố thông tin:

- a. Quy trình đăng tải thông tin trên website Công ty thực hiện theo quy định nội bộ về quản trị, vận hành trang thông tin điện tử của Công ty;
- b. Việc cung cấp tài liệu cho đơn vị truyền thông được thực hiện trên cơ sở thỏa thuận, hợp đồng Công ty đã ký kết (nếu cần thiết);

## **CHƯƠNG II**

## **NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY**

### **Điều 10. Các nội dung cần công bố thông tin trên thị trường chứng khoán**

#### 1. Các nội dung công bố thông tin định kỳ:

- a. Báo cáo tài chính định kỳ và các tài liệu giải trình có liên quan, bao gồm: Báo cáo tài chính quý, Báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét, Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;
- b. Báo cáo thường niên;
- c. Báo cáo tình hình quản trị 6 tháng/năm và các tài liệu có liên quan;
- d. Thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông thường niên;

#### 2. Các nội dung khác:

Đối với các nội dung khác không được quy định tại khoản 1 Điều này, Công ty cần thực hiện công bố thông tin trong thời hạn quy định tại Quy chế này, pháp luật hiện hành hoặc theo yêu cầu của cơ quan lý Nhà nước có thẩm quyền.

**MỤC A**  
**CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ**

**Điều 11. Công bố thông tin Báo cáo tài chính**

**1. Nội dung thông tin Báo cáo tài chính cần công bố:**

- Toàn văn Báo cáo tài chính quý, Báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét, Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán ở dạng đầy đủ theo Chuẩn mực kế toán hiện hành (*Báo cáo tài chính bán niên, Báo cáo tài chính năm phải được soát xét, kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán cho đơn vị có lợi ích công chúng thuộc lĩnh vực chứng khoán*);

- Văn bản giải trình của Công ty trong trường hợp kết luận soát xét (*đối với Báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét*), kết luận kiểm toán (*đối với Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán*) không phải là kết luận chấp nhận toàn phần;

- Văn bản giải trình nguyên nhân của một trong các sự kiện sau (*trên cơ sở Báo cáo tài chính riêng và Báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty*):

+ Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp tại báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của kỳ báo cáo thay đổi từ 10% trở lên so với báo cáo cùng kỳ năm trước;

+ Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo bị lỗ, chuyển từ lãi ở báo cáo cùng kỳ năm trước sang lỗ ở kỳ này hoặc ngược lại;

+ Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo có sự chênh lệch trước và sau kiểm toán hoặc soát xét từ 5% trở lên, chuyển từ lỗ sang lãi hoặc ngược lại;

+ Các yêu cầu khác theo quy định của Sở giao dịch Chứng khoán;

**2. Thời hạn công bố Báo cáo tài chính:**

**a. Báo cáo tài chính quý:**

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc quý;

- Trường hợp Công ty không còn nghĩa vụ lập Báo cáo tài chính hợp nhất, thời hạn công bố là: trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc quý;

**b. Báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét:**

- Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không được vượt quá 60 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính;

- Trường hợp Công ty không còn nghĩa vụ lập Báo cáo tài chính hợp nhất, thời hạn công bố là: trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không được vượt quá 45 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính;

**c. 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.

3. Trách nhiệm thực hiện:

a. Chậm nhất 03 ngày làm việc trước thời điểm Công ty phải công bố Báo cáo tài chính quý/Báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét, Phòng Tài chính kế toán cung cấp Báo cáo tài chính hoàn chỉnh (bao gồm cả file excel) và các tài liệu giải trình có liên quan cho Thư ký Công ty để trình Hội đồng quản trị Công ty xem xét, chấp thuận công bố thông tin.

b. Chậm nhất 05 ngày làm việc trước thời điểm Công ty phải công bố Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, Phòng Tài chính kế toán cung cấp Báo cáo tài chính hoàn chỉnh (bao gồm cả file excel) và các tài liệu giải trình có liên quan cho Thư ký Công ty để trình Hội đồng quản trị Công ty xem xét, chấp thuận công bố thông tin;

c. Thư ký Công ty có trách nhiệm hoàn thiện biểu mẫu thông tin Báo cáo tài chính và Thông báo công bố Báo cáo tài chính theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán, trình Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin ký duyệt để thực hiện công bố thông tin;

4. Cách thức thực hiện:

a. Việc công bố thông tin Báo cáo tài chính được thực hiện trên các phương tiện quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 8 Quy chế này;

b. Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, Công ty gửi bản giấy Báo cáo tài chính và các tài liệu liên quan để báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán;

**Điều 12. Công bố thông tin Báo cáo tình hình quản trị**

1. Nội dung Báo cáo tình hình quản trị của Công ty: Báo cáo tình hình quản trị của Công ty được xây dựng theo các yêu cầu của pháp luật hiện hành. Đồng thời với việc công bố Báo cáo tình hình quản trị, Công ty phải cung cấp Bản thông tin về tình hình quản trị Công ty, Danh sách cổ đông lớn, cổ đông Nhà nước và các tài liệu khác theo yêu cầu của Sở giao dịch Chứng khoán.

2. Thời hạn công bố:

a. Báo cáo tình hình quản trị 6 tháng đầu năm: trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm dương lịch;

b. Báo cáo tình hình quản trị năm: trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc năm dương lịch;

3. Trách nhiệm và cách thức thực hiện:

a. Trách nhiệm thực hiện:

- Chậm nhất 07 ngày làm việc trước thời điểm Công ty phải công bố thông tin Báo cáo tình hình quản trị, Thư ký Công ty phải hoàn thiện báo cáo và các tài liệu liên quan, trình Hội đồng quản trị phê duyệt nội dung và chấp thuận công bố thông tin;

- Thư ký Công ty soạn thảo Thông báo công bố Báo cáo tình hình quản trị Công ty và các tài liệu có liên quan, trình Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin ký duyệt để thực hiện công bố thông tin;

b. Cách thức thực hiện:

- Việc công bố thông tin Báo cáo tình hình quản trị được thực hiện trên các phương tiện quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 8 Quy chế này;

- Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, Công ty không phải gửi bản giấy Báo cáo tình hình quản trị và các tài liệu liên quan để báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán;

### **Điều 13. Công bố thông tin Báo cáo thường niên**

1. Nội dung Báo cáo thường niên của Công ty: Báo cáo thường niên của Công ty được xây dựng theo các yêu cầu của pháp luật hiện hành.

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

3. Trách nhiệm và cách thức thực hiện:

a. Trách nhiệm thực hiện:

- Chậm nhất 07 ngày làm việc trước thời điểm Công ty phải công bố thông tin Báo cáo thường niên, Thư ký Công ty phải hoàn thiện báo cáo và các tài liệu liên quan, trình Hội đồng quản trị phê duyệt nội dung và chấp thuận công bố thông tin. Thời hạn này vẫn phải bảo đảm Báo cáo thường niên được Hội đồng quản trị Công ty xem xét trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Công ty công bố Báo cáo tài chính năm được kiểm toán;

- Thư ký Công ty soạn thảo Thông báo công bố Báo cáo thường niên của Công ty và trình Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin ký duyệt để thực hiện công bố thông tin;

b. Cách thức thực hiện:

- Việc công bố thông tin Báo cáo thường niên được thực hiện trên các phương tiện quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 8 Quy chế này;

- Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, Công ty không phải gửi bản giấy Báo cáo thường niên để báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán;

### **Điều 14. Công bố thông tin về cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông thường niên**

1. Công ty công bố thông tin liên quan đến cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông thường niên, bao gồm các nội dung cơ bản sau đây: thời điểm tổ chức, địa điểm tổ chức Đại hội cổ đông, thời điểm chốt danh sách cổ đông, chương trình và nội dung cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông, thư mời họp, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, mẫu thẻ biểu quyết, mẫu phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong

trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị/Ban Kiểm soát, quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên, tài liệu cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Trên cơ sở Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Thư ký Công ty soạn thảo Thông báo công bố thông tin các nội dung nêu tại khoản 1 Điều này, trình Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin ký duyệt và thực hiện công bố thông tin trong thời hạn 24h kể từ thời điểm ban hành Nghị quyết của Hội đồng quản trị Công ty.

3. Thư mời tham dự Đại hội cổ đông và các tài liệu liên quan phải được công bố trên website và hệ thống công bố thông tin của Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông thường niên.

4. Tài liệu phục vụ Đại hội cổ đông phải được đăng tải trên website Công ty và được cập nhập, bổ sung cho đến khi kết thúc đại hội. Thư ký Công ty chịu trách nhiệm về việc cập nhập nội dung tài liệu phục vụ Đại hội đồng cổ đông thường niên.

5. Biên bản, Nghị quyết cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông thường niên phải được công bố thông tin trong thời hạn 24h kể từ thời điểm ban hành. Thư ký Công ty chịu trách nhiệm về việc công bố Biên bản và Nghị quyết Đại hội.

## **MỤC B**

### **CÔNG BỐ THÔNG TIN CÁC NỘI DUNG KHÁC**

#### **Điều 15. Công bố thông tin về cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông bất thường và lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản**

1. Việc công bố thông tin về cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông bất thường thực hiện theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

2. Công bố thông tin về việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

a. Công ty công bố thông tin liên quan đến việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, bao gồm các nội dung cơ bản sau đây: thời điểm chốt danh sách cổ đông, thời điểm lấy ý kiến/nhận ý kiến cổ đông, nội dung lấy ý kiến cổ đông, mẫu phiếu lấy ý kiến, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền tại phiếu lấy ý kiến, quy chế lấy ý kiến cổ đông và các tài liệu giải trình nội dung lấy ý kiến cổ đông;

b. Trên cơ sở Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Thư ký Công ty soạn thảo Thông báo công bố thông tin các nội dung nêu tại khoản 1 Điều này, trình Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin ký duyệt và thực hiện công bố thông tin trong thời hạn 24h kể từ thời điểm ban hành Nghị quyết của Hội đồng quản trị Công ty.

c. Phiếu lấy ý kiến, và các tài liệu liên quan đến nội dung lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được công bố trên website và hệ thống công bố thông tin của Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến;

d. Tài liệu phục vụ việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, Biên bản và Nghị quyết có liên

quan phải công bố thông tin như tài liệu của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên;

**Điều 16. Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu**

1. Công bố thông tin ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông, lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

a. Công ty thực hiện công bố thông tin Nghị quyết của Hội đồng quản trị phê duyệt ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông/lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và mục đích sử dụng danh sách cổ đông trong thời hạn 24h kể từ thời điểm ban hành Nghị quyết của Hội đồng quản trị, và bảo đảm thời hạn tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến;

b. Khi thực hiện nội dung quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, Công ty đồng thời gửi Thông báo đăng ký chốt danh sách cổ đông cho Trung tâm lưu ký Chứng khoán;

2. Công bố thông tin ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền khác cho cổ đông hiện hữu:

a. Công ty thực hiện công bố thông tin Nghị quyết của Hội đồng quản trị phê duyệt ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu (trừ nội dung tại khoản 1 Điều này) và mục đích sử dụng danh sách cổ đông trong thời hạn 24h kể từ thời điểm ban hành Nghị quyết của Hội đồng quản trị, và bảo đảm thời hạn tối thiểu 10 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến;

b. Khi thực hiện nội dung quy định tại điểm a khoản 2 Điều này, Công ty đồng thời gửi Thông báo đăng ký chốt danh sách cổ đông cho Trung tâm lưu ký Chứng khoán;

3. Trường hợp Công ty chưa thể hoàn thiện hồ sơ Thông báo đăng ký chốt danh sách cổ đông để gửi Trung tâm lưu ký Chứng khoán theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Công ty thực hiện thủ tục này chậm nhất 08 ngày làm việc liền trước ngày đăng ký cuối cùng.

4. Thông báo thay đổi ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu, danh sách cổ đông đã chốt:

a. Trước thời điểm chốt danh sách cổ đông đã đăng ký, trường hợp Công ty cần hủy thông tin ngày đăng ký cuối cùng, trên cơ sở Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Thư ký Công ty trình Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin nội dung Thông báo đề nghị Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam hủy thông tin về ngày chốt danh sách cổ đông. Nội dung này được công bố thông tin 24h kể từ thời điểm có Nghị quyết của Hội đồng quản trị;

Sau khi lựa chọn được thời điểm phù hợp làm ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu, Công ty thực hiện lại thủ tục theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này;

b. Sau thời điểm chốt danh sách cổ đông đã đăng ký, trường hợp Công ty cần hủy danh

sách cổ đông đã chốt, trên cơ sở Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Thư ký Công ty trình Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin nội dung Thông báo đề nghị Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam hủy thông tin danh sách cổ đông đã chốt. Nội dung này được công bố thông tin 24h kể từ thời điểm có Nghị quyết của Hội đồng quản trị;

### **Điều 17. Công bố thông tin bất thường 24h**

1. Đối với các sự kiện mà quy định pháp luật về chứng khoán và quản trị công ty đại chúng, công ty niêm yết yêu cầu phải công bố thông tin bất thường 24h, sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt nội dung thông tin sẽ công bố, Thư ký Công ty có trách nhiệm soạn thảo Thông báo công bố thông tin bất thường trình Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin ký duyệt và công bố thông tin.

2. Khi xảy ra các sự kiện quy định tại khoản 1 Điều này, các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin và tài liệu có liên quan cho Thư ký Công ty trong thời hạn 02 giờ kể từ thời điểm xảy ra sự kiện để phối hợp thực hiện công bố thông tin kịp thời.

3. Trong trường hợp việc công bố thông tin bị chậm trễ so với quy định tại khoản 1 Điều này, Thư ký Công ty có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc của Công ty chi tiết quy trình tiếp nhận, xử lý và công bố thông tin, xác định trách nhiệm của các bộ phận có liên quan.

4. Đối với các sự kiện bất thường khác mà quy định pháp luật về chứng khoán và quản trị công ty đại chúng, công ty niêm yết không yêu cầu phải công bố thông tin bất thường 24h, nhưng Công ty có nhu cầu công bố thông tin, bộ phận giúp việc công bố thông tin có trách nhiệm soạn thảo nội dung văn bản, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện công bố thông tin theo chỉ đạo.

### **Điều 18. Công bố thông tin theo yêu cầu**

1. Công bố thông tin theo yêu cầu là việc Công ty thực hiện công bố thông tin trong thời 24h kể từ thời điểm Công ty nhận được yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán.

2. Nội dung thông tin công bố theo yêu cầu phải nêu rõ sự kiện được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán 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).

### **Điều 19. Công bố thông tin về các hoạt động khác của Công ty**

1. Trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét không phải là ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét chấp nhận toàn phần đối với báo cáo tài chính hoặc báo cáo tài chính có điều chỉnh hồi tố, Công ty phải công bố thông tin về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính trong thời hạn theo quy định về công bố thông tin Báo cáo tài chính.

2. Sau khi thay đổi kỳ kế toán, Công ty công bố thông tin 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.

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

Công ty thực hiện chào bán chứng khoán riêng lẻ, chào bán chứng khoán ra công chúng, phát hành chứng khoán thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành chứng khoán và báo cáo sử dụng vốn theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành chứng khoán.

4. Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu

a. Công ty phải công bố 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 trên website của Công ty, Sở giao dịch chứng khoán, Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (sau này là Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam) và hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam;

b. Trường hợp Công ty chưa thực hiện thông báo tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa, Công ty phải thực hiện thủ tục thông báo tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa trước khi nộp hồ sơ đăng ký niêm yết, chuyển niêm yết, đăng ký giao dịch, chào bán, phát hành chứng khoán, công đồng Công ty chào bán cổ phiếu ra công chúng;

5. 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;

### **CHƯƠNG III**

#### **CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC**

**Điều 20. Công bố thông tin về Người nội bộ của Công ty, Người liên quan của Người nội bộ**

1. Thông tin về nhân thân của Người nội bộ:

a. Người nội bộ của Công ty khi có trách nhiệm thông báo cho Thư ký Công ty trong thời hạn 04h kể từ thời điểm có sự thay đổi Thông tin chứng thực cá nhân (Số Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước) và 24h từ thời điểm có sự thay đổi Thông tin về việc xác lập quan

hệ hoặc chấm dứt quan hệ người có liên quan giữa Người nội bộ với cá nhân/tổ chức;

b. Khi thông báo các thông tin nêu tại điểm a khoản 1 Điều này, Người nội bộ phải gửi kèm các tài liệu xác minh thông tin cần công bố;

c. Việc thông báo các thông tin nêu tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện bằng văn bản. Trong trường hợp vì lý do khách quan mà Người nội bộ chưa thể gửi văn bản thông báo, Người nội bộ có thể gửi trước các tài liệu nêu tại điểm a khoản 1 Điều này cho Thư ký Công ty qua email (dạng văn bản scan) và hoàn thiện thủ tục sớm nhất có thể;

d. Trách nhiệm công bố thông tin của Công ty:

- Trường hợp có phát sinh thay đổi về Thông tin chứng thực cá nhân của Người nội bộ, Thư ký Công ty cập nhật thông tin vào bảng theo dõi và điều chỉnh vào thời điểm phù hợp;

- Trường hợp có phát sinh thay đổi người có liên quan của Người nội bộ, Công ty phải công bố thông tin trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi theo quy trình sau:

+ Bước 1: Thư ký Công ty báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị;

+ Bước 2: Thư ký Công ty soạn thảo Thông báo công bố thông tin và các tài liệu liên quan trình Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin ký duyệt;

+ Bước 3: Thư ký Công ty thực hiện công bố thông tin trên website và hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán;

2. Giao dịch của Người nội bộ và người có liên quan của Người nội bộ:

a. Trước ngày thực hiện giao dịch tối thiểu là 03 ngày làm việc, Người nội bộ và người có liên quan của Người nội bộ phải công bố thông tin và báo cáo cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và Công ty về việc dự kiến giao dịch cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, quyền mua trái phiếu chuyển đổi của Công ty kể cả trường hợp chuyển nhượng không thông qua hệ thống giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán (như các giao dịch cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu...);

b. Thời hạn thực hiện giao dịch không được quá 30 ngày, kể từ ngày đăng ký thực hiện giao dịch và chỉ được bắt đầu tiến hành phiên giao dịch đầu tiên sau 24 giờ kể từ khi có công bố thông tin từ Sở giao dịch chứng khoán;

c. Người nội bộ của Công ty và Người có liên quan của Người nội bộ 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 đại chúng trong cùng một đợt đăng ký và phải thực hiện giao dịch theo đúng thời gian và khối lượng đã đăng ký;

d. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch (trường hợp giao dịch kết thúc trước thời hạn đăng ký) hoặc kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch, Người nội bộ của Công ty và Người có liên quan của Người nội bộ phải báo cáo cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và Công ty 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);

e. 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;

f. Người nội bộ và Người có liên quan của Người nội bộ có trách nhiệm gửi các tài liệu, thông tin nêu tại các điểm a, b, c, d, e khoản 2 Điều này theo Mẫu do pháp luật chuyên ngành quy định về bộ phận Thư ký Công ty;

g. Trách nhiệm công bố thông tin của Công ty:

Trong vòng 24h sau khi nhận được các báo cáo liên quan đến giao dịch cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, quyền mua 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 theo trình tự sau:

- Bước 1: Thư ký Công ty báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về các giao dịch của Người nội bộ và Người có liên quan của Người nội bộ;

- Bước 2: Thư ký Công ty soạn thảo Thông báo công bố thông tin và các tài liệu có liên quan trình Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin ký duyệt;

- Bước 3: Thư ký Công ty thực hiện công bố thông tin trên website của Công ty;

h. 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 Người nội bộ, đối tượng đăng ký giao dịch vẫn phải thực hiện việc báo cáo và công bố thông tin theo quy định tại Khoản 2 Điều này;

i. Người nội bộ, Người có liên quan của Người nội bộ khi thực hiện giao dịch quy định tại Khoản 2 Điều này, ngoài việc cung cấp thông tin cho Công ty theo Quy chế này, phải thực hiện các thủ tục công bố thông tin theo hướng dẫn của quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan;

## **Điều 21. Công bố thông tin của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội của Công ty**

Các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội của Công ty thực hiện giao dịch cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, quyền mua trái phiếu chuyển đổi của Công ty phải thực hiện nghĩa vụ cung cấp thông tin như quy định đối với Người nội bộ và Người có liên quan của Công ty.

## **Điều 22. 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, nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty**

1. Cổ đông lớn của Công ty phải công bố thông tin và báo cáo về giao dịch cổ phiếu của Công ty cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và Công ty trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.

2. Trường hợp Người nội bộ của Công ty hoặc người có liên quan của Người nội bộ đồng



thời là cổ đông lớn thì chỉ phải thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin áp dụng đối với Người nội bộ và Người có liên quan.

3. Trong các trường hợp do pháp luật về chứng khoán quy định, cổ đông lớn của Công ty có sự thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết phải công bố thông tin và báo cáo cho Công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi.

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

5. Công ty phải công bố trên website trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu, chứng chỉ quỹ của các đối tượng được quy định tại Điều này theo quy trình sau:

- Bước 1: Thư ký Công ty báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- Bước 2: Thư ký Công ty soạn thảo Thông báo công bố thông tin và các tài liệu có liên quan trình Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin ký duyệt;
- Bước 3: Thư ký Công ty thực hiện công bố thông tin;

6. Cổ đông lớn khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty, ngoài việc cung cấp thông tin cho Công ty theo Quy chế này, phải thực hiện các thủ tục công bố thông tin theo hướng dẫn của quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan.

7. Quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều này cũng áp dụng đối với nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết, nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

8. Quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều này không áp dụng đối với các đối tượng không chủ động thực hiện giao dịch trong trường hợp thay đổi tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu có quyền biểu quyết phát sinh do Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc phát hành thêm cổ phiếu.

### **Điều 23. Công bố thông tin về việc cá nhân, tổ chức chào mua công khai cổ phiếu của quyền biểu quyết của Công ty**

1. Tổ chức, cá nhân chào mua công khai cổ phiếu của Công ty phải gửi về bộ phận Thư ký Công ty tài liệu đăng ký chào mua cùng thời điểm tổ chức, cá nhân này báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

2. Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai theo quy trình sau:

- Bước 1: Thư ký Công ty báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về đề nghị chào mua công khai cổ phiếu Công ty của cá nhân, tổ chức nêu tại khoản 1 Điều này;
- Bước 2: Thư ký Công ty soạn thảo Thông báo công bố thông tin về việc Công ty

nhận được đề nghị chào mua, trình Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin ký duyệt;

- Bước 3: Thư ký Công ty thực hiện công bố thông tin trên Website của Công ty; hệ thống công bố thông tin của Sở giao dịch chứng khoán;

3. Tổ chức, cá nhân chào mua công khai cổ phiếu của Công ty, ngoài việc cung cấp thông tin cho Công ty theo Quy chế này, phải thực hiện các thủ tục công bố thông tin theo hướng dẫn của quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan.

#### **Điều 24. Phối hợp công bố thông tin**

Bộ phận Thư ký Công ty, các Phòng chuyên môn, Trung tâm CNTT có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ để việc công bố thông tin được thực hiện đầy đủ, đúng quy định.

#### **Điều 25. Điều chỉnh thông tin đã công bố**

1. Trường hợp sau khi thực hiện công bố thông tin, Công ty nhận được ý kiến phản hồi về tính chính xác, đầy đủ của nội dung đã công bố thông tin thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này, bộ phận tiếp nhận được thông tin có trách nhiệm thông báo cho Thư ký Công ty về phản hồi này.

2. Thư ký Công ty có trách nhiệm rà soát, báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị/Tổng Giám đốc theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Quy chế này để đề xuất phương án phúc đáp (nếu phản hồi không chính xác) hoặc phương án khắc phục (nếu phản hồi chính xác).

3. Phương án phúc đáp hoặc khắc phục nêu tại khoản 2 Điều này phải được thực hiện trong thời gian hợp lý, bảo đảm trách nhiệm công bố thông tin của Công ty.

### **CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 26. Trách nhiệm thi hành**

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành và các đối tượng có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các nội dung nêu tại Quy chế này.

#### **Điều 27. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

1. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và hoạt động của Công ty, Quy chế sẽ được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của Hội đồng quản trị Công ty.

3. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật hiện hành có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động công bố thông tin của Công ty.

**Điều 28. Ngày hiệu lực**

1. Quy chế này gồm 04 chương 28 Điều đã được Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng thống nhất thông qua nội dung.
2. Quy chế này có hiệu lực kể từ thời điểm Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty ký Quyết định ban hành.
3. Quy chế này thay thế cho Quy chế công bố thông tin của Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng ban hành kèm theo Quyết định số 1237/QĐ-CHP ngày 16/5/2019 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng.

*Phạm Hồng Minh*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH  
CÔNG TY  
CỔ PHẦN  
CẢNG  
HẢI PHÒNG  
Q. NGÔ QUYÊN T.P. HẢI PHÒNG

*Phạm Hồng Minh*

Phạm Hồng Minh

845  
TỔNG