

Hải Phòng, ngày 21 tháng 07 năm 2026

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch Chứng khoán Tp. Hồ Chí Minh.

1. Tên tổ chức: Công ty Cổ phần HHP GLOBAL

- Mã chứng khoán: HHP
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 194 đường Kiều Hạ, Phường Đông Hải, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam.
- Điện thoại: (84-225) 324 6789
- Email: info@hhpglobaljsc.com

2. Nội dung thông tin công bố:

Công ty Cổ phần HHP GLOBAL công bố thông tin Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc:

+ Thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế Công bố thông tin của Công ty và Quy chế Công bố thông tin của Công ty sau khi sửa đổi.

3. Thông tin này được công bố đồng thời trên trang thông tin điện tử của Công ty Cổ phần HHP GLOBAL vào ngày 21/07/2026 tại đường dẫn: <https://hhpglobaljsc.com/quan-he-co-dong/>.

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

Tài liệu đính kèm:

- Nghị quyết HĐQT số 07.21.2-2026/NQ-HHP-HĐQT



Phạm Thị Thủy

**NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN HHP GLOBAL**

V/v: Thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế Công bố thông tin của Công ty

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành từng thời kỳ;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành từng thời kỳ;
- Căn cứ 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 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành từng thời kỳ;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần HHP GLOBAL ("Công ty");
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị số 2107/2026/BB/HHP-HĐQT ngày 21 tháng 07 năm 2026,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế Công bố thông tin Công ty Cổ phần HHP GLOBAL. (Chi tiết theo phụ lục đính kèm)

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các Ông (Bà) thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các phòng ban, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- CBTT theo quy định;
- Lưu HCNS.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Thu Thủy

PHỤ LỤC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều khoản sửa đổi	Nội dung công bố thông tin hiện hành (Quy chế 2021)	Nội dung sửa đổi, bổ sung (Quy chế 2026)	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
Điều 1 khoản 1 Phạm vi điều chỉnh	Quy chế áp dụng cho Công ty Cổ phần Giấy Hoàng Hà Hải Phòng	Đổi tên chủ thể thành Công ty Cổ phần HHP GLOBAL	Thay đổi tên doanh nghiệp Đây chủ yếu là cập nhật thông tin doanh nghiệp, không phải thay đổi nghĩa vụ pháp lý cốt lõi.
Điều 2 Căn cứ áp dụng	Dẫn Luật Chứng khoán 2019; Luật Doanh nghiệp 2020; Nghị định 155/2020/NĐ-CP; Thông tư 96/2020/TT-BTC; Thông tư 116/2020/TT-BTC; Thông tư 155/2015/TT-BTC dùng chuyển tiếp cho năm tài chính 2020; Nghị định 156/2020/NĐ-CP.	Cập nhật toàn bộ hệ thống căn cứ: Luật Doanh nghiệp được sửa đổi bởi Luật 03/2022/QH15 và Luật 76/2025/QH15; Luật Chứng khoán được sửa đổi bởi Luật 56/2024/QH15; Nghị định 155 được sửa đổi bởi Nghị định 245/2025/NĐ-CP; Thông tư 96 được sửa đổi bởi Thông tư 68/2024, 18/2025, 08/2026 và hợp nhất tại VBHN 10/VBHN-BTC; bổ sung Quyết định 21/QĐ-SGDVN được sửa đổi bởi Quyết định 31/QĐ-HĐTV; cập nhật Nghị định xử phạt 128/2021 và 306/2025; bổ sung pháp luật bảo vệ dữ liệu cá nhân.	Luật 56/2024/QH15; Luật 76/2025/QH15; Nghị định 245/2025/NĐ-CP; Thông tư 68/2024/TT-BTC; Thông tư 18/2025/TT-BTC; Thông tư 08/2026/TT-BTC; VBHN 10/VBHN-BTC; Quyết định 31/QĐ-HĐTV ngày 31/03/2026 Nghị định 306/2025/NĐ-CP; Luật 91/2025/QH15; Nghị định 356/2025/NĐ-CP.
Điều 4 khoản 5 Ngôn ngữ công bố thông tin	Ngôn ngữ bắt buộc là tiếng Việt; bản tiếng Anh chỉ tự nguyện; nếu có khác biệt thì bản tiếng Việt là căn cứ pháp lý.	Do Công ty là tổ chức niêm yết, phải công bố đồng thời bằng tiếng Việt và tiếng Anh: thông tin định kỳ áp dụng từ 01/01/2025; thông tin bất thường, theo yêu cầu và về các hoạt động khác áp dụng từ 01/01/2026. Bản tiếng Việt được áp dụng khi có khác biệt/cách hiểu khác.	Điều 5 VBHN 10/VBHN-BTC: khoản 1 quy định tính thống nhất giữa hai ngôn ngữ; khoản 2 điểm a, b quy định lộ trình đối với tổ chức niêm yết và công ty đại chúng quy mô lớn.
Điều 4 khoản 6 Dữ liệu cá nhân	Chi công khai thông tin cá nhân khi có sự đồng ý; nếu không đồng ý thì gửi cơ quan quản lý 02 bản: bản đầy đủ và bản không có thông tin cá nhân để công khai.	Chuyển sang nguyên tắc tuân thủ toàn diện pháp luật bảo vệ dữ liệu cá nhân; hồ sơ gửi cơ quan quản lý có thể gồm bản đầy đủ phục vụ giám sát và bản đã che, loại hoặc mã hóa dữ liệu để công khai.	Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15; Nghị định 356/2025/NĐ-CP; khoản 3 Điều 4 VBHN 10/VBHN-BTC về xử lý tài liệu có thông tin cá nhân.

Điều khoản sửa đổi	Nội dung công bố thông tin hiện hành (Quy chế 2021)	Nội dung sửa đổi, bổ sung (Quy chế 2026)	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
Điều 5 khoản 2 Người thực hiện CBTT	Quy định cụ thể hồ sơ gồm Giấy ủy quyền theo Phụ lục I và Bản cung cấp thông tin theo Phụ lục III của Thông tư 96/2020/TT-BTC; thời hạn 24 giờ.	Giữ thời hạn 24 giờ nhưng diễn đạt theo hướng áp dụng “mẫu quy định” hiện hành, tránh cố định mẫu cũ khi phụ lục được sửa đổi/thay thế.	Điều 6 VBHN 10/VBHN-BTC; các Phụ lục I, III hiện hành; nguyên tắc áp dụng biểu mẫu mới khi văn bản được sửa đổi, bổ sung.
Điều 8 khoản 2-4 Trách nhiệm Người được ủy quyền CBTT/IR	Soạn thảo một bản công bố; theo dõi website Công ty, hệ thống UBCKNN và phương tiện của Sở GD&ĐT; cảnh báo khi thông tin sai, thiếu hoặc có nguy cơ quá hạn.	Bổ sung trách nhiệm soạn thảo tiếng Việt và tiếng Anh; kiểm tra đồng thời hệ thống UBCKNN, VNX/HOSE và website; xử lý trường hợp bị từ chối, lỗi, hiển thị thiếu; kiểm soát tính thống nhất giữa hai ngôn ngữ.	Điều 5, Điều 7 VBHN 10/VBHN-BTC; Quyết định 31/QĐ-HĐTV ngày 31/3/2026 và quy chế nghiệp vụ HOSE; yêu cầu vận hành nội bộ để bảo đảm nghĩa vụ song ngữ.
Điều 9 khoản 5, 6 Trách nhiệm công ty con và đối tượng báo cáo	Công ty con báo cáo sự kiện có thể làm phát sinh nghĩa vụ của Công ty mẹ; người nội bộ, người liên quan, cổ đông lớn gửi bản sao cho người phụ trách CBTT để theo dõi, đăng tải.	Bổ sung yêu cầu hồ sơ từ công ty con phải đủ điều kiện lập bản tiếng Anh đúng hạn; nhấn mạnh gửi bản sao để theo dõi và đăng tải theo nghĩa vụ hiện hành.	Điều 5 VBHN 10/VBHN-BTC về công bố song ngữ; Điều 31 và Điều 33 VBHN 10/VBHN-BTC về báo cáo sở hữu/giao dịch; yêu cầu kiểm soát nội bộ của tổ chức niêm yết.
Điều 10 khoản 7 Công bố thông tin định kỳ	Các báo cáo định kỳ khác thực hiện theo Luật Chứng khoán, Nghị định 155, Thông tư 96 và quy định cơ quan có thẩm quyền; ngôn ngữ tiếng Việt.	Tiếp tục giữ nguyên các mốc thời hạn BCTC, báo cáo quản trị và tài liệu ĐHCĐ; bổ sung nghĩa vụ công bố đồng thời tiếng Việt và tiếng Anh đối với thông tin thuộc nghĩa vụ của Công ty.	Điều 10, Điều 14 và Điều 5 VBHN 10/VBHN-BTC; Thông tư 68/2024/TT-BTC về lộ trình công bố tiếng Anh.
Điều 11 khoản 4, 5 Giải trình BCTC và ý kiến kiểm toán	Giải trình trên BCTC riêng và hợp nhất theo phạm vi luật yêu cầu; công bố ý kiến không chấp nhận toàn phần, điều chỉnh hồi tố hoặc vấn đề cần nhấn mạnh.	Giữ nguyên ngưỡng và trường hợp giải trình; bổ sung yêu cầu nội dung giải trình phải thống nhất giữa bản tiếng Việt và tiếng Anh.	Điều 5 VBHN 10/VBHN-BTC; các quy định công bố BCTC tại Điều 10 và Điều 14 VBHN 10/VBHN-BTC.

Điều khoản sửa đổi	Nội dung công bố thông tin hiện hành (Quy chế 2021)	Nội dung sửa đổi, bổ sung (Quy chế 2026)	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
Điều 12 khoản 1, 2 CBTT bắt thường trong 24 giờ	Dẫn trực tiếp Điều 11 và Điều 15 Thông tư 96/2020/TT-BTC; liệt kê các nhóm sự kiện bắt thường theo khung năm 2021; công bố bằng tiếng Việt.	Cập nhật cách dẫn chiếu theo pháp luật áp dụng cho công ty đại chúng, tổ chức niêm yết và công ty đại chúng quy mô lớn; mở rộng/chuẩn hóa mô tả sự kiện như tài khoản giả mạo, từ chối/rút kết luận kiểm toán, hợp nhất/sáp nhập công ty con, trọng tài, sự cố môi trường, cháy nổ, thiên tai, an ninh mạng hoặc ngừng hệ thống trọng yếu; công bố đồng thời Việt - Anh.	Điều 11 và Điều 15 VBHN 10/VBHN-BTC; Luật Chứng khoán 2019 được sửa đổi bởi Luật 56/2024/QH15; Nghị định 155/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi Nghị định 245/2025/NĐ-CP; Điều 5 VBHN 10/VBHN-BTC.
Điều 13 CBTT theo yêu cầu	Thực hiện trong 24 giờ kể từ khi nhận yêu cầu của UBCKNN hoặc Sở GDCK; nội dung bằng tiếng Việt.	Xác định rõ chủ thể yêu cầu gồm UBCKNN, VNX hoặc HOSE; công bố theo nội dung, phương thức, phạm vi được yêu cầu và đồng thời bằng tiếng Việt, tiếng Anh.	Điều 12, Điều 16 và Điều 5 VBHN 10/VBHN-BTC; Quy chế CBTT VNX sửa đổi bởi Quyết định 31/QĐ-HĐTV.
Điều 14 khoản 4, 5 ĐHĐCĐ và ngày đăng ký cuối cùng	Thực hiện thủ tục với Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam; việc hủy, hoãn, thay đổi cuộc họp được công bố theo quy định chung.	Cập nhật tên cơ quan thành Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam (VSDC); yêu cầu công bố thay đổi cuộc họp trên đầy đủ kênh và bằng hai ngôn ngữ.	Điều 7 VBHN 10/VBHN-BTC; các quy định hiện hành về VSDC; Điều 5 VBHN 10/VBHN-BTC; Quyết định 31/QĐ-HĐTV.
Điều 16 khoản 5 Giao dịch người nội bộ/NCLQ	Trong 03 ngày làm việc sau khi nhận báo cáo, Công ty đăng tải trên website; không đặt nghĩa vụ tiếng Anh bắt buộc.	Giữ nguyên ngưỡng 50 triệu đồng/ngày, 200 triệu đồng/tháng và các thời hạn; bổ sung bản tiếng Anh theo mẫu hoặc phạm vi pháp luật yêu cầu.	Điều 33 VBHN 10/VBHN-BTC; Điều 5 VBHN 10/VBHN-BTC và các phụ lục biểu mẫu hiện hành.
Điều 20 Kênh và thời điểm công bố	Quy định chi tiết phương tiện theo Điều 7 Thông tư 96: website, hệ thống UBCKNN, Sở GDCK, VSD khi thuộc trường hợp; báo cáo địa chỉ website trong 03 ngày; có thể không gửi bản giấy khi đáp ứng văn bản điện tử.	Chuẩn hóa theo mô hình hiện hành: website Công ty, hệ thống UBCKNN, phương tiện VNX/HOSE và phương tiện khác; yêu cầu gửi/đăng đầy đủ Việt - Anh; lưu bằng chứng của cả hai ngôn ngữ; tiếp tục duy trì chuyên mục Quan hệ cổ đông/CBTT trên website.	Điều 5, 7 VBHN 10/VBHN-BTC; Quyết định 31/QĐ-HĐTV ngày 31/3/2026 quy chế nghiệp vụ HOSE.

Điều khoản sửa đổi	Nội dung công bố thông tin hiện hành (Quy chế 2021)	Nội dung sửa đổi, bổ sung (Quy chế 2026)	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
Điều 21 khoản 3 Ngày nghỉ và bất khả kháng	Sau khi khắc phục bất khả kháng, công bố đầy đủ thông tin chưa công bố; không quy định song ngữ.	Giữ nguyên cơ chế ngày nghỉ và bất khả kháng; bổ sung yêu cầu hoàn tất thông tin chưa công bố bằng các ngôn ngữ bắt buộc.	Khoản 7 Điều 7 và Điều 5 VBHN 10/VBHN-BTC.
Điều 22 khoản 1 Sai sót, thay đổi, sự cố hệ thống	Đính chính khi thông tin sai, thiếu, nhầm tếp hoặc không thống nhất; nêu nội dung trước/sau, lý do và ảnh hưởng.	Bổ sung trường hợp sai biểu mẫu, không thống nhất giữa ngôn ngữ/kênh; khi thay thế thông tin đã công bố phải gửi văn bản đính chính/giải trình theo quy định VNX/HOSE.	Điều 4 VBHN 10/VBHN-BTC về đầy đủ, chính xác, kịp thời và đính chính; Quyết định 31/QĐ-HĐTV và quy chế nghiệp vụ HOSE.
Điều 23 khoản 1, 4 Bảo mật và phòng ngừa giao dịch nội gián	Cấm tiết lộ/sử dụng thông tin nội bộ để giao dịch hoặc tạo điều kiện giao dịch; khi rò rỉ/tin đồn thì đánh giá nghĩa vụ xác nhận, đính chính.	Bổ sung dẫn chiếu phòng, chống giao dịch nội gián và thao túng thị trường; không được tiếp tục trì hoãn với lý do bảo mật khi điều kiện bảo mật không còn được bảo đảm.	Luật Chứng khoán 2019 được sửa đổi bởi Luật 56/2024/QH15; Nguyên tắc công bố tại Điều 4 và công bố theo yêu cầu tại Điều 12 VBHN 10/VBHN-BTC.
Điều 24 Lưu trữ hồ sơ	Lưu bản công bố, bằng chứng gửi, ảnh website; thông tin định kỳ tối thiểu 10 năm, truy cập website tối thiểu 05 năm; thông tin khác tối thiểu 05 năm.	Bổ sung lưu cả bản tiếng Việt và tiếng Anh, liên kết giữa hai ngôn ngữ; áp dụng thời hạn dài hơn nếu pháp luật chuyên ngành yêu cầu; bổ sung an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu.	Khoản 5 Điều 4 VBHN 10/VBHN-BTC; Điều 5 về song ngữ; Luật 91/2025/QH15 và Nghị định 356/2025/NĐ-CP.
Điều 25 Kiểm tra, báo cáo và đào tạo	Rà soát nghĩa vụ hằng tháng, báo cáo hằng quý/năm; đào tạo tối thiểu hằng năm; rà soát đầu mối và diễn tập khẩn cấp.	Bổ sung báo cáo ngay nguy cơ vi phạm trọng yếu; đào tạo nghĩa vụ tiếng Anh và bảo vệ dữ liệu cá nhân; rà soát biểu mẫu, năng lực dịch thuật và diễn tập sự cố hệ thống.	Điều 5, Điều 6, Điều 7 VBHN 10/VBHN-BTC; Luật 91/2025/QH15; Nghị định 356/2025/NĐ-CP; Quyết định 31/QĐ-HĐTV.
Điều 26 khoản 3 Xử lý vi phạm	Viện dẫn Nghị định 156/2020/NĐ-CP và các quy định liên quan.	Cập nhật chuỗi văn bản xử phạt: Nghị định 156/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 128/2021/NĐ-CP và Nghị định 306/2025/NĐ-CP.	Nghị định 128/2021/NĐ-CP; Nghị định 306/2025/NĐ-CP có hiệu lực từ 09/01/2026.

Điều khoản sửa đổi	Nội dung công bố thông tin hiện hành (Quy chế 2021)	Nội dung sửa đổi, bổ sung (Quy chế 2026)	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
Điều 27 Chuyển tiếp và cập nhật pháp luật	Quy chế dựa trên pháp luật đến 31/12/2020; quy định chuyển tiếp BCTC và báo cáo thường niên năm tài chính 2020 theo Thông tư 155/2015/TT-BTC.	Bỏ nội dung chuyển tiếp đã hết hiệu lực thực tế; quy định áp dụng văn bản pháp luật, quy chế VNX/HOSE/VSDC có hiệu lực tại thời điểm phát sinh; cập nhật biểu mẫu và quy trình khi có văn bản mới.	Điều 40 Thông tư 96/2020/TT-BTC chỉ điều chỉnh chuyển tiếp năm tài chính 2020; Điều 16 Thông tư 08/2026/TT-BTC về hiệu lực và áp dụng văn bản được sửa đổi/thay thế.
Điều 28 khoản 1, 3 Hiệu lực thi hành	Có hiệu lực từ 12/01/2021; dẫn UBCKNN, Sở GDCK nơi niêm yết/ĐKGD và Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.	Có hiệu lực từ 20/07/2026 và thay thế Quy chế theo Nghị quyết ngày 12/01/2021; cập nhật cơ quan/hệ thống thành VNX/HOSE và VSDC.	Nghị quyết/Quyết định ban hành Quy chế năm 2026; cơ cấu thị trường hiện hành và Quyết định 31/QĐ-HĐTV.
Phụ lục 01 Ma trận nghĩa vụ trọng yếu	Ma trận năm 2021: phương tiện website + UBCKNN + SGDCK nếu thuộc diện; ngôn ngữ tiếng Việt; sử dụng VSD.	Ma trận năm 2026: cập nhật VNX/HOSE, VSDC; yêu cầu VN + EN đối với nghĩa vụ định kỳ, bất thường, theo yêu cầu, ĐHĐCĐ và các nội dung thuộc phạm vi pháp luật.	Điều 5, 7 VBHN 10/VBHN-BTC; Quyết định 31/QĐ-HĐTV quy định hiện hành về VSDC.
Phụ lục 02 Quy trình 08 bước/SLA	Bước phân loại xác định “phương tiện theo Điều 7”; bước công bố đa kênh: website + UBCKNN + SGDCK nếu thuộc diện.	Chuẩn hóa đầu ra theo kênh hiện hành: UBCKNN + HOSE/VNX + website; gắn với biểu mẫu hiện hành và nghĩa vụ song ngữ trong quá trình soạn thảo, hậu kiểm.	Điều 5, 7 VBHN 10/VBHN-BTC; Quyết định 31/QĐ-HĐTV và quy chế nghiệp vụ HOSE.
Phụ lục 04 Checklist hậu kiểm	Kiểm tra bản tiếng Việt, bản tiếng Anh tự nguyện; hồ sơ có thông tin cá nhân lập 02 bản khi cần; kiểm tra website, UBCKNN, SGDCK và VSD.	Bắt buộc kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất của bản Việt - Anh; đúng biểu mẫu; website đủ hai ngôn ngữ; xử lý từ chối/lỗi hệ thống; tên tệp và nội dung thống nhất giữa kênh/ngôn ngữ; lưu bản VN/EN và toàn bộ bằng chứng.	Điều 5, 7 VBHN 10/VBHN-BTC; Luật 91/2025/QH15; Nghị định 356/2025/NĐ-CP; Quyết định 31/QĐ-HĐTV.

CÔNG TY CỔ PHẦN HHP GLOBAL



QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Hải Phòng, ngày 21 tháng 07 năm 2026

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

CÔNG TY CỔ PHẦN HHP GLOBAL

(Ban hành theo Quyết định số 07.21.2-2026/NQ-HHP-HĐQT ngày 21 tháng 07 năm 2026 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần HHP GLOBAL)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, thẩm quyền, trách nhiệm, trình tự phối hợp, công bố, kiểm tra, đính chính và lưu trữ thông tin của Công ty Cổ phần HHP GLOBAL (“Công ty”) theo pháp luật về chứng khoán, doanh nghiệp, quản trị công ty và quy định của cơ quan quản lý thị trường chứng khoán có hiệu lực tại thời điểm ban hành.
2. Quy chế áp dụng đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát/Ủy ban kiểm toán theo mô hình quản trị của Công ty, Ban Tổng Giám đốc, người quản lý, người nội bộ, người có liên quan, các phòng/ban, nhà máy, văn phòng đại diện, công ty con và mọi tổ chức, cá nhân tham gia lập, cung cấp, phê duyệt hoặc công bố thông tin của Công ty.
3. Quy chế này là quy định nội bộ để tổ chức thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin; trường hợp quy định pháp luật hoặc quy chế của cơ quan có thẩm quyền có yêu cầu chặt chẽ hơn thì thực hiện theo quy định đó.

Điều 2. Căn cứ áp dụng

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15 và Luật số 76/2025/QH15;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 245/2025/NĐ-CP;
- Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 68/2024/TT-BTC, Thông tư số 18/2025/TT-BTC, Thông tư số 08/2026/TT-BTC và được hợp nhất tại Văn bản hợp nhất số 10/VBHN-BTC ngày 20/4/2026;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Quy chế công bố thông tin tại Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam và công ty con ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021, được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 31/QĐ-HĐTV ngày 31/3/2026, và các quy chế nghiệp vụ của HOSE;
- Nghị định số 156/2020/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 128/2021/NĐ-CP và Nghị định số 306/2025/NĐ-CP về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán;
- Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 và Nghị định 356/2025/NĐ-CP;
- Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và các quy định nội bộ có liên quan của Công ty.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Công bố thông tin: Là việc Công ty cung cấp thông tin ra công chúng theo nội dung, phương thức và thời hạn pháp luật quy định.

2. Người được ủy quyền công bố thông tin: Là cá nhân được Người đại diện theo pháp luật ủy quyền bằng văn bản để thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty và đã được báo cáo với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán theo quy định.
3. “Người nội bộ”, “người có liên quan”, “cổ đông lớn”, “thông tin nội bộ”, “công ty đại chúng quy mô lớn” được hiểu theo Luật Chứng khoán, Nghị định số 155/2020/NĐ-CP và Thông tư số 96/2020/TT-BTC.
4. Thời điểm xảy ra sự kiện: Là thời điểm Công ty ban hành quyết định/nghị quyết, nhận được văn bản, ký kết giao dịch hoặc nhận biết sự kiện làm phát sinh nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định.
5. “Ngày làm việc” không bao gồm ngày nghỉ hằng tuần, ngày nghỉ lễ, tết theo quy định pháp luật; “24 giờ” được tính liên tục kể từ thời điểm xảy ra sự kiện, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin

1. Thông tin công bố phải đầy đủ, chính xác, kịp thời, liên tục, dễ tiếp cận, không gây hiểu nhầm và thống nhất giữa các kênh; Công ty chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin công bố.
2. Khi nội dung đã công bố có thay đổi hoặc phát hiện sai sót, Công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ nội dung thay đổi, lý do thay đổi hoặc nội dung đính chính trên đầy đủ các phương tiện đã công bố trước đó.
3. Việc công bố thông tin của Công ty được thực hiện bởi Người đại diện theo pháp luật hoặc một Người được ủy quyền công bố thông tin. Người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời của thông tin do Người được ủy quyền công bố.
4. Công ty thực hiện đồng thời nghĩa vụ báo cáo/công bố trên các phương tiện bắt buộc; việc cung cấp thông tin cho báo chí, nhà đầu tư hoặc bên thứ ba không được thay thế nghĩa vụ công bố thông tin theo pháp luật.
5. Do Công ty là tổ chức niêm yết, từ ngày 01/01/2026, thông tin công bố định kỳ, bất thường, theo yêu cầu và thông tin về các hoạt động khác phải được công bố đồng thời bằng tiếng Việt và tiếng Anh theo phạm vi pháp luật quy định. Trường hợp có khác biệt, bản tiếng Việt được sử dụng để xác định nghĩa vụ pháp lý.
6. Việc công bố thông tin có dữ liệu cá nhân phải tuân thủ pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân và hướng dẫn của cơ quan quản lý. Trường hợp hồ sơ gửi cơ quan quản lý/Sở Giao dịch Chứng khoán có dữ liệu không được phép công khai, Công ty lập bản đầy đủ phục vụ giám sát và bản đã che, loại hoặc mã hóa dữ liệu để công bố công khai theo quy định.

CHƯƠNG II TỔ CHỨC VÀ TRÁCH NHIỆM

Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin

1. Công ty thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin thông qua một Người đại diện theo pháp luật hoặc một cá nhân là Người được ủy quyền công bố thông tin.
2. Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi việc chỉ định, ủy quyền hoặc thay đổi người thực hiện công bố thông tin có hiệu lực, Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán theo mẫu quy định.

3. Trường hợp phát sinh nghĩa vụ công bố thông tin mà tất cả Người đại diện theo pháp luật và Người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt, thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban Điều hành thực hiện công bố theo pháp luật hiện hành.

4. Công ty phân công tối thiểu một đầu mối dự phòng về nghiệp vụ và tài khoản hệ thống để bảo đảm hoạt động công bố thông tin liên tục; đầu mối dự phòng chỉ thực hiện công bố khi có ủy quyền hoặc thuộc trường hợp pháp luật cho phép.

Điều 6. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Ban hành, sửa đổi, giám sát việc thực hiện Quy chế; xem xét biện pháp xử lý, khắc phục đối với vi phạm trọng yếu.

2. Bảo đảm nghị quyết, biên bản, tài liệu quản trị và các quyết định thuộc diện công bố được hoàn thiện, ký và chuyển ngay cho Người được ủy quyền công bố thông tin.

3. Chỉ đạo bảo mật thông tin nội bộ, kiểm soát giao dịch với người có liên quan và các giao dịch thuộc thẩm quyền chấp thuận của Hội đồng quản trị/Đại hội đồng cổ đông.

4. Xem xét báo cáo tuân thủ công bố thông tin tối thiểu hằng năm hoặc khi xảy ra sự cố, vi phạm trọng yếu.

Điều 7. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc và người quản lý

1. Tổ chức hệ thống thu thập, kiểm tra, cung cấp thông tin; bố trí nguồn lực về nhân sự, dịch thuật, công nghệ, chữ ký số và dự phòng hệ thống cho công tác công bố thông tin.

2. Chỉ đạo đơn vị phát sinh sự kiện cung cấp hồ sơ đúng thời hạn nội bộ, xác nhận nội dung thuộc phạm vi quản lý và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin cung cấp.

3. Không được trì hoãn việc báo cáo nội bộ vì hồ sơ chưa hoàn thiện; phải thông báo ngay phần thông tin đã xác định, hồ sơ còn thiếu và thời điểm bổ sung.

4. Quyết định xử lý các trường hợp có ý kiến khác nhau giữa các đơn vị khi thời hạn công bố sắp hết, bảo đảm không làm quá hạn nghĩa vụ pháp lý.

Điều 8. Trách nhiệm của Người được ủy quyền công bố thông tin/ Bộ phận Quan hệ cổ đông

1. Duy trì lịch nghĩa vụ, danh mục người nội bộ và người có liên quan, hồ sơ ủy quyền, tài khoản hệ thống, chữ ký số và thông tin liên hệ đã đăng ký.

2. Tiếp nhận, phân loại, đối chiếu căn cứ pháp lý; dự thảo thông báo bằng tiếng Việt và tiếng Anh, trình phê duyệt, thực hiện công bố và lưu bằng chứng gửi/nhận.

3. Theo dõi xác nhận của hệ thống, kiểm tra thông tin hiển thị trên hệ thống của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, HOSE/VNX và trang thông tin điện tử của Công ty; xử lý ngay trường hợp thông tin bị từ chối, lỗi hoặc hiển thị không đầy đủ.

4. Nhắc việc, cảnh báo bằng văn bản đối với trường hợp chậm cung cấp; lập biên bản, báo cáo Tổng Giám đốc khi đơn vị/cá nhân cung cấp thông tin sai, thiếu, không thống nhất giữa hai ngôn ngữ hoặc có nguy cơ quá hạn.

5. Hướng dẫn biểu mẫu, tổ chức đào tạo, rà soát Quy chế và báo cáo mức độ tuân thủ.

Điều 9. Trách nhiệm của các đơn vị, công ty con và cá nhân liên quan

1. Đơn vị phát sinh thông tin chịu trách nhiệm đầu tiên về tính đúng, đủ, có căn cứ và thời điểm báo cáo.

2. Phòng Tài chính - Kế toán chịu trách nhiệm đối với báo cáo tài chính, giải trình biến động lợi nhuận, chênh lệch trước và sau kiểm toán/soát xét, giao dịch với bên liên quan, nghĩa vụ tài chính, ý kiến kiểm toán/soát xét và số liệu công bố.
3. Bộ phận Pháp chế/Thư ký Công ty chịu trách nhiệm đối với hồ sơ quản trị, nghị quyết, biên bản, thay đổi đăng ký doanh nghiệp, hợp đồng/giao dịch trọng yếu, tranh chấp và quyết định xử phạt.
4. Bộ phận Nhân sự báo ngay việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ nhiệm, thay đổi người nội bộ; đơn vị đầu tư/dự án báo giao dịch, dự án, tài sản, khoản vay, cho vay, bảo lãnh; đơn vị sản xuất báo sự cố ảnh hưởng lớn đến hoạt động.
5. Công ty con phải chỉ định đầu mối, theo dõi và báo cáo sự kiện có thể làm phát sinh nghĩa vụ công bố của Công ty mẹ trong thời hạn nội bộ quy định tại Quy chế này; hồ sơ phải đủ điều kiện lập bản tiếng Anh đúng hạn.
6. Người nội bộ, người có liên quan, cổ đông lớn và các đối tượng có nghĩa vụ báo cáo tự chịu trách nhiệm kê khai, đăng ký, báo cáo giao dịch/sở hữu theo pháp luật; đồng thời gửi bản sao cho Người được ủy quyền công bố thông tin để theo dõi và đăng tải.

CHƯƠNG III

NỘI DUNG VÀ THỜI HẠN CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 10. Công bố thông tin định kỳ

1. Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán: công bố 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; công bố đầy đủ báo cáo, phụ lục, thuyết minh, báo cáo kiểm toán và văn bản giải trình theo quy định.
2. Báo cáo thường niên: công bố trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày công bố báo cáo tài chính năm đã kiểm toán nhưng không vượt quá 110 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
3. Báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét: công bố trong 05 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm; nếu Công ty là công ty mẹ hoặc đơn vị kế toán cấp trên có đơn vị kế toán trực thuộc tổ chức bộ máy kế toán riêng thì thời hạn tối đa là 60 ngày.
4. Báo cáo tài chính quý: công bố trong 20 ngày kể từ ngày kết thúc quý; nếu Công ty là công ty mẹ hoặc đơn vị kế toán cấp trên có đơn vị kế toán trực thuộc tổ chức bộ máy kế toán riêng thì thời hạn tối đa là 30 ngày. Trường hợp báo cáo tài chính quý được soát xét, công bố trong 05 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày kết thúc quý; nếu báo cáo đã soát xét được công bố trong hạn của báo cáo quý thì không phải công bố bản chưa soát xét.
5. Báo cáo tình hình quản trị công ty 06 tháng và năm: công bố trong 30 ngày kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch.
6. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên: công bố tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc, nếu Điều lệ không quy định thời hạn dài hơn; tài liệu phải được cập nhật ngay khi có sửa đổi, bổ sung.
7. Các báo cáo định kỳ khác về phát hành, sử dụng vốn, tỷ lệ sở hữu nước ngoài, quản trị, phát triển bền vững hoặc nội dung khác được thực hiện theo pháp luật và quy chế của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, VNX/HOSE áp dụng tại thời điểm phát sinh. Các thông tin thuộc nghĩa vụ của Công ty được công bố đồng thời bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

Điều 11. Giải trình báo cáo tài chính và ý kiến kiểm toán/ soát xét

1. Khi công bố báo cáo tài chính năm, bán niên hoặc quý, Công ty đồng thời giải trình nguyên nhân nếu lợi nhuận sau thuế thay đổi từ 10% trở lên so với cùng kỳ năm trước.
2. Công ty giải trình khi lợi nhuận sau thuế chuyển từ lãi sang lỗ hoặc từ lỗ sang lãi so với cùng kỳ năm trước.
3. Công ty giải trình khi lợi nhuận sau thuế trước và sau kiểm toán/soát xét chênh lệch từ 5% trở lên hoặc chuyển từ lỗ sang lãi, từ lãi sang lỗ.
4. Nếu Công ty là công ty mẹ, việc giải trình phải được thực hiện trên cơ sở báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất theo phạm vi pháp luật yêu cầu; nội dung giải trình phải thống nhất giữa bản tiếng Việt và tiếng Anh.
5. Trường hợp ý kiến kiểm toán/kết luận soát xét không phải chấp nhận toàn phần hoặc báo cáo tài chính có điều chỉnh hồi tố hoặc có vấn đề cần nhấn mạnh theo yêu cầu pháp luật, Công ty công bố đầy đủ ý kiến, nguyên nhân, ảnh hưởng và biện pháp khắc phục trong thời hạn công bố báo cáo tương ứng.

Điều 12. Công bố thông tin bất thường trong thời hạn 24 giờ

1. Công ty công bố thông tin bất thường trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện theo pháp luật áp dụng đối với công ty đại chúng, tổ chức niêm yết và công ty đại chúng quy mô lớn, bao gồm tối thiểu các nhóm sau:
 - Tài khoản của Công ty tại ngân hàng/chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại; phát hiện tài khoản bị giả mạo hoặc có dấu hiệu gian lận, vi phạm pháp luật liên quan đến tài khoản thanh toán.
 - Tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động; thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; bị thu hồi, đình chỉ, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động; thay đổi tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở; thành lập hoặc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.
 - Nghị quyết/quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất thường; nghị quyết, biên bản và tài liệu kèm theo; kết quả lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản; quyết định tổ chức lại, giải thể, phá sản; sửa đổi Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm.
 - Quyết định mua lại cổ phiếu, bán cổ phiếu quỹ; quyết định chào bán, phát hành chứng khoán; quyết định cổ tức, tách/gộp cổ phiếu; ngày thực hiện quyền liên quan đến trái phiếu chuyển đổi, trái phiếu kèm chứng quyền và các sự kiện doanh nghiệp khác theo quy định.
 - Thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán; ký, thay đổi, hủy hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm; tổ chức kiểm toán từ chối kiểm toán/soát xét, rút kết luận hoặc thay đổi ý kiến kiểm toán theo quy định.
 - Quyết định làm phát sinh hoặc chấm dứt quan hệ công ty con/công ty liên kết; giải thể, hợp nhất, sáp nhập hoặc thay đổi trọng yếu tại công ty con/công ty liên kết thuộc diện phải công bố.
 - 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 theo ngưỡng và thẩm quyền pháp luật quy định.
 - Thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết; thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm người nội bộ hoặc nhận được đơn từ nhiệm của người nội bộ; công bố kèm thông tin nhân sự theo mẫu hiện hành.

- Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện giao dịch có giá trị lớn hơn 15% tổng tài sản căn cứ báo cáo tài chính năm gần nhất đã kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất đã soát xét; nếu Công ty là công ty mẹ thì căn cứ báo cáo tài chính hợp nhất.
- Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ; thay đổi cơ cấu vốn hoặc các nội dung khác làm thay đổi số lượng chứng khoán đang lưu hành thuộc diện phải công bố.
- Quyết định góp vốn đầu tư vào tổ chức/dự án, vay, cho vay hoặc giao dịch khác có giá trị từ 10% tổng tài sản trở lên; quyết định góp vốn có giá trị từ 50% vốn điều lệ của tổ chức nhận vốn góp trở lên, căn cứ báo cáo tài chính gần nhất theo quy định.
- Khởi tố đối với Công ty hoặc người nội bộ; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ; bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án, Trọng tài liên quan đến hoạt động của Công ty; quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế hoặc lĩnh vực trọng yếu; thông báo thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản.
- Thông tin/sự kiện ảnh hưởng đến giá chứng khoán cần xác nhận hoặc đính chính; sự kiện có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của Công ty, bao gồm sự cố môi trường, cháy nổ, thiên tai, an ninh mạng hoặc ngừng hệ thống trọng yếu; chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài.

2. Khi công bố, Công ty nêu rõ sự kiện, nguyên nhân, đánh giá ảnh hưởng và biện pháp khắc phục (nếu có), đồng thời công bố bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Danh mục trên là công cụ kiểm soát tối thiểu, không thay thế việc đối chiếu đầy đủ Văn bản hợp nhất số 10/VBHN-BTC, Quy chế VNX/HOSE và văn bản pháp luật có hiệu lực tại thời điểm phát sinh.

Điều 13. Công bố thông tin theo yêu cầu

1. Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, VNX hoặc HOSE, Công ty phải công bố thông tin theo nội dung, phương thức và phạm vi được yêu cầu khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư hoặc có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán cần được xác nhận.
2. Nội dung công bố phải nêu rõ sự kiện được yêu cầu công bố, nguyên nhân, đánh giá của Công ty về tính xác thực và giải pháp khắc phục (nếu có), đồng thời thực hiện bằng tiếng Việt và tiếng Anh theo quy định.

Điều 14. Thông tin về Đại hội đồng cổ đông và ngày đăng ký cuối cùng

1. Thông báo mời họp, chương trình, phiếu biểu quyết, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết phải được đăng tải theo thời hạn quy định tại Điều 10 Quy chế này.
2. Biên bản họp, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên/bất thường và tài liệu kèm theo phải được công bố trong 24 giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp hoặc hoàn tất kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản.
3. 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 không quy định dài hơn, Công ty công bố phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình.
4. Công ty công bố 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; đối với quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, thời hạn tối thiểu là 20 ngày; đồng thời thực hiện thủ tục với Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam (VSDC) theo quy định.
5. Trường hợp hủy, hoãn, thay đổi thời gian, địa điểm hoặc hình thức họp, đơn vị chủ trì phải báo ngay để Công ty công bố lý do và phương án tiếp theo trên đầy đủ các kênh và bằng hai ngôn ngữ.

Điều 15. Công bố thông tin về các hoạt động khác của Công ty

1. Hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn được công bố theo pháp luật về chào bán, phát hành chứng khoán, niêm yết và đăng ký giao dịch.
2. Công ty công bố tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa và các thay đổi liên quan trên các phương tiện theo quy định.
3. Giao dịch mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ được công bố theo pháp luật; nếu sau thanh toán mua lại cổ phiếu, tổng giá trị tài sản ghi sổ giảm hơn 10%, Công ty thông báo cho chủ nợ và công bố trong 15 ngày kể từ ngày hoàn tất thanh toán.
4. Các hoạt động khác có nghĩa vụ công bố được thực hiện theo Luật Chứng khoán, Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Thông tư số 96/2020/TT-BTC và quy chế của Sở Giao dịch Chứng khoán.

Điều 16. Giao dịch của người nội bộ và người có liên quan

1. Người nội bộ và người có liên quan phải báo cáo/công bố trước và sau giao dịch khi giá trị dự kiến trong ngày từ 50 triệu đồng trở lên hoặc trong từng tháng từ 200 triệu đồng trở lên, xác định theo cách tính tại Thông tư số 96/2020/TT-BTC.
2. Tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày dự kiến giao dịch, người có nghĩa vụ phải công bố thông tin đăng ký giao dịch theo mẫu pháp luật; chỉ thực hiện giao dịch đầu tiên vào ngày giao dịch liền sau ngày Sở Giao dịch Chứng khoán công bố thông tin.
3. Thời hạn thực hiện giao dịch không quá 30 ngày kể từ ngày đăng ký; không được đồng thời đăng ký mua và bán cùng loại chứng khoán trong cùng một đợt, trừ trường hợp pháp luật cho phép.
4. Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất giao dịch hoặc kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch, người có nghĩa vụ phải công bố kết quả và giải trình việc không thực hiện hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký.
5. Trong 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan, Công ty đăng tải báo cáo trên trang thông tin điện tử của Công ty; bản tiếng Anh được thực hiện theo mẫu hoặc phạm vi pháp luật yêu cầu.
6. Bộ phận Quan hệ cổ đông hướng dẫn mẫu và nhắc thời hạn nhưng không thay thế trách nhiệm pháp lý của người giao dịch.

Điều 17. Công bố thông tin của cổ đông lớn và nhóm người có liên quan

1. Tổ chức, cá nhân khi trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn phải báo cáo/công bố cho Công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán trong 05 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh.
2. Cổ đông lớn khi thay đổi số lượng sở hữu qua mỗi ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết phải báo cáo/công bố trong 05 ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi.
3. Quy định trên áp dụng đối với nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên theo pháp luật; các trường hợp thay đổi tỷ lệ không do chủ động giao dịch vì Công ty mua lại cổ phiếu hoặc phát hành thêm cổ phiếu được thực hiện theo trường hợp miễn trừ của pháp luật.
4. Trong 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo, Công ty đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử.

CHƯƠNG IV

QUY TRÌNH NỘI BỘ

Điều 18. Nhận diện và báo cáo sự kiện

1. Ngay khi phát sinh hoặc có khả năng phát sinh sự kiện thuộc diện công bố, người đứng đầu đơn vị gửi Phiếu báo cáo sự kiện và hồ sơ ban đầu cho Người được ủy quyền công bố thông tin, Tổng Giám đốc và đơn vị liên quan.
2. Thời hạn nội bộ: không quá 02 giờ kể từ khi nhận biết sự kiện bất thường; không quá 04 giờ đối với dự thảo nghị quyết/quyết định; hồ sơ định kỳ theo lịch đóng sổ tại Phụ lục 01. Ngoài giờ làm việc vẫn phải báo qua điện thoại và kênh khẩn cấp đã đăng ký.
3. Nếu chưa đủ hồ sơ, đơn vị gửi thông báo ban đầu gồm: mô tả sự kiện, thời điểm, nguồn tin, ảnh hưởng sơ bộ, tài liệu còn thiếu, người chịu trách nhiệm và thời hạn bổ sung.
4. Mọi cá nhân biết sự kiện nhưng không thuộc đơn vị chủ trì vẫn có trách nhiệm báo ngay cho người quản lý trực tiếp và Người được ủy quyền công bố thông tin.

Điều 19. Phân loại, soạn thảo, kiểm tra và phê duyệt

1. Người được ủy quyền công bố thông tin ghi nhận thời điểm tiếp nhận, xác định loại nghĩa vụ, hạn chót, kênh công bố, biểu mẫu và người phê duyệt.
2. Đơn vị chuyên môn xác nhận dữ liệu; Phòng Tài chính - Kế toán xác nhận số liệu tài chính; Pháp chế/Thư ký Công ty kiểm tra căn cứ, thẩm quyền và hồ sơ quản trị; người có thẩm quyền duyệt nội dung cuối cùng.
3. Quy trình phê duyệt nội bộ không được làm kéo dài thời hạn pháp luật. Khi còn ý kiến khác nhau sát hạn, Người được ủy quyền công bố thông tin báo ngay Tổng Giám đốc/Người đại diện theo pháp luật để quyết định.
4. Mọi phiên bản phải có dấu vết về người soạn, người kiểm tra, người duyệt, thời gian, nguồn số liệu và tệp công bố cuối cùng.

Điều 20. Kênh và thời điểm công bố

1. Các kênh công bố bắt buộc gồm: trang thông tin điện tử của Công ty; hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước; phương tiện công bố thông tin của VNX/HOSE và các phương tiện khác theo quy định.
2. Đối với tổ chức niêm yết, thông tin được gửi/đăng đầy đủ bằng tiếng Việt và tiếng Anh trên các kênh quy định tại Văn bản hợp nhất số 10/VBHN-BTC, Quy chế công bố thông tin của VNX đã được sửa đổi bởi Quyết định số 31/QĐ-HĐTV và quy chế nghiệp vụ của HOSE.
3. Thời điểm hoàn thành nội bộ là khi thông tin đã được gửi hợp lệ đến các hệ thống bắt buộc và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty; người thực hiện phải lưu xác nhận, thư điện tử, ảnh chụp hoặc nhật ký hệ thống của cả hai ngôn ngữ.
4. Trang thông tin điện tử phải có chuyên mục Quan hệ cổ đông/Công bố thông tin, hiển thị thời gian đăng tải và cho phép nhà đầu tư tìm kiếm, tiếp cận dữ liệu; đăng Điều lệ, Quy chế công bố thông tin, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, các quy chế quản trị và thông tin công bố theo pháp luật.

Điều 21. Nghĩa vụ phát sinh vào ngày nghỉ và trường hợp bất khả kháng

1. Nếu nghĩa vụ công bố của Công ty phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ, Công ty công bố ngay trên trang thông tin điện tử của Công ty và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trên các phương tiện còn lại vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.

2. Công ty chỉ được tạm hoãn công bố do lý do bất khả kháng như thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh hoặc lý do bất khả kháng khác theo pháp luật.
3. Ngay khi xảy ra bất khả kháng, Công ty báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và công bố việc tạm hoãn, nêu rõ lý do. Ngay sau khi khắc phục, Công ty phải công bố đầy đủ thông tin chưa công bố bằng các ngôn ngữ bắt buộc.
4. Bí mật kinh doanh hoặc yêu cầu bảo mật nội bộ không phải là căn cứ để tự ý trì hoãn nghĩa vụ công bố thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định cụ thể khác.

Điều 22. Xử lý sai sót, thay đổi nội dung và sự cố hệ thống

1. Khi phát hiện thông tin sai, thiếu, nhầm tếp, sai biểu mẫu hoặc không thống nhất giữa các ngôn ngữ/kênh, cá nhân phát hiện phải báo ngay; Người được ủy quyền công bố thông tin tổ chức đính chính/thay đổi trên cùng các kênh, nêu rõ nội dung trước và sau, lý do và ảnh hưởng. Trường hợp thay thế thông tin đã công bố, phải gửi văn bản đính chính/giải trình theo quy định của VNX/HOSE.
2. Nếu hệ thống tiếp nhận gặp sự cố, người thực hiện lưu ảnh chụp, nhật ký lỗi, thời điểm thử gửi, liên hệ đầu mối hỗ trợ và thực hiện phương thức dự phòng theo hướng dẫn của cơ quan quản lý; trang thông tin điện tử của Công ty vẫn phải được cập nhật nếu có thể.
3. Sự cố có nguy cơ quá hạn phải báo ngay Người đại diện theo pháp luật/Tổng Giám đốc; không chờ đến hết hạn mới báo cáo.
4. Sau sự cố hoặc vi phạm trọng yếu, Người được ủy quyền công bố thông tin lập báo cáo nguyên nhân, tác động, biện pháp khắc phục và phòng ngừa.

Điều 23. Bảo mật thông tin trước công bố và phòng ngừa giao dịch nội gián

1. Người tiếp cận thông tin nội bộ chưa công bố không được tiết lộ, cung cấp, sử dụng thông tin để mua bán chứng khoán hoặc tư vấn, tạo điều kiện cho người khác giao dịch; phải tuân thủ quy định về phòng, chống giao dịch nội gián và thao túng thị trường.
2. Đơn vị chủ trì lập danh sách người được tiếp cận thông tin nội bộ theo từng giao dịch/sự kiện; tài liệu được phân quyền, đánh dấu, lưu vết truy cập và thu hồi quyền khi không còn nhu cầu.
3. Việc trao đổi với báo chí, nhà đầu tư, đối tác phải tuân thủ quy chế phát ngôn và không được cung cấp chọn lọc thông tin có thể ảnh hưởng đến giá chứng khoán trước khi công bố chính thức.
4. Nếu thông tin bị rò rỉ hoặc xuất hiện tin đồn cụ thể, Công ty đánh giá ngay nghĩa vụ xác nhận/đính chính và thực hiện công bố theo pháp luật; không tiếp tục trì hoãn với lý do bảo mật nếu điều kiện bảo mật không còn được bảo đảm.

Điều 24. Lưu trữ hồ sơ công bố thông tin

1. Hồ sơ gồm tài liệu nguồn, dự thảo, ý kiến kiểm tra/phê duyệt, bản Tiếng Việt, bản Tiếng Anh công bố, chữ ký, xác nhận gửi, ảnh chụp trang thông tin điện tử, thư trao đổi, hồ sơ thay đổi/đính chính và tài liệu liên quan.
2. Thông tin công bố định kỳ và thông tin đăng ký công ty đại chúng phải được lưu dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm; đồng thời được lưu và truy cập trên trang thông tin điện tử tối thiểu 05 năm.
3. Thông tin công bố bất thường, theo yêu cầu và hoạt động khác phải được lưu và truy cập trên trang thông tin điện tử tối thiểu 05 năm; thời hạn dài hơn được áp dụng nếu pháp luật chuyên ngành yêu cầu.

4. Hồ sơ điện tử phải được sao lưu, phân quyền, bảo đảm tính toàn vẹn, khả năng truy xuất, liên kết giữa hai ngôn ngữ và tuân thủ quy định về bảo vệ dữ liệu, an toàn thông tin, bảo mật của Công ty.

CHƯƠNG V

KIỂM SOÁT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Kiểm tra, báo cáo và đào tạo

1. Người được ủy quyền công bố thông tin rà soát lịch nghĩa vụ hằng tháng, báo cáo tuân thủ hằng quý cho Tổng Giám đốc và báo cáo Hội đồng quản trị tối thiểu hằng năm; báo cáo ngay sự cố hoặc nguy cơ vi phạm trọng yếu.
2. Ban kiểm soát/Ủy ban kiểm toán/kiểm toán nội bộ giám sát độc lập theo chức năng, có quyền yêu cầu hồ sơ và kiến nghị khắc phục.
3. Đào tạo bắt buộc tối thiểu hằng năm cho người nội bộ, đầu mối công ty con và các đơn vị thường xuyên phát sinh thông tin; nhân sự mới thuộc đối tượng phải được hướng dẫn trong 15 ngày kể từ ngày nhận nhiệm vụ, bao gồm nghĩa vụ công bố bằng tiếng Anh và bảo vệ dữ liệu cá nhân.
4. Tối thiểu mỗi năm một lần thực hiện rà soát danh sách người nội bộ, người có liên quan, thông tin ủy quyền, biểu mẫu, tài khoản hệ thống, khả năng dịch thuật và diễn tập tình huống công bố khẩn cấp/sự cố hệ thống.

Điều 26. Xử lý vi phạm

1. Đơn vị/cá nhân chậm báo, che giấu, cung cấp sai, tự ý phát ngôn hoặc sử dụng thông tin nội bộ bị xem xét trách nhiệm theo nội quy, hợp đồng, quy chế của Công ty và pháp luật.
2. Căn cứ mức độ lỗi và hậu quả, Công ty có quyền yêu cầu giải trình, khắc phục, xử lý kỷ luật, yêu cầu bồi thường thiệt hại hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền nếu có dấu hiệu vi phạm pháp luật.
3. Việc xử lý nội bộ không thay thế trách nhiệm hành chính, dân sự hoặc hình sự của tổ chức, cá nhân; hành vi vi phạm có thể bị xử phạt theo Nghị định số 156/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 128/2021/NĐ-CP và Nghị định 306/2025/NĐ-CP.

Điều 27. Điều khoản chuyển tiếp và cập nhật pháp luật

1. Quy chế này được xây dựng trên cơ sở hệ thống pháp luật có hiệu lực tại thời điểm ban hành và được áp dụng kể từ ngày có hiệu lực.
2. Khi văn bản pháp luật, quy chế của cơ quan quản lý hoặc quy chế nghiệp vụ của VNX/HOSE/VSDC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, Công ty áp dụng quy định có hiệu lực tại thời điểm phát sinh nghĩa vụ; trường hợp quy định mới chặt chẽ hơn hoặc khác với Quy chế này thì thực hiện theo quy định mới.
3. Người được ủy quyền công bố thông tin có trách nhiệm theo dõi văn bản mới, cập nhật biểu mẫu và quy trình nghiệp vụ, đồng thời đề xuất Hội đồng quản trị sửa đổi, bổ sung Quy chế khi cần thiết.

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 21/07/2026 và thay thế Quy chế công bố thông tin ban hành theo Nghị quyết số 12.01/NQ-HHP-HĐQT ngày 12/01/2021 của Hội đồng quản trị Công ty.

2. Người được ủy quyền công bố thông tin ban hành/hướng dẫn biểu mẫu nghiệp vụ, danh sách đầu mối và lịch chi tiết; các đơn vị có trách nhiệm phổ biến đến người lao động thuộc phạm vi áp dụng.
3. Nội dung chưa quy định tại Quy chế này được thực hiện theo pháp luật, quy chế của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, VNX/HOSE, VSDC, Điều lệ và các quy định nội bộ có liên quan của Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



[Handwritten signature in blue ink]
Nguyễn Thị Thu Thủy

PHỤ LỤC 01

MA TRẬN NGHĨA VỤ CÔNG BỐ THÔNG TIN TRỌNG YẾU - PHÁP LUẬT NĂM 2026

Nghĩa vụ	Hạn pháp lý chủ yếu	Chủ trì nguồn	Phối hợp	Kênh/Ngôn ngữ
BCTC năm kiểm toán	10 ngày từ ngày ký kiểm toán; không quá 90 ngày từ cuối năm tài chính	Tài chính - Kế toán	IR, Pháp chế	UBCKNN, VNX/HOSE, website; VN + EN
BCTC bán niên soát xét	05 ngày từ ngày ký; không quá 45 ngày; công ty mẹ/đơn vị cấp trên: tối đa 60 ngày	Tài chính - Kế toán	IR	UBCKNN, VNX/HOSE, website; VN + EN
BCTC quý	20 ngày; công ty mẹ/đơn vị cấp trên: 30 ngày; BCTC quý soát xét theo thời hạn luật	Tài chính - Kế toán	IR	UBCKNN, VNX/HOSE, website; VN + EN
Báo cáo thường niên	20 ngày sau công bố BCTC năm; không quá 110 ngày từ cuối năm	IR	TCKT, các đơn vị	UBCKNN, VNX/HOSE, website; VN + EN
Báo cáo quản trị 06 tháng/năm	30 ngày từ cuối kỳ	Thư ký HĐQT	IR, Nhân sự, TCKT	UBCKNN, VNX/HOSE, website; VN + EN
Tài liệu ĐHĐCĐ thường niên	Ít nhất 21 ngày trước khai mạc	Thư ký HĐQT	IR, các đơn vị	Website + UBCKNN + VNX/HOSE; VN + EN
Nghị quyết/biên bản ĐHĐCĐ	Trong 24 giờ	Thư ký HĐQT	IR	UBCKNN, VNX/HOSE, website; VN + EN
Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	Ít nhất 10 ngày trước hạn gửi lại phiếu (nếu Điều lệ không dài hơn)	Thư ký HĐQT	IR	Website + UBCKNN + VNX/HOSE; VN + EN
Ngày đăng ký cuối cùng	Ít nhất 10 ngày; riêng quyền dự ĐHĐCĐ: 20 ngày trước ngày ĐKCC dự kiến	Thư ký/IR	VSDC, TCKT	Theo quy định; VN + EN khi thuộc nghĩa vụ
Sự kiện bất thường	Trong 24 giờ	Đơn vị phát sinh	IR, Pháp chế, TCKT	UBCKNN, VNX/HOSE, website; VN + EN
Theo yêu cầu UBCKNN/VNX/HOSE	Trong 24 giờ từ khi nhận yêu cầu	IR	Đơn vị liên quan	Theo yêu cầu; VN + EN
Giao dịch người nội bộ/NCLQ	Đăng ký trước tối thiểu 03 ngày làm việc; kết quả trong 05 ngày làm việc; thời gian giao dịch tối đa 30 ngày	Cá nhân giao dịch	IR theo dõi	Theo mẫu hiện hành; ngôn ngữ theo quy định
Thay đổi sở hữu cổ đông lớn	05 ngày làm việc khi trở thành/không còn hoặc qua mỗi ngưỡng 1%	Cổ đông/NĐT	IR theo dõi	Theo mẫu hiện hành; ngôn ngữ theo quy định
Đăng website báo cáo sở hữu/giao dịch nhận được	Trong 03 ngày làm việc sau khi Công ty nhận báo cáo	IR	-	Website Công ty; ngôn ngữ theo quy định

Lưu ý: Ma trận là công cụ kiểm soát nội bộ, không thay thế việc đối chiếu văn bản pháp luật và quy chế của Sở Giao dịch Chứng khoán tại thời điểm phát sinh. Trong năm 2026, Công ty là tổ chức niêm yết nên các thông tin thuộc nghĩa vụ phải được công bố đồng thời bằng tiếng Việt và tiếng Anh theo phạm vi pháp luật quy định.

PHỤ LỤC 02
QUY TRÌNH 08 BƯỚC VÀ CAM KẾT THỜI GIAN XỬ LÝ NỘI BỘ (SLA)

Bước	Công việc	Chủ trì	SLA nội bộ	Đầu ra
1	Phát hiện sự kiện	Đơn vị phát sinh	Ngay lập tức	Thông báo nhanh + hồ sơ ban đầu
2	Báo đầu mối	Trưởng đơn vị	≤ 02 giờ	Email/kênh khẩn cấp, ghi thời điểm
3	Phân loại nghĩa vụ	Người được ủy quyền CBTT/IR	≤ 01 giờ nhận hồ sơ	Loại CBTT, hạn chót, kênh, biểu mẫu
4	Soạn thảo	IR + đơn vị chuyên môn	Ưu tiên trước hạn ≥ 04 giờ	Dự thảo + tệp đính kèm
5	Kiểm tra	Chuyên môn/TCKT/Pháp chế	≤ 02 giờ	Xác nhận số liệu, căn cứ, thẩm quyền
6	Phê duyệt	Người có thẩm quyền	≤ 01 giờ	Bản duyệt cuối/chữ ký
7	Công bố đa kênh	Người được ủy quyền CBTT	Trước hạn pháp lý	UBCKNN + HOSE/VNX + website
8	Hậu kiểm và lưu	IR	≤ 01 giờ sau gửi	Xác nhận hiển thị + hồ sơ bằng chứng

PHỤ LỤC 03
PHIẾU BÁO CÁO SỰ KIỆN CÓ KHẢ NĂNG PHẢI CÔNG BỐ

Trường thông tin	Nội dung kê khai
1. Đơn vị/người báo cáo	
2. Thời điểm phát sinh/nhận biết	
3. Mô tả sự kiện	
4. Văn bản/quyết định/hợp đồng liên quan	
5. Giá trị, tỷ lệ, đối tác, người liên quan	
6. Ảnh hưởng dự kiến đến hoạt động/tài chính/giá chứng khoán	
7. Tình trạng bảo mật/tin đồn/rò rỉ	
8. Hồ sơ kèm theo và hồ sơ còn thiếu	
9. Người xác nhận chuyên môn và số điện thoại	
10. Đề xuất thời điểm/nội dung công bố	

Cam kết: Người báo cáo chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của thông tin và tiếp tục cập nhật ngay khi có diễn biến mới.

NGƯỜI BÁO CÁO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ	NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CBTT
Ký, ghi rõ họ tên	Ký/xác nhận điện tử	Tiếp nhận lúc: ____ giờ ____ ngày ____/____/____

PHỤ LỤC 04

CHECKLIST HẬU KIỂM CÔNG BỐ THÔNG TIN

Đánh dấu	Nội dung kiểm tra
☐	Đúng chủ thể, mã chứng khoán, tên sự kiện và thời điểm phát sinh
☐	Văn bản đã ký đúng thẩm quyền; tệp mở được, không có trang trắng/nhầm phụ lục
☐	Số liệu khớp tài liệu nguồn, đơn vị tính và tỷ lệ; có giải trình khi cần
☐	Bản tiếng Việt và tiếng Anh đầy đủ, thống nhất về số liệu, ngày tháng, tên văn bản, nội dung trọng yếu
☐	Đã gửi đủ hệ thống UBCKNN và phương tiện VNX/HOSE theo nghĩa vụ; đúng biểu mẫu hiện hành
☐	Đã đăng website đúng chuyên mục, đủ hai ngôn ngữ, thời gian hiển thị và đường dẫn hoạt động
☐	Đã nhận xác nhận hệ thống, kiểm tra thông tin hiển thị và xử lý trường hợp bị từ chối/lỗi
☐	Tên tệp, ngày, số văn bản và nội dung nhất quán giữa các kênh và hai ngôn ngữ
☐	Đã cập nhật sổ theo dõi, lưu bản VN/EN và toàn bộ bằng chứng công bố
☐	Đã theo dõi nghĩa vụ tiếp theo: bổ sung hồ sơ/kết quả giao dịch/khắc phục
☐	Nếu nghĩa vụ phát sinh ngày nghỉ, đã đăng website và lập lịch hoàn tất kênh còn lại vào ngày làm việc kế tiếp theo quy định

Người hậu kiểm: _____ Thời điểm: ____ giờ ____ ngày
 ____/____/____