

Số: 19/2025/QĐ-VIWASE-HĐQT

Hà Nội, ngày 11 tháng 07 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**V/v: Ban hành Quy chế công bố thông tin tại
Công ty CP Nước và Môi trường Việt Nam**

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC VÀ MÔI TRƯỜNG VIỆT NAM

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH11 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Nước và Môi trường Việt Nam sửa đổi, bổ sung lần thứ mười;
- Căn cứ biên bản họp Hội đồng quản trị số 04/BB-VIWASE-HĐQT ngày 10/07/2025,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế công bố thông tin áp dụng tại Công ty cổ phần Nước và Môi trường Việt Nam.

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

Điều 3. Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- HNX;
- Các TV HĐQT;
- Trưởng BKS;
- Các Phó TGD;
- Đăng website Cty;
- Lưu: Công ty, TKCT.

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



Nguyễn Thanh Hải

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN
TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC VÀ MÔI TRƯỜNG VIỆT NAM
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2025/QĐ-VIWASE-HĐQT ngày 11/07/2025 của
Hội đồng quản trị)

CĂN CỨ VĂN BẢN PHÁP LÝ CÓ LIÊN QUAN

1. Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH11 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;
2. Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
3. Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán;
4. Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
5. Thông tư số 118/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về chào bán, phát hành chứng khoán, chào mua công khai, mua lại cổ phiếu, đăng ký công ty đại chúng và huỷ tư cách công ty đại chúng;
6. Quy chế Công bố thông tin tại SGDCK Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021;
7. Điều lệ tổ chức và hoạt động, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Nước và Môi trường Việt Nam;
8. Các văn bản pháp luật khác liên quan và các quy chế công bố thông tin được ban hành bởi các Sở giao dịch chứng khoán và Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam.

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
ĐIỀU 1. MỤC ĐÍCH, Ý NGHĨA	4
ĐIỀU 2. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG	4
ĐIỀU 3. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ	4
ĐIỀU 4. NGUYÊN TẮC CÔNG BỐ THÔNG TIN	5
ĐIỀU 5. NGƯỜI THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN	5
ĐIỀU 6. PHƯƠNG TIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN	5
CHƯƠNG II: NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	6
ĐIỀU 7. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ.....	6
ĐIỀU 8. CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG	6
ĐIỀU 9. CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC	8
ĐIỀU 10. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ GIAO DỊCH CHÀO MUA CÔNG KHAI	8
ĐIỀU 11. TẠM HOÃN CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	8
CHƯƠNG III: QUY TRÌNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	9
ĐIỀU 12. QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN CHO CỔ ĐÔNG, NHÀ ĐẦU TƯ VÀ CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN.....	9
ĐIỀU 13. TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	11
ĐIỀU 14. TRÁCH NHIỆM CÁC PHÒNG BAN CHUYÊN MÔN, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC	11
CHƯƠNG IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN	12
ĐIỀU 15. XỬ LÝ VI PHẠM VỀ CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	12
ĐIỀU 16. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	12

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, ý nghĩa

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

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

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định về cách thức, trình tự thực hiện việc công bố các thông tin liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty đối với cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền, xác định công việc và trách nhiệm, quyền hạn của bộ phận công bố thông tin, các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc liên quan đến hoạt động công bố thông tin tại Công ty.

2. Đối tượng áp dụng:

- a. Bộ phận công bố thông tin;
- b. Người thực hiện công bố thông tin;
- c. Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ;
- d. Trưởng các phòng ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc;
- e. Cổ đông;
- f. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin theo quy định của pháp luật;
- g. Cơ quan, tổ chức, các nhân liên quan khác.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

- a. Nhà đầu tư là người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ;
- b. Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty;
- c. Nhà đầu tư hoặc nhóm nhà đầu tư có liên quan mua vào để trở thành cổ đông lớn của Công ty;
- d. Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai cổ phiếu của Công ty.

2. Người nội bộ của Công ty bao gồm:

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị;
- b. Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát;
- c. Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc hoặc các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm; cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ công ty;
- d. Kết toán trưởng;
- e. Người đại diện theo pháp luật, Người được uỷ quyền công bố thông tin;

- f. Thư ký công ty, người phụ trách quản trị Công ty;
3. Người có liên quan là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:
- a. Doanh nghiệp và người nội bộ của doanh nghiệp;
 - b. Doanh nghiệp và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết;
 - c. Tổ chức, cá nhân mà trong mối quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, giám tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát;
 - d. Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân đó;
 - e. Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;
 - f. Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin

1. Bộ phận công bố thông tin, Người thực hiện công bố thông tin tổ chức, thực hiện công bố thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định pháp luật doanh nghiệp, pháp luật chứng khoán.
2. Thông tin được công bố bằng tiếng Việt và được lưu trữ, bảo quản tại Công ty dưới dạng văn bản và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm đối với thông tin công bố định kỳ, trên website của Công ty tối thiểu 05 năm đối với thông tin công bố bất thường.
3. Thông tin được công bố bằng tiếng Anh được thực hiện theo quy định của pháp luật chứng khoán có liên quan.

Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin

1. Người thực hiện công bố thông tin là người được uỷ quyền công bố thông tin theo Quy định của Quy chế này và pháp luật có liên quan.
2. Người đại diện theo pháp luật phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về thông tin do người được uỷ quyền công bố thông tin công bố. Trường hợp phát sinh sự kiện công bố thông tin mà cả người đại diện theo pháp luật và người được uỷ quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban Điều hành có trách nhiệm thay thế thực hiện công bố thông tin. Công ty phải đăng ký, đăng ký lại Người được uỷ quyền công bố thông tin cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (sau đây gọi tắt là UBCKNN) và Sở Giao dịch chứng khoán (sau đây gọi tắt là Sở GDCK) tối thiểu 24 giờ trước khi việc uỷ quyền có hiệu lực.

Điều 6. Phương tiện công bố thông tin

1. Các phương tiện công bố thông tin bao gồm:
 - a. Trang thông tin điện tử (website) của Công ty;
 - b. Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN;
 - c. Hệ thống công bố thông tin của Sở GDCK.
2. Trang thông tin điện tử của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam. Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, Sở GDCK thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN, Sở GDCK.

CHƯƠNG II: NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 7. Công bố thông tin định kỳ

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

2. Công ty phải lập và công bố báo cáo thường niên chậm nhất 20 ngày, kể từ ngày công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán nhưng không vượt quá 110 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

3. Định kỳ 06 tháng và năm, Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày kết thúc 6 tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch.

4. Thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông (sau đây gọi tắt là ĐHĐCĐ) thường niên:

a. Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ, Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và của UBCKNN, Sở GD&ĐT về việc họp ĐHĐCĐ, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên, 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 ĐHĐCĐ phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có);

b. Trường hợp không tổ chức thành công cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất, công ty đại chúng 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 ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm a khoản này cho tới khi tổ chức thành công ĐHĐCĐ. Thời điểm tổ chức các cuộc họp kết tiếp thực hiện theo quy định pháp luật về doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

c. Biên bản họp, nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên phải được công bố theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 8 Quy chế này.

5. Công bố thông tin về các hoạt động khác của công ty đại chúng:

a. Công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn: thực hiện chào bán chứng khoán riêng lẻ, chào bán chứng khoán ra công chúng, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán.

b. Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài: công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa của công ty mình và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này trên trang thông tin điện tử của công ty, Sở GD&ĐT, Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam (VSDC) và hệ thống công bố thông tin của UBCKNN theo quy định pháp luật về chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.

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

Điều 8. Công bố thông tin bất thường

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

- 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 ĐHĐCĐ bất thường. Tài liệu công bố bao gồm: Nghị quyết của ĐHĐCĐ, 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 ĐHĐCĐ thông qua việc huỷ niêm yết, Công ty công bố thông tin về việc huỷ 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;
- e. Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu;
- f. 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 âm 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 phát, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty;
- g. Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); thông báo doanh nghiệp 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 huỷ 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;
- i. Quyết định của ĐHĐCĐ hoặc Hội đồng quản trị thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của công ty đại chúng;
- j. Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết;
- k. Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ; nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ (công ty cần nêu rõ về thời điểm hiệu lực theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty). Đồng thời, công ty gửi cho UBCKNN, Sở GD&ĐT Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC;
- l. 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;

- m. 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;
- n. 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;
- o. Nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp;
- p. 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;
- q. Khi xảy ra các sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị công ty;
- r. Được chấp thuận hoặc huỷ bỏ niêm yết tại Sở GDCK nước ngoài;
- s. Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ.

2. Công bố thông tin về họp ĐHĐCĐ bất thường hoặc thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Việc thực hiện công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật liên quan.

3. Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu: chậm nhất 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến, trường hợp thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

4. 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 khi thay đổi kỳ kế toán đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về kế toán doanh nghiệp trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán.

Điều 9. Công bố thông tin của các đối tượng khác

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

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

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

2. Công bố thông tin về giao dịch của người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ: Thực hiện theo quy định tại Thông báo số 10/TB-VIWASE-HĐQT ngày 24/06/2021 của Hội đồng quản trị Công ty.

Điều 10. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai

Thực hiện theo quy định pháp luật về chào mua công khai.

Điều 11. Tạm hoãn công bố thông tin

1. Công ty được tạm hoãn công bố thông tin trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hoả hoạn...) và phải báo cáo UBCNKK, Sở GDCK về việc tạm hoãn công bố

thông tin ngay khi xảy ra sự kiện, trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin.

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

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

Điều 12. Quy trình công bố thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan có thẩm quyền

1. Hình thức thực hiện:

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

2. Phương thức thực hiện:

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

3. Mô tả chi tiết các quy trình:

a. Công bố thông tin định kỳ:

Bước CV	Quy trình	Đơn vị thực hiện	Công việc	Mô tả chi tiết công việc	Yêu cầu kết quả khi hoàn thành	Rủi ro
Bước 1	Thông báo thông tin công bố ↓ Cung cấp thông tin định kỳ ↓	Lãnh đạo bộ phận nghiệp vụ/cá nhân, tổ chức có liên quan	Liên hệ với bộ phận công bố thông tin (CBTT)	Lãnh đạo phụ trách hoặc các cá nhân, tổ chức có liên quan phát sinh nghiệp vụ liên hệ với Bộ phận CBTT để biết rõ nội dung đó có cần CBTT hay không	Trao đổi đầy đủ các nội dung liên quan đến nghiệp vụ với Bộ phận CBTT	Không trao đổi kịp thời các tài liệu, báo cáo có thể cần CBTT
Bước 2		Lãnh đạo bộ phận nghiệp vụ/cá nhân, tổ chức có liên quan	Hoàn thành các tài liệu, báo cáo cần CBTT	Lãnh đạo phụ trách hoặc các cá nhân, tổ chức có liên quan gửi tài liệu, báo cáo cần CBTT cho Bộ phận CBTT đúng hạn	Đảm bảo các tài liệu, báo cáo đầy đủ, chính xác và kịp thời	Cung cấp các tài liệu, báo cáo không đầy đủ, chính xác và kịp thời

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

b. Công bố thông tin bất thường:

Bước CV	Quy trình	Đơn vị thực hiện	Công việc	Mô tả chi tiết công việc	Yêu cầu kết quả khi hoàn thành	Rủi ro
Bước 1	Thông báo thông tin bất thường ↓ Cung cấp thông tin phải công bố	Lãnh đạo bộ phận nghiệp vụ/cá nhân, tổ chức có liên quan	Liên hệ với bộ phận công bố thông tin (CBTT)	Lãnh đạo phụ trách hoặc các cá nhân, tổ chức có liên quan phát sinh nghiệp vụ liên hệ với Bộ phận CBTT để biết rõ nội dung đó có cần CBTT hay không	Trao đổi đầy đủ các nội dung liên quan đến nghiệp vụ với Bộ phận CBTT	Không trao đổi kịp thời các tài liệu, báo cáo có thể cần CBTT
Bước 2		Lãnh đạo bộ phận nghiệp vụ/cá nhân,	Hoàn thành các tài liệu, báo cáo cần CBTT	Lãnh đạo phụ trách hoặc các cá nhân, tổ chức có liên	Đảm bảo các tài liệu, báo cáo đầy đủ, chính	Cung cấp các tài liệu, báo cáo không đầy

	↓ Xem xét nội dung	tổ chức có liên quan		quan gửi tài liệu, báo cáo cần CBTT cho Bộ phận CBTT đúng hạn	xác và kịp thời	đủ, chính xác và kịp thời
Bước 3		Bộ phận CBTT	Xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo bất thường	Bộ phận CBTT xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo bất thường trước khi tiến hành CBTT	Đảm bảo nội dung các tài liệu, báo cáo đầy đủ và kịp thời	Nội dung các tài liệu, báo cáo đầy đủ và kịp thời
Bước 4	Công bố thông tin bất thường	Người thực hiện CBTT	Thực hiện CBTT	Người thực hiện CBTT thực hiện qua việc công bố thông tin qua các kênh: website công ty, UBCKNN, Sở GDCK	CBTT đúng hạn đến UBCKNN, Sở GDCK và website công ty	CBTT chậm so với thời hạn công bố thông tin
Bước 5	Kiểm tra kết quả	Bộ phận CBTT	Kiểm tra việc CBTT	Bộ phận CBTT kiểm tra các thông tin đã được công bố, đã được đăng tải, tiếp nhận tại các kênh: website công ty, UBCKNN, Sở GDCK	Đảm bảo việc nhận và đăng tải thông tin trên website công ty, UBCKNN, Sở GDCK	Website công ty, UBCKNN, Sở GDCK chưa nhận được hoặc không đăng tải tài liệu cần CBTT
Bước 6	Lưu trữ	Bộ phận Văn thư và các bộ phận liên quan	Lưu trữ	Lưu trữ các nội dung CBTT đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định	Lưu trữ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định	Lưu trữ không đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định

Điều 13. Trách nhiệm của Tổ công bố thông tin

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

Điều 14. Trách nhiệm các phòng ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc

1. Theo dõi và thực hiện đúng quy trình báo cáo thông tin.
2. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của Bộ phận công bố thông tin.

3. Chịu trách nhiệm về tính chính xác và kịp thời của thông tin cung cấp cho Bộ phận công bố thông tin.

CHƯƠNG IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Xử lý vi phạm về công bố thông tin

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

Điều 16. Điều khoản thi hành

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

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Hải