

Số: 23 /QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 26 tháng 4 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế công bố thông tin**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CP VIỄN THÔNG TELVINA VN**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp đã được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;

Căn cứ Luật Chứng khoán đã được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;

Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Viễn thông Telvina Việt Nam;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Viễn thông Telvina Việt Nam ngày 26/4/2021.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công bố thông tin của Công ty cổ phần Viễn thông Telvina Việt Nam.

**Điều 2.** Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 01/5/2021 và thay thế Quy chế công bố thông tin ban hành kèm theo Quyết định số 57/QĐ-TELVINA ngày 06/10/2017 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Viễn thông Telvina Việt Nam.

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng quản trị, ông Tổng Giám đốc Công ty và các ông (bà) Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty cổ phần Viễn thông Telvina Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu VP.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Hải



**QUY CHẾ  
CÔNG BỐ THÔNG TIN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 22/QĐ-HĐQT ngày 26/05/2021 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Viễn thông Telvina Việt Nam)*

**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 Viễn thông Telvina Việt Nam (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 Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát, Kế toán trưởng, các đơn vị trực thuộc 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 Viễn thông Telvina Việt Nam 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 Viễn thông Telvina Việt Nam được niêm yết, đăng ký 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, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc 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 niêm yết hoặc đăng ký giao dịch 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 Hội đồng quản trị; thành viên Ban Kiểm soát;
- Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng; hoặc các chức danh quản lý tương đương do Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

- Người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin (nếu có).

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

k1) Doanh nghiệp và người nội bộ của doanh nghiệp đó; quỹ đại chúng, công ty đầu tư chứng khoán đại chúng và người nội bộ của quỹ đại chúng hoặc công ty đầu tư chứng khoán đại chúng đó;

k2) Doanh nghiệp và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết hoặc vốn góp của doanh nghiệp đó;

k3) 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;

k4) 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;

k5) Công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán và các quỹ đầu tư chứng khoán, công ty đầu tư chứng khoán do công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán đó quản lý;

k6) Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;

k7) Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của 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 liên quan tới các nội dung này; chuyên mục riêng về quan hệ cổ đông (nhà đầu tư), trong đó phải công bố Điều lệ công ty, Quy chế công bố thông tin, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Bản cáo bạch (nếu có), các thông tin công bố định kỳ, bất thường, theo yêu cầu của UBCKNN và SGDCK và các hoạt động khác theo quy định; 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 thể 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 02 bản tài liệu, trong đó 01 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 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. Tổng Giám đốc 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. Tổng Giám đốc có thể ủy quyền cho người khác để công bố thông tin. Tổng Giám đốc 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 Tổng Giám đốc và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì các Phó 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 24 giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực.

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

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 (gọi là người 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 (nếu có) và trình Tổng Giám đốc thông qua/ban hành.

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 tổng hợp thông tin, hoặc 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**

#### **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 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không vượt quá 90 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
  - b. Nội dung công bố thông tin về báo cáo tài chính năm bao gồm đầy đủ báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định của pháp luật về kế toán doanh nghiệp.
  - 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.

d. Công ty công bố đầy đủ nội dung thông tin về báo cáo tài chính năm bao gồm cả báo cáo kiểm toán 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 tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến không phải chấp nhận toàn phần đối với 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 quý:

a. Công ty phải lập và công bố thông tin về báo cáo tài chính quý 1, 2 và 3 trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc quý, trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty.

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

## 3. Báo cáo thường niên:

Công ty phải lập và công bố báo cáo thường niên theo Phụ lục của Quy chế này trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày công bố báo cáo tài chính năm được kiểm toán, nhưng không vượt quá 110 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

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

## 4. Về họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

a) Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn, công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của công ty và của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán về việc họp Đại hội đồng cổ đông, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm: thông báo mời họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có);

b) Trường hợp không tổ chức thành công cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất, công ty phải công bố về chương trình và thời điểm dự kiến tổ chức các cuộc họp kế tiếp, tiếp tục duy trì việc đăng tải và cho phép cổ đông tải tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản này cho tới khi tổ chức thành công Đại hội đồng cổ đông. Thời điểm tổ chức các cuộc họp kế tiếp thực hiện theo quy định pháp luật về doanh nghiệp;

c) Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết phải được công bố theo thời hạn quy định tại điểm c khoản 1 Điều 11 Quy chế này.

5. Công ty phải công bố thông tin về báo cáo tình hình quản trị công ty theo mẫu quy định tại Phụ lục của Quy chế này trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch.

## 6. Công bố thông tin về danh sách cổ đông Nhà nước, cổ đông lớn



Công ty gửi báo cáo danh sách cổ đông Nhà nước, cổ đông lớn tại thời điểm 6 tháng đầu năm và 6 tháng cuối năm dương lịch. Báo cáo 6 tháng đầu năm căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt tại thời điểm gần nhất trước ngày 30/6 và các báo cáo khác, gửi tới SGDCK chậm nhất là ngày 30/7; báo cáo 6 tháng cuối năm căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt tại thời điểm gần nhất trước ngày 31/12 và các báo cáo khác, gửi tới SGDCK chậm nhất là ngày 30/01 của năm tiếp theo.

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

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

a) Tài khoản của công ty tại ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán phát hiện có dấu hiệu gian lận, vi phạm pháp luật liên quan đến tài khoản thanh toán; tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa trong các trường hợp quy định tại điểm này;

b) Khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc khi công ty có quyết định về tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; sửa đổi, bổ sung hoặc bị đình chỉ, thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động;

c) Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất thường. Tài liệu công bố bao gồm: Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, biên bản họp và tài liệu kèm theo biên bản, nghị quyết hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản). Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc hủy niêm yết, công ty phải công bố thông tin về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn;

d) Quyết định mua lại cổ phiếu của công ty hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phần của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phần hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán, phát hành chứng khoán;

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

e) Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp), giải thể, phá sản doanh nghiệp; thay đổi mã số thuế, thay đổi tên công ty, con dấu của công ty; thay đổi địa điểm; thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện; ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;

g) Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); thông báo doanh

nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký;

h) Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên kết hoặc bán để giảm tỷ lệ sở hữu tại công ty con, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên kết;

j) 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;

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

Trường hợp công ty phát hành thêm cổ phiếu hoặc chuyển đổi trái phiếu, cổ phiếu ưu đãi thành cổ phiếu, tính từ thời điểm công ty báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về kết quả phát hành, kết quả chuyển đổi theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán;

Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, tính từ thời điểm công ty báo cáo kết quả giao dịch theo quy định pháp luật về mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ;

Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của người lao động theo quy chế phát hành cổ phiếu cho người lao động của công ty hoặc mua lại cổ phiếu lô lẻ theo yêu cầu của cổ đông; công ty chứng khoán mua cổ phiếu của chính mình để sửa lỗi giao dịch hoặc mua lại cổ phiếu lô lẻ, công ty công bố thông tin trong thời hạn 10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày công bố thông tin;

l) Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ; nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ (công ty cần nêu rõ về thời điểm hiệu lực theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty). Đồng thời, công ty gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ lục của Quy chế này;

m) Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện các giao dịch có giá trị lớn hơn 15% tổng tài sản của công ty căn cứ vào báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính 06 tháng gần nhất được soát xét. Trường hợp công ty là công ty mẹ thì căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất;

n) 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;

o) 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;

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

q) Trường hợp công ty nhận biết được sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán của chính công ty, công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó;

r) 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;

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

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 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

a) Việc công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông bất thường thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Trường hợp lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản tối thiểu 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn, công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của mình, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết.

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

a) Công ty công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này;

b) Công ty công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

5. Trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét không phải là ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét chấp nhận toàn phần đối với báo cáo tài chính hoặc báo cáo tài chính có điều chỉnh hồi tố, công ty phải công bố thông tin về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính trong thời hạn theo quy định tại khoản 1 Điều 10, khoản 2 và khoản 3 Điều 14 Thông tư 96/2020/TT-BTC.

6. Công bố thông tin trong các trường hợp đặc biệt khác

Sau khi thay đổi kỳ kế toán, công ty công bố báo cáo tài chính cho giai đoạn giữa 02 kỳ kế toán của năm tài chính cũ và năm tài chính mới theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới

7. 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).

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

1. Trong các trường hợp sau đây, công ty phải công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi công ty niêm yết, đăng ký giao dịch khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

- a) 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 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 13. Công bố thông tin liên quan đến việc phát hành trái phiếu**

1. Công ty phát hành trái phiếu doanh nghiệp ra công chúng thực hiện công bố thông tin về việc chào bán trái phiếu doanh nghiệp ra công chúng theo quy định pháp luật về chào bán trái phiếu doanh nghiệp ra công chúng.

2. Công ty phát hành trái phiếu doanh nghiệp ra công chúng thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin các nội dung sau:

a) Công bố thông tin định kỳ về báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận, báo cáo thường niên và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên kể từ khi kết thúc đợt chào bán trái phiếu ra công chúng cho đến khi hoàn tất thanh toán trái phiếu theo quy định tại khoản 1,2 và 3 Điều 10 Thông tư 96/2020/TT-BTC;

b) Đối với trường hợp huy động vốn để thực hiện các dự án đầu tư, Công ty phải công bố thông tin định kỳ về báo cáo sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán đã được kiểm toán, báo cáo tiến độ sử dụng vốn kể từ khi kết thúc đợt chào bán trái phiếu ra công chúng cho đến khi hoàn tất thanh toán trái phiếu hoặc giải ngân hết số tiền đã huy động tùy theo thời điểm nào đến trước, cụ thể như sau:

Công ty phát hành trái phiếu ra công chúng phải thuyết minh chi tiết việc sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán trong báo cáo tài chính năm được kiểm toán xác nhận hoặc công bố đồng thời báo cáo sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán đã được kiểm toán xác nhận cùng báo cáo tài chính năm được kiểm toán và báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên;

Định kỳ 06 tháng, Công ty phải công bố thông tin về tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo;

c) Công ty phát hành trái phiếu doanh nghiệp ra công chúng phải công bố thông tin về tình hình thanh toán gốc, lãi trái phiếu theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch;

d) Trường hợp phát hành trái phiếu chuyển đổi không bắt buộc, Công ty phải gửi thư thông báo tới từng trái chủ và thực hiện công bố thông tin về thời gian, tỷ lệ, giá, địa điểm đăng ký chuyển đổi tối thiểu 01 tháng trước ngày chuyển đổi trái phiếu;

d) Công bố thông tin theo yêu cầu quy định tại Điều 12 Quy chế này.

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

**Điều 14. Công bố thông tin của cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của công ty.**

1. Tổ chức, cá nhân khi trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn của Công ty phải công bố thông tin và báo cáo về giao dịch cho Công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.

2. Cổ đông lớn của Công ty khi có 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 trên theo mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC.

Ví dụ: Nhà đầu tư A sở hữu 5,2% số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty. Ngày T, ông A đặt lệnh giao dịch mua vào làm tăng tỷ lệ sở hữu cổ phiếu Công ty từ 5,2% lên 5,7%, Tiếp sau đó, vào ngày T', ông A đặt lệnh mua tiếp làm tăng tỷ lệ sở hữu cổ phiếu Công ty từ 5,7% lên 6,1%). Giao dịch tại ngày T' đã làm cho tỷ lệ sở hữu cổ phiếu Công ty của ông A thay đổi vượt qua ngưỡng 6%), do vậy, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch chứng khoán, ông A phải công bố thông tin và báo cáo Công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán về việc thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu của mình.

3. 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 2 Điều này được tính kể từ ngày hoàn tất giao dịch chứng khoán theo quy định tại khoản 12 Điều 3 Thông tư 96/2020/TT-BTC.

4. Quy định tại khoản 1, 2 và 3 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 của công ty. 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 thực hiện công bố thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục IX, X ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC căn cứ trên tổng số lượng cổ phiếu mà nhóm nhà đầu tư nước ngoài đó nắm giữ.

5. Quy định tại khoản 1, 2, 3 và 4 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 công ty phát hành thêm cổ phiếu.

6. Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của công ty trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu của các đối tượng được quy định tại Điều này.

**Điều 15. Công bố thông tin về giao dịch của người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ**

1. Người nội bộ của Công ty 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 Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và Công ty khi giá trị giao dịch dự kiến trong ngày từ 50 triệu đồng trở lên hoặc giá trị giao dịch dự kiến trong từng tháng từ 200 triệu đồng trở lên tính theo mệnh giá (đối với cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi) hoặc giá trị chuyển nhượng (đối với quyền mua cổ phiếu, quyền mua trái phiếu chuyển đổi), 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 chứng khoán và các trường hợp khác), cụ thể như sau:

a) Trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch tối thiểu 03 ngày làm việc, người nội bộ và người có liên quan phải công bố thông tin về việc dự kiến giao dịch theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này;

b) Thời hạn thực hiện giao dịch không được quá 30 ngày, kể từ ngày đăng ký thực hiện giao dịch. Người nội bộ và người có liên quan phải thực hiện theo thời gian, khối lượng, giá trị do Sở giao dịch chứng khoán đã công bố thông tin và chỉ được thực hiện giao dịch đầu tiên vào ngày giao dịch liền sau ngày có thông tin công bố từ Sở giao dịch chứng khoán;

c) Trường hợp thực hiện giao dịch mua trong các đợt phát hành cổ phiếu hoặc giao dịch chào mua công khai, đối tượng phải công bố thông tin theo quy định tại Điều này được miễn trừ nghĩa vụ quy định tại điểm b khoản này và thực hiện theo quy định pháp luật về hoạt động chào bán, phát hành, chào mua công khai;

d) Người nội bộ và người có liên quan không được đồng thời đăng ký, giao dịch mua và bán cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, quyền mua trái phiếu chuyển đổi trong cùng một đợt đăng ký, giao dịch và chỉ được đăng ký, thực hiện giao dịch tiếp theo khi đã báo cáo kết thúc đợt giao dịch trước đó;

đ) 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 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) theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này;

e) Người nội bộ và người có liên quan là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại khoản này đồng thời là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Điều 14 Quy chế này thì chỉ phải thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin áp dụng đối với người nội bộ và người có liên quan.

2. Người nội bộ và người có liên quan không thuộc đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này đồng thời là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Điều 14 Quy chế này thì phải thực hiện nghĩa vụ báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

3. Quy định về nghĩa vụ công bố thông tin tại điểm a, b và d khoản 1 Điều này không áp dụng đối với trường hợp công ty chứng khoán bán giải chấp cổ phiếu của khách hàng là người nội bộ của Công ty hoặc người có liên quan của các đối tượng này.

4. 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 Điều này.

5. Trường hợp công ty mẹ, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (công đoàn, đoàn thanh niên,...), cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ của Công ty thực hiện giao dịch chứng khoán của công ty phải thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin áp dụng đối với người nội bộ và người có liên quan.

7. Trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được các báo cáo liên quan đến giao dịch chứng khoán của người nội bộ và người có liên quan theo quy định tại Điều này, Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

### **Điều 16. 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 17. 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 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: QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 18. Quy trình công bố thông tin**

Gồm 6 bước sau:

1. Chuẩn bị thông tin
2. Xử lý thông tin
3. Phê duyệt thông tin
4. Công bố thông tin
5. Tiếp nhận các thông tin phản hồi
6. Bảo quản và lưu trữ thông tin

#### **Điều 19. 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 tổng hợp thông tin hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin (nếu có) 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 người tổng hợp thông tin hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin (nếu có) 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.

#### **Điều 20. Xử lý thông tin**

Khi nhận được thông tin do các bộ phận liên quan cung cấp, người tổng hợp thông tin hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin (nếu có) của Công ty phải:

- Kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định về công bố thông tin;
- Chính sửa hoặc soạn thảo văn bản công bố thông tin theo mẫu quy định.

#### **Điều 21. Phê duyệt thông tin**

- Trường hợp Người đại diện theo pháp luật thực hiện công bố thông tin: Khi xử lý thông tin xong, Phòng Tổ chức Hành chính trình Tổng Giám đốc Công ty xem xét và ký ban hành văn bản công bố thông tin và tài liệu có liên quan.

- Trường hợp Người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện công bố thông tin: Khi xử lý thông tin xong, Người được ủy quyền công bố thông tin trình Tổng Giám đốc Công ty phê duyệt trước khi ký ban hành văn bản công bố thông tin và tài liệu có liên quan.

#### **Điều 22. Công bố thông tin**

Sau khi Tổng Giám đốc Công ty hoặc Người công bố thông tin ký ban hành văn bản công bố thông tin và tài liệu có liên quan, người tổng hợp thông tin, Phòng Kỹ thuật - Công nghệ hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin (nếu có) thực hiện các thủ



tục công bố thông tin theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành về công bố thông tin và Quy chế này.

### **Điều 23. Tiếp nhận các thông tin phản hồi**

Trường hợp, nhận được thông tin phản hồi, người tổng hợp thông tin hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin (nếu có) có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và soạn thảo sửa đổi, bổ sung (nếu có) các thông tin liên quan và trình Tổng Giám đốc về việc phúc đáp lại các nội dung cần thiết.

### **Điều 24. Lập hồ sơ và lưu trữ thông tin**

Phòng Tổ chức Hành chính - Lao động Tiền lương thực hiện bảo quản, lưu giữ thông tin đã báo cáo, công bố theo quy định của pháp luật; đồng thời 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 và lưu giữ tại Công ty để kiểm tra, đối chiếu trong trường hợp cần thiết.

Các bộ phận có liên quan khi cung cấp thông tin cho người tổng hợp thông tin hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin phải lập hồ sơ lưu tại đơn vị mình.

### **Điều 25. Tạm hoãn và bảo lưu chưa công bố thông tin**

1. Trường hợp việc công bố thông tin không thể thực hiện đúng thời hạn vì những lý do bất khả kháng và những trường hợp khác được UBCKNN chấp thuận cho tạm hoãn công bố thông tin. Công ty phải báo cáo UBCKNN, SGDCK ngay khi xảy ra trường hợp bất khả kháng hoặc trước thời hạn công bố thông tin để đề nghị UBCKNN chấp thuận cho việc tạm hoãn, bảo lưu việc công bố và phải thực hiện công bố thông tin sau khi sự kiện bất khả kháng được khắc phục.

2. Việc tạm hoãn và bảo lưu công bố thông tin được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản phải được công bố trên cổng thông tin điện tử của Công ty, UBCKNN và SGDCK, trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin.

### **Điều 26. Cải chính thông tin**

1. Công ty có trách nhiệm cải chính thông tin của Công ty đã công bố hoặc yêu cầu bất kỳ tổ chức, cá nhân nào phát ngôn, đăng tải, sử dụng thông tin không đúng hoặc sai lệch về Công ty cải chính thông tin.

2. Việc cải chính thông tin của Công ty được thực hiện theo quy trình tại Điều 18 của Quy chế này.

3. Người công bố thông tin của Công ty là người có quyền yêu cầu các đối tượng khác cải chính thông tin về Công ty.

## **Chương IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 27. 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. Phòng Tổ chức Hành chính - Lao động Tiền lương: 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 và các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ của mình.
3. Phòng Kỹ thuật - Công nghệ: Chịu trách nhiệm đăng tải toàn văn bản công bố thông tin đã được ban hành lên trang thông tin điện tử của Công ty trong khoảng thời gian đã được Tổng Giám đốc Công ty phê duyệt.

### **Điều 28. Trách nhiệm, quan hệ giữa các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trong việc cung cấp thông tin**

1. Phòng Tổ chức Hành chính - Lao động Tiền lương cử người làm nhiệm vụ của người tổng hợp 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 16 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.
3. Phòng Tổ chức Hành chính - Lao động Tiền lương phải giám sát việc công bố thông tin và báo cáo Tổng Giám đốc kết quả thực hiện.

### **Điều 29. 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 30. Điều khoản thi hành**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, 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. Mọi sửa đổi, bổ sung quy chế này do Hội đồng quản trị Công ty xem xét, quyết định./.

SP2

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thanh Hải**

**Phụ lục I**

**GIẤY ỦY QUYỀN THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN**

**CÔNG TY CỔ PHẦN VIỄN THÔNG TELVINA VIỆT NAM**

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

Số: ..../GUQ-TELVINA  
Giấy ủy quyền thực hiện công bố  
thông tin

Hà Nội, ngày... tháng....năm....

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;  
- Sở Giao dịch chứng khoán.

**I. Bên ủy quyền (sau đây gọi là “Bên A”):**

- Tên giao dịch của tổ chức, công ty: CÔNG TY CỔ PHẦN VIỄN THÔNG TELVINA VIỆT NAM
- Mã chứng khoán: PMT
- Địa chỉ liên lạc: xã Yên Viên, huyện Gia Lâm, thành phố Hà Nội
- Điện thoại: 02438780451 Fax: 02438782345 Email: info@telvina.vn - Website: telvina.vn

**II. Bên được ủy quyền (sau đây gọi là “Bên B”):**

- Ông (Bà):.....
- Số CMND (hoặc số hộ chiếu): ..... Ngày cấp..... Nơi cấp
- Địa chỉ thường trú/ .....
- Chức vụ tại tổ chức, công ty:.....

**III. Nội dung ủy quyền:**

- Bên A ủy quyền cho Bên B làm “Người được ủy quyền công bố thông tin” của Bên A.....

- Bên B có trách nhiệm thay mặt Bên A thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định pháp luật.

Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày ..... đến khi có thông báo hủy bỏ bằng văn bản của Công ty cổ phần Viễn thông Telvina Việt Nam.

**BÊN A / NGƯỜI ĐẠI DIỆN  
THEO PHÁP LUẬT**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**BÊN B**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Tài liệu đính kèm**

- Bản cung cấp thông tin người được ủy quyền công bố thông tin theo mẫu tại Phụ lục 3;  
Ghi chú: Đối với tổ chức là nhà đầu tư nước ngoài, bên A là người đại diện theo pháp luật được thay thế bằng người đại diện theo thẩm quyền.

Phụ lục II  
Appendix

BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN  
CIRRICULLUM VITAE

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM  
Independence - Freedom – Happiness  
-----

....., ngày.... tháng ... năm....  
....., day .... month .... year....

BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN/ CIRRICULLUM VITAE

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;  
- Sở Giao dịch chứng khoán.

To: - The State Securities Commission;  
- The Stock Exchange.

1/ Họ và tên /Full name:

2/ Giới tính/Sex:

3/ Ngày tháng năm sinh/Date of birth:

4/ Nơi sinh/Place of birth:

5/ Số CMND (hoặc số hộ chiếu)/ ID card No. (or Passport No.): .....

Ngày cấp/Date of issue ..... Nơi cấp/Place of issue.....

6/ Quốc tịch/Nationality:

7/ Dân tộc/Ethnic:

8/ Địa chỉ thường trú/Permanent residence:

9/ Số điện/Telephone number:

10/ Địa chỉ email/Email:

11/ Tên tổ chức là đối tượng công bố thông tin/ Organisation's name subject to information disclosure rules:

12/ Chức vụ hiện nay tại tổ chức là đối tượng công bố thông tin/ Current position in an organization subject to information disclosure:

13/ Các chức vụ hiện đang nắm giữ tại tổ chức khác/Positions in other companies:

14/ Số CP nắm giữ: ..... chiếm ..... % vốn điều lệ, trong đó/ Number of owning shares ..... accounting for ....% of charter capital, of which:

+ Đại diện (tên tổ chức là Nhà nước/cổ đông chiến lược/tổ chức khác) sở hữu/Ownning on behalf of (the State/strategic investor/other organisation):

+ Cá nhân sở hữu/ Owning by Individual:

15/ Các cam kết nắm giữ (nếu có)/Other owning commitments (if any):

16/ Danh sách người có liên quan của người khai\* /List of affiliated persons of declarant:

\* Người có liên quan theo quy định tại khoản 4 Điều 4 Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019.

Affiliated persons are stipulated in Article 4, clause 46 of the Law on Securities dated 26<sup>th</sup> Nov 2019.

Stt No.	Mã CK Securities symbol	Họ tên Name	Tài khoản giao dịch chứng khoán (nếu có) Securities trading accounts (if available)	Chức vụ tại công ty (nếu có) Position at the company (if available)	Mối quan hệ đối với công ty/ người nội bộ Relationship with the company/ internal person	Loại hình Giấy NSH (*) Type of documents (ID/Passport/ Business Registration Certificate)	Số Giấy NSH (*)/ NSH No.	Ngày cấp Date of issue	Nơi cấp Place of issue	Địa chỉ trụ sở chính/ Địa chỉ liên hệ Address of Head office address	Số cổ phiếu sở hữu cuối kỳ/ Number of shares owned at the end of the period	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ Percent age of shares owned at the end of the period	Thời điểm bắt đầu là người có liên quan của công ty/ người nội bộ Time the person became an affiliated person/ internal person	Thời điểm không còn là người có liên quan của công ty/ người nội bộ Time the person ceased to be an affiliated person/ internal person	Lý do (khi phát sinh thay đổi liên quan đến mục 13 và 14) Reasons (when arising changes related to sections of 13 and 14)	Ghi chú (về việc không có số Giấy NSH và các ghi chú khác) Notes (i.e. not in possession of a NSH No. and other notes)	
1		Nguyễn Văn A	xxxxxxx	Chủ tịch HĐQT Chairman of the Board of Directors		CMND ID	024123456	17/12/2015	HCM City's Public Security	16 Võ Văn Kiệt, District 1, HCMC			01/01/2020	15/05/2020	16	17	Miễn nhiệm Dismissed

1.01	Nguyễn Thị B	yyyyyyyy		Vợ wife	CMND ID Card No.	025123456	11/05/2016	HCM City's Public Security	I Nam Kỳ Khởi Nghĩa, District 1, HCMC		04/05/2018		
1.02													
15	Nguyễn Văn C	zzzzzzzz	Kế toán trưởng Chief Accountant		CMND ID Card No.	020123456	11/02/2011	Public Security			14/03/2020	Bộ nhiệm Ap pointed	

17/ Lợi ích liên quan đối với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có)/Related interest with public company, public fund (if any):

18/ Quyền lợi mâu thuẫn với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có)/ Interest in conflict with public company, public fund (if any):

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật/I hereby certify that the information provided in this cv is true and correct and I will bear the full responsibility to the law.

**NGƯỜI KHAI /  
DECLARANT**  
(Ký, ghi rõ họ tên)  
(Signature, full name)

### Phụ lục III

## BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

CÔNG TY CỔ PHẦN VIÊN  
THÔNG TELVINA VIỆT NAM

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

Số: .../BC-TELVINA

Hà Nội, ngày... tháng...năm....

## BÁO CÁO

Thường niên năm.....

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;  
- Sở Giao dịch chứng khoán.

### I. Thông tin chung

#### 1. Thông tin khái quát

- Tên giao dịch:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:
- Vốn điều lệ:
- Vốn đầu tư của chủ sở hữu:
- Địa chỉ:
- Số điện thoại:
- Số fax:
- Website;
- Mã cổ phiếu:
- Quá trình hình thành và phát triển (ngày thành lập, thời điểm niêm yết, thời gian các mốc sự kiện quan trọng kể từ khi thành lập đến nay).
- Các sự kiện khác:

#### 2. Ngành nghề và địa bàn kinh doanh:

- Ngành nghề kinh doanh: (Nêu các ngành nghề kinh doanh hoặc sản phẩm, dịch vụ chính chiếm trên 10% tổng doanh thu trong 02 năm gần nhất).
- Địa bàn kinh doanh: (Nêu các địa bàn hoạt động kinh doanh chính, chiếm trên 10% tổng doanh thu trong 02 năm gần nhất).

#### 3. Thông tin về mô hình quản trị, tổ chức kinh doanh và bộ máy quản lý

- Mô hình quản trị (nêu rõ mô hình theo quy định tại Điều 137 Luật Doanh nghiệp).
- Cơ cấu bộ máy quản lý.
- Các công ty con, công ty liên kết: (Nêu danh sách, địa chỉ, lĩnh vực sản xuất kinh doanh chính, vốn điều lệ thực góp, tỷ lệ sở hữu của Công ty tại các công ty con, công ty liên kết).



#### 4. Định hướng phát triển

- Các mục tiêu chủ yếu của Công ty.
- Chiến lược phát triển trung và dài hạn.
- Các mục tiêu phát triển bền vững (môi trường, xã hội và cộng đồng) và chương trình chính liên quan đến ngắn hạn và trung hạn của Công ty.

5. Các rủi ro: (Nêu các rủi ro có thể ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc đối với việc thực hiện các mục tiêu của Công ty, trong đó có rủi ro về môi trường, thiên tai, dịch bệnh, ...).

## II. Tình hình hoạt động trong năm

### 1. Tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh

- Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm: Nêu các kết quả đạt được trong năm. Nêu những thay đổi, biến động lớn về chiến lược kinh doanh, doanh thu, lợi nhuận, chi phí, thị trường, sản phẩm, nguồn cung cấp, ...
- Tình hình thực hiện so với kế hoạch: So sánh kết quả đạt được trong năm so với các chỉ tiêu kế hoạch và các chỉ tiêu năm liền kề. Phân tích cụ thể nguyên nhân dẫn đến việc không đạt/đạt/vượt các chỉ tiêu so với kế hoạch và so với năm liền kề.

### 2. Tổ chức và nhân sự

- Danh sách Ban điều hành: (Danh sách, tóm tắt lý lịch và tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và các chứng khoán khác do công ty phát hành của Tổng Giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác.
- Những thay đổi trong ban điều hành: (Liệt kê các thay đổi trong Ban điều hành trong năm).
- Số lượng cán bộ, nhân viên. Tóm tắt chính sách và thay đổi trong chính sách đối với người lao động.

### 3. Tình hình đầu tư, tình hình thực hiện các dự án

a) Các khoản đầu tư lớn: Nêu các khoản đầu tư lớn được thực hiện trong năm (bao gồm các khoản đầu tư tài chính và các khoản đầu tư dự án), tình hình thực hiện các dự án lớn. Đối với trường hợp công ty đã chào bán chứng khoán để thực hiện các dự án, cần nêu rõ tiến độ thực hiện các dự án này và phân tích nguyên nhân dẫn đến việc đạt/không đạt tiến độ đã công bố và cam kết).

b) Các công ty con, công ty liên kết: (Tóm tắt về hoạt động và tình hình tài chính của các công ty con, công ty liên kết).

### 4. Tình hình tài chính

#### a) Tình hình tài chính

Chỉ tiêu	Năm X-1	Năm X	% tăng giảm
* Đối với tổ chức không phải là tổ chức tín dụng và tổ chức tài chính phi ngân hàng:			

Tổng giá trị tài sản			
Doanh thu thuần			
Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh			
Lợi nhuận khác			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			
Tỷ lệ lợi nhuận trả cổ tức			
* Đối với tổ chức tín dụng và tổ chức tài chính phi ngân hàng:			
Tổng giá trị tài sản			
Doanh thu			
Thuế và các khoản phải nộp			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

- Các chỉ tiêu khác: (tùy theo đặc điểm riêng của ngành, của công ty để làm rõ kết quả hoạt động kinh doanh trong hai năm gần nhất).

b) Các chỉ tiêu tài chính chủ yếu:

Chỉ tiêu	Năm X-1	Năm X	Ghi chú
<p>1. Chỉ tiêu về khả năng thanh toán</p> <p>+ Hệ số thanh toán ngắn hạn:</p> <p>Tài sản ngắn hạn/Nợ ngắn hạn</p> <p>+ Hệ số thanh toán nhanh:</p> <p><u>Tài sản ngắn hạn - Hàng tồn kho</u></p> <p>Nợ ngắn hạn</p>			
<p>2. Chỉ tiêu về cơ cấu vốn</p> <p>+ Hệ số Nợ/Tổng tài sản</p> <p>+ Hệ số Nợ/vốn chủ sở hữu</p>			
<p>3. Chỉ tiêu về năng lực hoạt động</p> <p>+ Vòng quay hàng tồn kho:</p> <p>Giá vốn hàng bán/Hàng tồn kho bình quân</p> <p>+ Vòng quay tổng tài :</p> <p>Doanh thu thuần/Tổng tài sản bình quân</p>			

4. Chỉ tiêu về khả năng sinh lời			
+ Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần			
+ Hệ số Lợi nhuận sau thuế/vốn chủ sở hữu			
+ Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Tổng tài sản			
+ Hệ số Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh/Doanh thu thuần			

5. Cơ cấu cổ đông, thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu.

a) Cổ phần/ Shares: Nêu tổng số cổ phần và loại cổ phần đang lưu hành, số lượng cổ phần chuyển nhượng tự do và số lượng cổ phần bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định pháp luật, Điều lệ công ty hay cam kết của người sở hữu. Trường hợp công ty có chứng khoán giao dịch tại nước ngoài hay bảo trợ việc phát hành và niêm yết chứng khoán tại nước ngoài, cần nêu rõ thị trường giao dịch, số lượng chứng khoán được giao dịch hay được bảo trợ và các thông tin quan trọng liên quan đến quyền, nghĩa vụ của công ty liên quan đến chứng khoán giao dịch hoặc được bảo trợ tại nước ngoài.

b) Cơ cấu cổ đông: Nếu cơ cấu cổ đông phân theo các tiêu chí tỷ lệ sở hữu (cổ đông lớn, cổ đông nhỏ); cổ đông tổ chức và cổ đông cá nhân; cổ đông trong nước và cổ đông nước ngoài, cổ đông nhà nước và các cổ đông khác, tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa.

c) Tình hình thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu: Nêu các đợt tăng vốn cổ phần kể từ khi thành lập bao gồm các đợt chào bán ra công chúng, chào bán riêng lẻ, chuyển đổi trái phiếu, chuyển đổi chứng quyền, phát hành cổ phiếu thưởng, trả cổ tức bằng cổ phiếu v.v (thời điểm, giá trị, đối tượng chào bán, đơn vị *cấp*).

d) Giao dịch cổ phiếu quỹ: Nêu số lượng cổ phiếu quỹ hiện tại, liệt kê các giao dịch cổ phiếu quỹ đã thực hiện trong năm bao gồm thời điểm thực hiện giao dịch, giá giao dịch và đối tượng giao dịch.

e) Các chứng khoán khác: nêu các đợt phát hành chứng khoán khác đã thực hiện trong năm. Nêu số lượng, đặc điểm các loại chứng khoán khác hiện đang lưu hành và các cam kết chưa thực hiện của công ty với cá nhân, tổ chức khác (bao gồm cán bộ công nhân viên, người quản lý của công ty) liên quan đến việc phát hành chứng khoán.

6. Báo cáo tác động liên quan đến môi trường và xã hội của công ty

6.1. Tác động lên môi trường:

Tổng phát thải khí nhà kính (GHG) trực tiếp và gián tiếp

Các sáng kiến và biện pháp giảm thiểu phát thải khí nhà kính.

6.2. Quản lý nguồn nguyên vật liệu:

a) Tổng lượng nguyên vật liệu được sử dụng để sản xuất và đóng gói các sản phẩm và dịch vụ chính của tổ chức trong năm.

b) Báo cáo tỉ lệ phần trăm nguyên vật liệu được tái chế được sử dụng để sản xuất sản phẩm và dịch vụ chính của tổ chức.

6.3. Tiêu thụ năng lượng:

a) Năng lượng tiêu thụ trực tiếp và gián tiếp.

b) Năng lượng tiết kiệm được thông qua các sáng kiến sử dụng năng lượng hiệu quả.

c) Các báo cáo sáng kiến tiết kiệm năng lượng (cung cấp các sản phẩm và dịch vụ tiết kiệm năng lượng hoặc sử dụng năng lượng tái tạo); báo cáo kết quả của các sáng kiến này.

6.4. *Tiêu thụ nước:* (mức tiêu thụ nước của các hoạt động kinh doanh trong năm)

a) Nguồn cung cấp nước và lượng nước sử dụng.

b) Tỷ lệ phần trăm và tổng lượng nước tái chế và tái sử.

6.5. *Tuân thủ pháp luật về bảo vệ môi trường:*

a) Số lần bị xử phạt vi phạm do không tuân thủ luật pháp và các quy định về môi trường.

b) Tổng số tiền do bị xử phạt vi phạm do không tuân thủ luật pháp và các quy định về môi trường.

6.6. *Chính sách liên quan đến người lao động*

a) Số lượng lao động, mức lương trung bình đối với người lao động.

b) Chính sách lao động nhằm đảm bảo sức khỏe, an toàn và phúc lợi của người lao động.

c) Hoạt động đào tạo người lao động

- Số giờ đào tạo trung bình mỗi năm, theo nhân viên và theo phân loại nhân viên

- Các chương trình phát triển kỹ năng và học tập liên tục để hỗ trợ người lao động đảm bảo có việc làm và phát triển sự nghiệp.

6.7. *Báo cáo liên quan đến trách nhiệm đối với cộng đồng địa phương.*

Các hoạt động đầu tư cộng đồng và hoạt động phát triển cộng đồng khác, bao gồm hỗ trợ tài chính nhằm phục vụ cộng đồng.

6.8. *Báo cáo liên quan đến hoạt động thị trường vốn xanh theo hướng dẫn của UBCKNN.*

**Lưu ý:** (Mục 6 phần II Phụ lục này, công ty có thể lập riêng thành Báo cáo phát triển bền vững, trong đó các mục 6.1, 6.2 và 6.3 không bắt buộc đối với các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực dịch vụ tài chính, ngân hàng, chứng khoán, bảo hiểm).

Khuyến khích các doanh nghiệp áp dụng các chuẩn mực báo cáo quốc tế trong việc báo cáo Phát triển bền vững.

### **III. Báo cáo và đánh giá của Ban Giám đốc (Ban Giám đốc báo cáo và đánh giá về tình hình mọi mặt của công ty**

Báo cáo và đánh giá của Ban Giám đốc tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

#### *1. Đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh*

- Phân tích tổng quan về hoạt động của công ty so với kế hoạch/dự tính và các kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trước đây. Trường hợp kết quả sản xuất kinh doanh không đạt kế hoạch thì nêu rõ nguyên nhân và trách nhiệm của Ban Giám đốc đối với việc không hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh (nếu có).

- Những tiến bộ công ty đã đạt được.

#### *2. Tình hình tài chính*

a) Tình hình tài sản

Phân tích tình hình tài sản, biến động tình hình tài sản (phân tích, đánh giá hiệu quả sử dụng tài sản và nợ phải thu quá hạn ảnh hưởng đến kết quả hoạt động kinh doanh).

b) Tình hình nợ phải trả

- Tình hình nợ hiện tại, biến động lớn về các khoản nợ.

- Phân tích nợ phải trả quá hạn, ảnh hưởng chênh lệch của tỉ lệ giá hối đoái đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, ảnh hưởng chênh lệch lãi vay.

3. Những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý.

4. Kế hoạch phát triển trong tương lai

5. Giải trình của Ban Giám đốc đối với ý kiến kiểm toán (nếu có)- (Trường hợp ý kiến kiểm toán không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần).

6. Báo cáo đánh giá liên quan đến trách nhiệm về môi trường và xã hội của công ty

a. Đánh giá liên quan đến các chỉ tiêu môi trường (tiêu thụ nước, năng lượng, phát thải...).

b. Đánh giá liên quan đến vấn đề người lao động

c. Đánh giá liên quan đến trách nhiệm của doanh nghiệp đối với cộng đồng địa phương

#### **IV. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Công ty (đối với công ty cổ phần)**

1. Đánh giá của Hội đồng quản trị về các mặt hoạt động của Công ty, trong đó có đánh giá liên quan đến trách nhiệm môi trường và xã hội.

2. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Ban Giám đốc công ty

3. Các kế hoạch, định hướng của Hội đồng quản trị

#### **V. Quản trị công ty**

1. Hội đồng quản trị

a) Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị: (danh sách thành viên Hội đồng quản trị, tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và các chứng khoán khác do công ty phát hành, nêu rõ thành viên độc lập và các thành viên khác; số lượng chức danh thành viên Hội đồng quản trị, chức danh quản lý do từng thành viên Hội đồng quản trị của công ty nắm giữ tại các công ty khác.

b) Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị: (Liệt kê các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và thành viên trong từng tiểu ban.

c) Hoạt động của Hội đồng quản trị: đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị, nêu cụ thể số lượng các cuộc họp Hội đồng quản trị, nội dung và kết quả của các cuộc họp.

d) Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Hoạt động của các tiểu ban trong Hội đồng quản trị: (đánh giá hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị, nêu cụ thể số lượng các cuộc họp của từng tiểu ban, nội dung và kết quả của các cuộc họp.

e) Danh sách các thành viên Hội đồng quản trị có chứng chỉ đào tạo về quản trị công ty. Danh sách các thành viên Hội đồng quản trị tham gia các chương trình về quản trị công ty trong năm.

## 2. Ban Kiểm soát

a) Thành viên và cơ cấu của Ban kiểm soát/ Ủy ban kiểm toán: (danh sách thành viên Ban kiểm soát, tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và các chứng khoán khác do công ty phát hành.

b) Hoạt động của Ban kiểm soát/ Ủy ban kiểm toán: (đánh giá hoạt động của Ban kiểm soát/ Ủy ban kiểm toán, nêu cụ thể số lượng các cuộc họp của Ban kiểm soát/ Ủy ban kiểm toán, nội dung và kết quả của các cuộc họp.

## 3. Các giao dịch, thù lao và các khoản lợi ích của Hội đồng quản trị, Ban giám đốc và Ban kiểm soát/ Ủy ban kiểm toán

a) Lương, thưởng, thù lao, các khoản lợi ích; (Lương, thưởng, thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí cho từng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát/ Ủy ban kiểm toán, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý. Giá trị các khoản thù lao, lợi ích và chi phí này phải được công bố chi tiết cho từng người, ghi rõ số tiền cụ thể. Các khoản lợi ích phi vật chất hoặc các khoản lợi ích chưa thể/ không thể lượng hoá bằng tiền cần được liệt kê và giải trình đầy đủ.

b) Giao dịch cổ phiếu của người nội bộ: (Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát/ Ủy ban kiểm toán, Giám đốc (Tổng Giám đốc), Kế toán trưởng, các cán bộ quản lý, Thư ký công ty, cổ đông lớn và những người liên quan tới các đối tượng nói trên.

c) Hợp đồng hoặc giao dịch với người nội bộ: Thông tin về hợp đồng, hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đã được thực hiện trong năm với công ty, các công ty con, các công ty mà công ty nắm quyền kiểm soát của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát/ Ủy ban kiểm toán, Giám đốc (Tổng Giám đốc), các cán bộ quản lý và những người liên quan tới các đối tượng nói trên.

d) Đánh giá việc thực hiện các quy định về quản trị công ty: (Nêu rõ những nội dung chưa thực hiện được theo quy định pháp luật về quản trị công ty. Nguyên nhân, giải pháp và kế hoạch khắc phục/kế hoạch tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị công ty).

## VI. Báo cáo tài chính

### 1. Ý kiến kiểm toán

2. Báo cáo tài chính được kiểm toán (Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán 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 pháp luật về kế toán và kiểm toán. Trường hợp theo quy định pháp luật về kế toán và kiểm toán, công ty phải lập Báo cáo tài chính hợp nhất hoặc Báo cáo tài chính tổng hợp thì Báo cáo tài chính trình bày trong Báo cáo thường niên là Báo cáo tài chính hợp nhất hoặc Báo cáo tài chính tổng hợp đồng thời nêu địa chỉ công bố, cung cấp báo cáo tài chính của công ty mẹ.

### Nơi nhận:

- ....;
- Lưu: VT, ...

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN THEO  
PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Phụ lục IV**  
**BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
VIỄN THÔNG TELVINA  
VIỆT NAM**  
-----

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

Số: .../BC-TELVINA

*Hà Nội, ngày... tháng... năm....*

**BÁO CÁO**  
**Tình hình quản trị công ty**  
**(6 tháng/năm)**

Kính gửi: - Ủy ban chứng khoán Nhà nước;  
- Sở Giao dịch chứng khoán.

- Tên công ty:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại:

Fax:

Email:

- Vốn điều lệ:

- Mã chứng khoán:

- Mô hình quản trị công ty:

+ Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc/Giám đốc.

+ Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc/ Giám đốc và có Ủy ban kiểm toán thuộc Hội đồng quản trị.

- Về việc thực hiện chức năng kiểm toán nội bộ: Đã thực hiện/ Chưa thực hiện.

**I. Hoạt động của Đại hội đồng cổ đông**

Thông tin về các cuộc họp và Nghị quyết/Quyết định của Đại hội đồng cổ đông (bao gồm cả các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản):

Stt	Số Nghị quyết/Quyết định	Ngày	Nội dung

**II. Hội đồng quản trị (Báo cáo 6 tháng/năm):**

1. Thông tin về thành viên Hội đồng quản trị (HDQT):

Stt	Thành viên HĐQT  Ông/Bà	Chức vụ (thành viên HĐQT độc lập, TV HĐQT không điều hành))	Ngày bắt đầu/không còn là thành viên HĐQT/ HĐQT độc lập	
			Ngày bổ nhiệm	Ngày miễn nhiệm

2. Các cuộc họp HĐQT:

Stt	Thành viên HĐQT	Số buổi họp HĐQT tham dự/	Tỷ lệ tham dự họp	Lý do không tham dự họp
	Ông/Bà			

3. Hoạt động giám sát của HĐQT đối với Ban Giám đốc:

4. Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có):

5. Các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị (Báo cáo 6 tháng /năm):

Stt	Số Nghị quyết/ Quyết định.	Ngày	Nội dung	Tỷ lệ thông qua

**III. Ban kiểm soát/ Ủy ban Kiểm toán (Báo cáo 6 tháng/năm):**

1. Thông tin về thành viên Ban Kiểm soát (BKS)/Ủy ban Kiểm toán:

Stt	Thành viên BKS/ Ủy ban Kiểm toán	Chức vụ	Ngày bắt đầu/không còn là thành viên BKS/ Ủy ban Kiểm toán	Trình độ chuyên môn
	Ông/Bà			

2. Cuộc họp của BKS/ Ủy ban Kiểm toán/Meetings of Board of Supervisors or Audit Committee

Stt	Thành viên BKS/ Ủy ban Kiểm toán	Số buổi họp tham dự	Tỷ lệ tham dự họp	Tỷ lệ biểu quyết	Lý do không tham dự họp
	Ông/Bà				

3. Hoạt động giám sát của BKS/ Ủy ban Kiểm toán đối với HĐQT, Ban Giám đốc điều hành và cổ đông:



4. Sự phối hợp hoạt động giữa BKS/ Ủy ban Kiểm toán đối với hoạt động của HĐQT, Ban Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác:

5. Hoạt động khác của BKS/ Ủy ban Kiểm toán (nếu có):

#### IV. Ban điều hành

STT	Thành viên Ban điều hành	Ngày tháng năm sinh	Trình độ chuyên môn	Ngày bổ nhiệm/ miễn nhiệm thành viên Ban điều hành
	Ông/ Bà			

#### V. Kế toán trưởng

Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Ngày bổ nhiệm/ miễn nhiệm

#### VI. Đào tạo về quản trị công ty

Các khóa đào tạo về quản trị công ty mà các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành, các cán bộ quản lý khác và Thư ký công ty đã tham gia theo quy định về quản trị công ty:

#### VII. Danh sách về người có liên quan của công ty đại chúng (Báo cáo 6 tháng/năm) và giao dịch của người có liên quan của công ty với chính Công ty

##### 1. Danh sách về người có liên quan của công ty

STT	Tên tổ chức/cá nhân	Tài khoản giao dịch chứng khoán (nếu có)	Chức vụ tại công ty (nếu có)	Số Giấy NSH*, ngày cấp, nơi cấp NSH	Địa chỉ trụ sở chính/ Địa chỉ liên hệ	Thời điểm bắt đầu là người có liên quan	Thời điểm không còn là người có liên quan	Lý do	Mối quan hệ liên quan với công ty

*Ghi chú: số Giấy NSH\*: số CMND/Hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức)/NSH.*

2. Giao dịch giữa công ty với người có liên quan của công ty; hoặc giữa công ty với cổ đông lớn, người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ.

STT	Tên tổ chức/cá nhân	Mối quan hệ liên	Số Giấy NSH*, ngày	Địa chỉ trụ sở	Thời điểm giao	Số Nghị quyết/ Quyết định của ĐHĐCĐ/	Nội dung, số lượng,	Ghi chú

		quan với công ty	cấp, nơi cấp NSH	chính/ Địa chỉ liên hệ	dịch với công ty	HDQT... thông qua (nếu có, nêu rõ ngày ban hành)	tổng giá trị giao dịch	

Ghi chú: số Giấy NSH\*: số CMND/ Hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức)/NSH).

3. Giao dịch giữa người nội bộ công ty, người có liên quan của người nội bộ với công ty con, công ty do công ty nắm quyền kiểm soát.

Stt	Người thực hiện giao dịch	Quan hệ với người nội bộ	Chức vụ tại CTNY	Số CMND/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp	Địa chỉ	Tên công ty con, công ty do CTNY nắm quyền kiểm soát	Thời điểm giao dịch	Nội dung, số lượng, tổng giá trị giao dịch	Ghi chú

4. Giao dịch giữa công ty với các đối tượng khác

4.1. Giao dịch giữa công ty với công ty mà thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người quản lý khác đã và đang là thành viên sáng lập hoặc thành viên HĐQT, Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành trong thời gian ba (03) năm trở lại đây (tính tại thời điểm lập báo cáo).

4.2. Giao dịch giữa công ty với công ty mà người có liên quan của thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người quản lý khác là thành viên HĐQT, Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành.

4.3. Các giao dịch khác của công ty (nếu có) có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người quản lý khác.

### VIII. Giao dịch cổ phiếu của người nội bộ và người liên quan của người nội bộ (Báo cáo 6 tháng/năm)

1. Danh sách người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ

stt	Họ tên	Tài khoản giao dịch chứng khoán (nếu có)	Chức vụ tại công ty (nếu có)	Số CMND /Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp	Địa chỉ liên hệ	Số cổ phiếu sở hữu cuối kỳ	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ	Ghi chú
1	(Tên người nội bộ)							

	Tên người có liên quan của người nội bộ							
	...							
2								

2. Giao dịch của người nội bộ và người có liên quan đối với cổ phiếu của công ty

Stt	Người thực hiện giao dịch	Quan hệ với người nội bộ	Số cổ phiếu sở hữu đầu kỳ		Số cổ phiếu sở hữu cuối kỳ		Lý do tăng, giảm (mua, bán, chuyển đổi, thưởng...)
			<i>Số cổ phiếu</i>	<i>Tỷ lệ</i>	<i>Số cổ phiếu</i>	<i>Tỷ lệ</i>	

**IX. Các vấn đề cần lưu ý khác**

**Nơi nhận:**

- ....;
- Lưu: VT ,...

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

