CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN VIỆT TRUNG NAM
VIET TRUNG NAM INVESTMENT AND DEVELOPMENT JOINT STOCK COMPANY
Địa chỉ: Lô 04 KCN Điện Nam Điện Ngọc, Phường Điện Bàn Đông, TP Đà Nẵng .
Address: Lot 04, Dien Nam – Dien Ngoc Industrial Park, Dien Ban Dong Ward, Da Nang City, Vietnam.

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

(Ban hành kèm Nghị quyết số 12/NQ-HĐQT ngày 08 tháng 10 năm 2026 của Hội đồng quản trị)

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- 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 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 245/2025/NĐ-CP;
- Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán hiện hành;
- Thông tư số 96/2020/TT-BTC hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 68/2024/TT-BTC, 18/2025/TT-BTC và 08/2026/TT-BTC;
- Quy chế sử dụng Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và Quy chế công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam và các công ty con;
- Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nội dung, phương tiện, thời hạn, trình tự và trách nhiệm thực hiện công bố thông tin (CBTT) của Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển Việt Trung Nam ("Công ty") và các đối tượng liên quan theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT), Ban kiểm soát (BKS, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Người phụ trách quản trị công ty, Người được ủy quyền CBTT và các chức danh quản lý khác ("người nội bộ").
3. Người có liên quan của người nội bộ; cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty; nhà đầu tư nắm giữ từ 10% trở lên.
4. Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc, công ty con và cá nhân có liên quan đến việc cung cấp thông tin để Công ty CBTT.

Điều 3. Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt

1. *Công bố thông tin* là việc Công ty và các đối tượng tại Điều 2 công khai thông tin theo quy định pháp luật và Quy chế này trên các phương tiện CBTT.
2. *Thông tin nội bộ* là thông tin liên quan đến Công ty chưa được công bố mà nếu được công bố có thể ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán của Công ty.
3. *Người nội bộ, người có liên quan, cổ đông lớn* được hiểu theo Luật Chứng khoán và Luật Doanh nghiệp.

4. *Ngày làm việc* là ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu, trừ ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định của Bộ luật Lao động.
5. Chữ viết tắt: UBCKNN – Ủy ban Chứng khoán Nhà nước; SGDCK – Sở Giao dịch Chứng khoán nơi Công ty niêm yết; VSDC – Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam; ĐHĐCĐ – Đại hội đồng cổ đông; BCTC – Báo cáo tài chính; IDS – Hệ thống CBTT của UBCKNN.

Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin

1. Việc CBTT phải đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định pháp luật.
2. Người thực hiện CBTT chịu trách nhiệm về nội dung thông tin công bố. Khi có thay đổi nội dung đã công bố, Công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ nội dung thay đổi và lý do.
3. Khi CBTT, Công ty đồng thời báo cáo UBCKNN và SGDCK về nội dung thông tin công bố theo đúng biểu mẫu.
4. Thông tin cá nhân (số định danh, căn cước, hộ chiếu, địa chỉ, số điện thoại, email, số tài khoản…) chỉ được công bố khi có sự đồng ý của chủ thể thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.
5. Việc CBTT phải đảm bảo công bằng giữa các cổ đông và nhà đầu tư; không được tiết lộ thông tin nội bộ cho một nhóm đối tượng trước khi công bố rộng rãi.
6. Công ty được tạm hoãn CBTT trong trường hợp bất khả kháng theo quy định pháp luật và phải báo cáo UBCKNN, SGDCK ngay khi xảy ra sự kiện, đồng thời CBTT ngay sau khi khắc phục.

Chương II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin

1. Công ty thực hiện CBTT thông qua người đại diện theo pháp luật hoặc Người được ủy quyền CBTT.
2. Người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do Người được ủy quyền CBTT công bố.
3. Công ty báo cáo UBCKNN, SGDCK thông tin về Người được ủy quyền CBTT (theo mẫu tại Phụ lục Thông tư 96/2020/TT-BTC) và CBTT về việc ủy quyền, chậm nhất 24 giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực. Khi thay đổi Người được ủy quyền CBTT, Công ty thực hiện tương tự.
4. Cổ đông lớn, người nội bộ và người có liên quan có thể tự CBTT hoặc ủy quyền cho Công ty hoặc tổ chức, cá nhân khác thực hiện nghĩa vụ CBTT của mình; trường hợp ủy quyền phải có văn bản gửi UBCKNN, SGDCK.

Điều 6. Bộ phận công bố thông tin

1. Bộ phận CBTT chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Người được ủy quyền CBTT.
2. Nhiệm vụ: tiếp nhận, tổng hợp thông tin từ các đơn vị; soạn thảo văn bản CBTT; trình phê duyệt; đăng tải trên các phương tiện CBTT; theo dõi thời hạn; lưu trữ hồ sơ; quản lý danh sách người nội bộ và người có liên quan.

Scanned with CamScanner

3. Bộ phận CBTT có quyền yêu cầu các đơn vị, cá nhân trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu đầy đủ, đúng hạn.

Điều 7. Phương tiện công bố thông tin

1. Trang thông tin điện tử của Công ty: viettrungnam.com.vn, chuyên mục "Quan hệ cổ đông".
2. Hệ thống CBTT của UBCKNN (IDS).
3. Phương tiện CBTT của SGDCK nơi Công ty niêm yết.
4. Trang thông tin điện tử của VSDC (đối với thông tin liên quan đến quyền của người sở hữu chứng khoán).
5. Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định pháp luật (báo in, báo điện tử…).

Điều 8. Trang thông tin điện tử của Công ty

1. Website phải có chuyên mục riêng về quan hệ cổ đông, đăng tải Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị, Quy chế hoạt động HĐQT, BKS, Quy chế CBTT, BCTC, báo cáo thường niên, báo cáo quản trị, tài liệu và nghị quyết ĐHĐCĐ và các thông tin phải công bố.
2. Website phải hiển thị ngày, giờ đăng tải thông tin; thông tin mới được hiển thị ở vị trí dễ tìm.
3. Công ty báo cáo UBCKNN, SGDCK và công khai địa chỉ website cũng như mọi thay đổi liên quan trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất việc thay đổi.

Điều 9. Ngôn ngữ và hình thức thông tin công bố

1. Ngôn ngữ CBTT là tiếng Việt. Công ty thực hiện CBTT bằng tiếng Anh theo lộ trình và phạm vi pháp luật quy định. Khi có khác biệt giữa bản tiếng Việt và tiếng Anh, bản tiếng Việt được áp dụng.
2. Văn bản CBTT là bản điện tử có chữ ký số hợp lệ, hoặc bản scan đầy đủ chữ ký, con dấu theo quy định; dữ liệu điện tử ở định dạng Word, Excel hoặc PDF (bảng mã Unicode).
3. Văn bản CBTT phải ghi rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu liên quan trên website Công ty.

Điều 10. Lưu trữ thông tin

1. Thông tin công bố định kỳ được lưu trữ và duy trì trên website Công ty tối thiểu 05 năm.
2. Thông tin công bố bất thường và theo yêu cầu được duy trì trên website tối thiểu 05 năm.
3. Hồ sơ gốc và văn bản CBTT được lưu trữ tại Bộ phận CBTT theo quy định về lưu trữ của pháp luật và Công ty.

Chương III. NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 11. Công bố thông tin định kỳ

Công ty công bố các thông tin định kỳ theo bảng dưới đây (thời hạn theo Thông tư 96/2020/TT-BTC và văn bản sửa đổi, bổ sung):

Scanned with CamScanner

Thông tin	Thời hạn công bố	Đơn vị chuẩn bị
BCTC năm đã kiểm toán (riêng và hợp nhất, nếu có)	10 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán, không quá 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính	Phòng Tài chính – Kế toán
BCTC bán niên đã soát xét	05 ngày làm việc kể từ ngày ký báo cáo soát xét, không quá 45 ngày kể từ ngày kết thúc 6 tháng đầu năm tài chính	Phòng Tài chính – Kế toán
BCTC quý (hoặc quý đã soát xét, nếu có)	20 ngày kể từ ngày kết thúc quý	Phòng Tài chính – Kế toán
Giải trình biến động lợi nhuận sau thuế từ 10% trở lên so với cùng kỳ, chuyển từ lãi sang lỗ hoặc ngược lại, ý kiến kiểm toán không phải chấp nhận toàn phần	Cùng thời điểm công bố BCTC tương ứng	Phòng Tài chính – Kế toán
Báo cáo thường niên	20 ngày kể từ ngày công bố BCTC năm đã kiểm toán, không quá 110 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính	Bộ phận CBTT, các phòng ban
Báo cáo tình hình quản trị công ty	30 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo 6 tháng và năm	Người phụ trách quản trị công ty
Thông báo mời họp và tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên	Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc (hoặc dài hơn nếu Điều lệ quy định)	Văn phòng
Nghị quyết, biên bản họp ĐHĐCĐ thường niên (kèm biên bản kiểm phiếu)	24 giờ kể từ khi kết thúc họp	Văn phòng
Báo cáo tình hình sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán (nếu có)	Theo kỳ và thời hạn pháp luật quy định	Phòng Tài chính – Kế toán

Trường hợp không thể hoàn thành BCTC đúng hạn vì lý do bất khả kháng hoặc được gia hạn theo quy định, Công ty phải CBTT nêu rõ lý do và thời hạn dự kiến.

Điều 12. Công bố thông tin bất thường

Công ty công bố thông tin bất thường trong thời hạn **24 giờ** kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau (danh mục đầy đủ theo Điều 11 Thông tư 96/2020/TT-BTC và văn bản sửa đổi, bổ sung):

1. Tài khoản của Công ty tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa.
2. Tạm ngừng, chấm dứt kinh doanh một phần hoặc toàn bộ; bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy phép hoạt động.
3. Thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ (bao gồm lấy ý kiến bằng văn bản) hoặc ĐHĐCĐ bất thường; tài liệu họp ĐHĐCĐ bất thường.
4. Quyết định mua lại cổ phiếu, bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phiếu của người sở hữu trái phiếu kèm chứng quyền hoặc chuyển đổi trái phiếu.
5. Quyết định về mức cổ tức, hình thức, thời gian trả cổ tức; tách, gộp cổ phiếu; ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền và việc hủy thông báo ngày đăng ký cuối cùng.
6. Quyết định tổ chức lại, giải thể, phá sản doanh nghiệp; thay đổi tên, địa chỉ trụ sở, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
7. Thay đổi thành viên HĐQT, BKS/UBKT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc tài chính; thay đổi Người phụ trách quản trị công ty, Người được ủy quyền CBTT.
8. Quyết định thay đổi, ký hợp đồng với tổ chức kiểm toán, hoặc tổ chức kiểm toán từ chối kiểm toán BCTC.
9. Quyết định góp vốn, thành lập, mua, bán, giải thể công ty con, công ty liên kết; đầu tư, bán tài sản có giá trị theo ngưỡng pháp luật quy định.
10. Hợp đồng, giao dịch với người có liên quan phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận theo Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.
11. Thông qua phương án chào bán, phát hành chứng khoán; kết quả chào bán, phát hành; thay đổi vốn điều lệ.
12. Công ty, người nội bộ bị khởi tố; có bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; bị xử phạt vi phạm pháp luật về thuế hoặc chứng khoán.
13. Công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản.
14. Ý kiến kiểm toán ngoại trừ, trái ngược hoặc từ chối đối với BCTC; khoản vay, nghĩa vụ nợ có giá trị lớn quá hạn theo ngưỡng pháp luật quy định.
15. Các sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất kinh doanh, quản trị hoặc giá chứng khoán của Công ty.

Nội dung CBTT bất thường phải nêu rõ sự kiện, nguyên nhân, kế hoạch và giải pháp khắc phục (nếu có).

Điều 13. Công bố thông tin theo yêu cầu

1. Công ty CBTT trong thời hạn **24 giờ** kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN hoặc SGDCK khi: có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư; có thông tin liên quan ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần xác nhận.

Scanned with CamScanner

2. Nội dung CBTT nêu rõ sự kiện được yêu cầu công bố, nguyên nhân, mức độ xác thực của thông tin và giải pháp khắc phục (nếu có).

Điều 14. Công bố thông tin về các hoạt động khác

Công ty CBTT về các hoạt động sau theo nội dung và thời hạn pháp luật quy định: chào bán, phát hành chứng khoán; mua lại cổ phiếu, bán cổ phiếu quỹ; chào mua công khai; tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa; niêm yết, hủy niêm yết; đăng ký, thay đổi thông tin công ty đại chúng.

Điều 15. Công bố thông tin của cổ đông lớn, nhà đầu tư sở hữu từ 5% trở lên

1. Tổ chức, cá nhân, nhóm người có liên quan trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn, hoặc có thay đổi số lượng cổ phiếu sở hữu vượt qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết, phải báo cáo và CBTT trong thời hạn **05 ngày làm việc** kể từ ngày có thay đổi.
2. Việc báo cáo được gửi đồng thời cho Công ty, UBCKNN và SGDCK theo mẫu quy định; Công ty có trách nhiệm đăng tải lên website.

Điều 16. Công bố thông tin của người nội bộ và người có liên quan

1. Người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ, nhà đầu tư nắm giữ từ 10% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết phải báo cáo Công ty, UBCKNN, SGDCK và CBTT tối thiểu **03 ngày làm việc** trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty. Thời gian thực hiện giao dịch không quá 30 ngày kể từ ngày đăng ký và không được thực hiện giao dịch trong thời gian Công ty đang có thông tin nội bộ chưa công bố.
2. Trong thời hạn **05 ngày làm việc** kể từ ngày hoàn tất giao dịch hoặc kết thúc thời hạn dự kiến, phải báo cáo kết quả giao dịch; trường hợp không thực hiện hết khối lượng đăng ký phải nêu rõ lý do.
3. Các trường hợp miễn trừ (giao dịch dưới ngưỡng giá trị theo tháng, giao dịch không chủ động…) áp dụng theo quy định pháp luật tại thời điểm giao dịch.
4. Người nội bộ có trách nhiệm cung cấp cho Công ty thông tin về bản thân và người có liên quan, và cập nhật khi có thay đổi trong thời hạn 03 ngày làm việc để Công ty báo cáo theo quy định.

Chương IV. QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ BẢO MẬT THÔNG TIN

Điều 17. Quy trình công bố thông tin định kỳ

1. Bộ phận CBTT lập lịch CBTT định kỳ hằng năm và thông báo cho các đơn vị liên quan.
2. Đơn vị chủ trì (theo Điều 11) chuẩn bị tài liệu và gửi Bộ phận CBTT chậm nhất 02 ngày làm việc trước hạn công bố.
3. Bộ phận CBTT kiểm tra hình thức, soạn văn bản CBTT theo mẫu.
4. Người được ủy quyền CBTT hoặc người đại diện theo pháp luật phê duyệt và ký số.
5. Bộ phận CBTT đăng tải đồng thời trên IDS, hệ thống CBTT của SGDCK và website Công ty; lưu hồ sơ.

Điều 18. Quy trình công bố thông tin bất thường và theo yêu cầu

Scanned with CamScanner

1. Ngay khi phát sinh sự kiện thuộc Điều 12 hoặc nhận được yêu cầu theo Điều 13, đơn vị/cá nhân nắm được thông tin phải báo cáo ngay cho Người được ủy quyền CBTT và Bộ phận CBTT, kèm tài liệu liên quan.
2. Bộ phận CBTT soạn văn bản CBTT và trình Người được ủy quyền CBTT duyệt; trường hợp cần thiết xin ý kiến Chủ tịch HĐQT hoặc Tổng Giám đốc.
3. Thông tin phải được công bố trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện hoặc nhận được yêu cầu, kể cả ngoài giờ hành chính.

Điều 19. Quy trình công bố thông tin của cổ đông lớn, người nội bộ

1. Người có nghĩa vụ CBTT gửi báo cáo cho Bộ phận CBTT đồng thời với UBCKNN, SGDCK, hoặc ủy quyền cho Công ty thực hiện bằng văn bản.
2. Trường hợp ủy quyền, người ủy quyền gửi thông tin cho Bộ phận CBTT chậm nhất 01 ngày làm việc trước hạn CBTT và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin.
3. Bộ phận CBTT đăng tải lên website Công ty và nhắc thời hạn báo cáo kết quả giao dịch.

Điều 20. Bảo mật thông tin nội bộ

1. Thông tin nội bộ chưa công bố phải được bảo mật; chỉ những người có trách nhiệm mới được tiếp cận.
2. Người nội bộ và người biết thông tin nội bộ không được sử dụng thông tin nội bộ để giao dịch chứng khoán hoặc tiết lộ, cung cấp, tư vấn cho người khác giao dịch.
3. Bộ phận CBTT lập và cập nhật danh sách người nội bộ, người có liên quan; HĐQT có thể quy định thời gian hạn chế giao dịch đối với người nội bộ trước khi công bố BCTC và các sự kiện trọng yếu.
4. Cá nhân không có thẩm quyền không được phát ngôn, cung cấp thông tin về Công ty cho báo chí, nhà đầu tư dưới bất kỳ hình thức nào.

Điều 21. Xử lý thông tin sai lệch, tin đồn

1. Khi phát hiện thông tin đã công bố có sai sót, Công ty công bố đính chính trong thời hạn 24 giờ, nêu rõ nội dung sai sót và nội dung điều chỉnh.
2. Khi có tin đồn hoặc thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng ảnh hưởng đến giá chứng khoán, Công ty xác nhận hoặc đính chính trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận biết hoặc nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCK.

Chương V. TRÁCH NHIỆM, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị

1. HĐQT: ban hành, sửa đổi Quy chế; giám sát việc CBTT; phê duyệt các thông tin thuộc thẩm quyền.
2. Tổng Giám đốc: chỉ đạo các đơn vị cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, đúng hạn; bố trí nhân sự cho Bộ phận CBTT.

Scanned with CamScanner

3. BKS/UBKT: giám sát việc tuân thủ Quy chế và pháp luật về CBTT.
4. Người được ủy quyền CBTT: tổ chức thực hiện CBTT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và pháp luật về việc công bố đúng hạn, đúng nội dung.
5. Các đơn vị, cá nhân: cung cấp thông tin trung thực, đúng hạn; chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu do mình cung cấp.
6. Người nội bộ, cổ đông lớn, người có liên quan: tự chịu trách nhiệm về việc thực hiện nghĩa vụ CBTT của mình.

Điều 23. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân, đơn vị vi phạm Quy chế, tùy theo mức độ, bị xử lý kỷ luật theo Nội quy lao động của Công ty; gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định.
2. Trường hợp vi phạm pháp luật về CBTT, cá nhân, tổ chức vi phạm chịu trách nhiệm trước pháp luật và bị xử phạt theo quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 24. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quy chế CBTT trước đây của Công ty.
2. Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này thực hiện theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp các văn bản pháp luật dẫn chiếu được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, hoặc có quy định khác với Quy chế này, thì áp dụng theo văn bản pháp luật mới mà không cần sửa đổi Quy chế.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do HĐQT quyết định.
4. Thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc, Người được ủy quyền CBTT, các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN VIỆT TRUNG NAM
Digitally signed by CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN VIỆT TRUNG NAM
DN: C=VN, S=ĐÀ NẴNG, L=Xã Nam Phước, CN=CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN VIỆT TRUNG NAM, OID.0.9.2342.19200300.100.1.1=MST:4000388181
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2026.11.09 08:38:22 +07'00'
Foxit PDF Reader Version: 2025.1.0

Đà Nẵng, ngày 08 tháng 10 năm 2026

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

VŨ ANH TUẤN