

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

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NƯỚC SẠCH
SÔNG ĐÀ

Hòa Bình, ngày 09 tháng 07 năm 2022

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 24A/2022/QĐ-TGD ngày 09/07/2022)

ĐIỀU 1: MỤC ĐÍCH

- 1.1. Quy định thống nhất về hoạt động CBTT trên thị trường chứng khoán của Công ty Cổ phần Đầu tư Nước sạch Sông Đà đến các cơ quan quản lý, Công bố thông tin trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty theo quy định của pháp luật;
- 1.2. Quy định cụ thể trách nhiệm, công tác phối hợp giữa các đơn vị, bộ phận, cá nhân trong Công ty nhằm đảm bảo việc CBTT của Công ty tuân thủ đúng quy định của pháp luật.

ĐIỀU 2: PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

2.1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về việc Công bố thông tin của Công ty trên thị trường chứng khoán Việt Nam. Đồng thời, quy định việc phối hợp, quan hệ công tác giữa các Đơn vị trực thuộc, các Phòng/Ban, cá nhân thuộc Công ty và các đối tượng khác trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin.

2.2. Đối tượng áp dụng

- a) Người công bố thông tin;
- b) Các bộ phận, phòng/Ban, cá nhân liên quan gồm: Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc, Ban Tài chính kế toán, Ban Tổ chức Hành chính, thư ký Hội đồng quản trị, Người phụ trách quản trị Công ty; Người nội bộ của Công ty, Người có liên quan của Người nội bộ, và các đối tượng khác của Công ty có liên quan đến Công bố thông tin theo quy định của Pháp luật hiện hành.
- c) Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động CBTT của Công ty Cổ phần Đầu tư Nước sạch Sông Đà trên thị trường chứng khoán.

ĐIỀU 3: VIẾT TẮT VÀ GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ

3.1. Các từ viết tắt:

- | | |
|---------------|--|
| - Công ty | : Công Ty Cổ Phần Đầu tư nước sạch Sông Đà |
| - CBTT | : Công bố thông tin |
| - UBCKNN | : Ủy ban Chứng khoán Nhà nước |
| - SGDCKVN | : Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam |
| - SGDCKHN/HNX | : Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội |
| - VSD | : Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam |
| - TCTLKBT | : Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam |
| - ĐHĐCĐ | : Đại hội đồng cổ đông |

- HĐQT : Hội đồng quản trị
- TGD : Tổng Giám đốc
- ĐV : Đơn vị
- CQQL : Cơ quan quản lý

3.2. Giải thích thuật ngữ:

- a) **VBPL:** là các văn bản có chứa quy phạm pháp luật, được ban hành theo đúng thẩm quyền, hình thức, thủ tục quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, sửa đổi bổ sung năm 2020 và các văn bản pháp luật khác được thay thế, sửa đổi từng thời kỳ.
- b) **Tài liệu CBTT:** là các tài liệu chứa đựng nội dung cần CBTT theo quy định tại VBPL.
- c) **Công văn CBTT:** là văn bản được TGD/Người được ủy quyền CBTT ký ban hành nhằm thông báo với cơ quan chức năng (UBCKNN, SGDCKHN...) về việc Công ty đã thực hiện CBTT Tài Liệu CBTT trên website và/hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật về CBTT.
- d) Mẫu Công văn CBTT gửi cho SGDCKHN, UBCKNN thực hiện theo Mẫu quy định tại Quy chế CBTT của SGDCKVN, SGDCKHN theo từng thời kỳ.
- e) **Bản gốc văn bản:** là bản hoàn chỉnh về nội dung, thể thức văn bản được cấp có thẩm quyền ban hành, có chữ ký trực tiếp (chữ ký tươi) của người có thẩm quyền trên bản giấy và đóng dấu của A theo quy định về soạn thảo, ban hành văn bản của A.
- f) **Bản chính văn bản:** là bản hoàn chỉnh về nội dung, thể thức văn bản được cấp có thẩm quyền ban hành, được tạo từ bản có chữ ký trực tiếp của người có thẩm quyền, đóng dấu của A theo quy định về soạn thảo, ban hành văn bản của A. Bản chính có thể được làm thành nhiều bản có giá trị như nhau.
- g) **Bộ phận Công bố thông tin:** Là bộ phận đầu mối thực hiện các thao tác nghiệp vụ để công bố Tài liệu CBTT, Công văn CBTT trên các phương tiện CBTT. Tại thời điểm ban hành Quy chế này, Bộ phận CBTT Công ty là bộ phận nghiệp vụ thực hiện việc CBTT được TGD chỉ định/phân giao nhiệm vụ
- h) **Đường Công văn:** là phương thức CBTT bằng cách thức gửi các Tài liệu CBTT và Công văn CBTT bằng bản giấy qua đường thư (đảm bảo/chuyển phát nhanh hoặc cách thức thông thường...) đến địa chỉ nhận thư của các cơ quan quản lý.
- i) **Đơn vị:** là Phòng/Ban/Bộ phận chuyên môn của Công ty.
- j) **Đơn vị đầu mối:** là đơn vị chịu trách nhiệm chính trong việc xây dựng dự thảo Tài liệu CBTT. Việc xác định đơn vị đầu mối tuân theo chức năng nhiệm vụ có liên quan của từng Phòng/Ban/Bộ phận theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng/Ban/Bộ phận đó và được liệt kê tại Phụ Lục Số 01 của Quy chế này.
- k) **Người thực hiện CBTT:** là người đại diện theo pháp luật hoặc cá nhân được người đại diện theo pháp luật của Công ty ủy quyền CBTT.

- l) **IDS Plus** (Information Disclosure System Plus): là Hệ thống CBTT của UBCKNN tại địa chỉ <http://ids.ssc.gov.vn>.
- m) **CIM**: là Hệ thống quản lý thông tin doanh nghiệp của SGDCKHN tại địa chỉ <https://cim.hnx.vn>.
- n) **CBONDS**: là Chuyên trang thông tin Trái phiếu doanh nghiệp của SGDCKHN tại địa chỉ <https://cbonds.hnx.vn>.
- o) Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định và/hoặc văn bản bất kỳ sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế của văn bản đó. Các từ ngữ khác trong Quy chế này đã được giải thích nghĩa trong Bộ luật Dân sự, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Thông tư 96/2020/TT-BTC và các VBPL khác thì có nghĩa như trong các VBPL đó.

ĐIỀU 4: VĂN BẢN THAM CHIẾU

- 4.1. Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 (Sau đây gọi tắt là **Luật Chứng khoán**);
- 4.2. Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 (Sau đây gọi tắt là **Luật Doanh nghiệp**);
- 4.3. Nghị định 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn Luật Chứng khoán (Sau đây gọi tắt là **NĐ 155**);
- 4.4. Thông tư 96/2020/TT-BTC hướng dẫn CBTT trên thị trường chứng khoán do Bộ Tài chính ban hành (Sau đây gọi tắt là **TT 96**);
- 4.5. Thông tư 118/2020/TT-BTC hướng dẫn nội dung về chào bán, phát hành chứng khoán, chào mua công khai, mua lại cổ phiếu, đăng ký công ty đại chúng và hủy tư cách công ty đại chúng do Bộ Tài chính ban hành (Sau đây gọi tắt là **TT 118**);
- 4.6. Nghị định số 153/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định về chào bán, giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ tại thị trường trong nước và việc chào bán trái phiếu doanh nghiệp ra thị trường quốc tế (Sau đây gọi tắt là **NĐ 153**).
- 4.7. Thông tư số 122/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ công bố thông tin và báo cáo theo quy định của Nghị định số 153/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định về chào bán, giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ tại thị trường trong nước và chào bán trái phiếu doanh nghiệp ra thị trường quốc tế (Sau đây gọi tắt là **TT 122**).
- 4.8. Quyết định 450/QĐ-UBCK ngày 14/07/2021 về Ban hành quy chế sử dụng Hệ thống CBTT của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
- 4.9. Quyết định 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021 về Quy chế CBTT tại Sở giao dịch Chứng khoán Việt Nam và công ty con (Sau đây gọi tắt là **Quy chế CBTT của SGDCKVN**).
- 4.10. Các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.
- 4.11. Điều lệ của Công ty
- 4.12. Các Quy chế/Quy định nội bộ khác của Công ty

Lưu ý: Trong trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền và/hoặc người có thẩm quyền của Công ty ban hành văn bản mới hủy bỏ, thay thế hoặc sửa đổi/bổ sung nội dung các văn bản tham chiếu tương ứng tại danh mục tài liệu tham chiếu nêu tại Điều này thì việc áp dụng Quy chế này sẽ đương nhiên căn cứ vào các văn bản mới có hiệu lực đó (trừ trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền/Công ty có quy định khác).

ĐIỀU 5: NGUYÊN TẮC CHUNG

5.1. Việc CBTT phải đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, kịp thời theo yêu cầu của quy định pháp luật và bảo đảm:

- a) Đối tượng CBTT theo quy định phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin công bố. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, đối tượng CBTT phải công bố nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó.
- b) Trường hợp có sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán, Công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó trong vòng 24 giờ, kể từ khi nhận biết được về sự kiện, thông tin đó hoặc theo yêu cầu của UBCKNN và SGDCKHN.
- c) Trường hợp Công ty CBTT mà có bao gồm việc công bố các thông tin cá nhân như số Thẻ căn cước công dân, số Chứng minh nhân dân, Chứng minh quân nhân hoặc số Hộ chiếu còn hiệu lực, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thường trú, số điện thoại, số fax, email, số tài khoản giao dịch chứng khoán, số tài khoản lưu ký chứng khoán, số tài khoản ngân hàng chỉ được thực hiện nếu chủ thể liên quan đồng ý bằng văn bản/email.

5.2. Việc CBTT phải được thực hiện đồng thời với việc báo cáo UBCKNN và SGDCKHN về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định. Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin cá nhân quy định của Pháp luật về CBTT và tổ chức/cá nhân liên quan không đồng ý công khai các thông tin này thì Công ty phải gửi UBCKNN và SGDCKHN 02 bản Tài liệu CBTT, trong đó 01 bản bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và 01 bản không bao gồm thông tin cá nhân để UBCKNN và SGDCKHN thực hiện CBTT.

5.3. Tài liệu CBTT phải do người có thẩm quyền CBTT ký.

- a) Người có thẩm quyền ký Tài liệu CBTT do Công ty phát hành:
 - Chủ tịch HĐQT đối với các Tài liệu CBTT quy định do HĐQT/Chủ tịch HĐQT ký ban hành.
 - Người đại diện theo pháp luật của Công ty đối với các Tài liệu CBTT quy định do Người đại diện theo pháp luật ký ban hành; hoặc
 - Người được Người đại diện theo pháp luật ủy quyền CBTT.
- b) 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 ủy quyền CBTT công bố. Trường hợp phát sinh sự kiện CBTT mà cả người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền CBTT đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban Giám đốc/Ban lãnh đạo có trách nhiệm thay thế thực hiện CBTT. Trường hợp có hơn 01 người giữ chức vụ cao nhất,

các thành viên còn lại của Ban Giám đốc/Ban lãnh đạo phải thực hiện bầu hoặc chỉ định 01 người chịu trách nhiệm CBTT.

- c) Công ty phải báo cáo, báo cáo lại thông tin về người thực hiện CBTT theo Phụ lục số 01 **TT 96** cùng với Bản cung cấp thông tin theo Phụ lục số 03 **TT 96** cho UBCKNN và SGDCKHN trong thời hạn 24 giờ kể từ khi việc chỉ định, ủy quyền hoặc thay đổi người thực hiện CBTT có hiệu lực. Ngoài ra, Công ty bổ sung thêm các tài liệu khác theo hướng dẫn của SGDCKHN tại Quy chế CBTT của SGDCKHN (nếu có).
- 5.4. Đối với các sự kiện cần có sự chấp thuận của CQQL, Công ty thực hiện CBTT theo quy định kể từ khi ban hành nghị quyết/quyết định và trong vòng 24 giờ kể từ khi Công ty nhận được văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận của CQQL.
- 5.5. Các Tài liệu CBTT, Công văn CBTT được thể hiện dưới hình thức văn bản và/hoặc dữ liệu điện tử gửi cho CQQL phù hợp với quy định của pháp luật.
- 5.6. Việc CBTT của Công ty được thực hiện qua các phương tiện CBTT sau:
 - a) Trang thông tin điện tử (website) của Công ty. Thông tin công bố trên website phải hiển thị thời gian đăng tải thông tin, đồng thời phải đảm bảo nhà đầu tư có thể tìm kiếm và tiếp cận được các dữ liệu trên trang thông tin điện tử đó. Website phải có các nội dung về ngành, nghề kinh doanh và các nội dung phải thông báo công khai trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và mọi thay đổi liên quan tới các nội dung này; chuyên mục riêng về quan hệ cổ đông (nhà đầu tư), trong đó phải công bố Điều lệ, Quy chế CBTT, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát (nếu có), Bản cáo bạch (nếu có), các thông tin công bố định kỳ, bất thường, theo yêu cầu và các hoạt động khác quy định.
 - b) Hệ thống email của Công ty: Địa chỉ email chính thức của Công ty dùng để gửi Tài liệu CBTT bằng dữ liệu điện tử đến CQQL hoặc để nhận các thông báo, xác nhận của CQQL: Viwasupco@gmail.com.
 - c) Qua cổng IDS Plus của UBCKNN: đăng nhập vào hệ thống IDS Plus, gửi bản scan Tài liệu CBTT, Công văn CBTT đã ký chữ ký điện tử hoặc nhập dữ liệu theo yêu cầu của hệ thống.
 - d) Qua cổng CIM của SGDCKHN: đăng nhập vào hệ thống CIM, gửi bản scan Tài liệu CBTT, Công văn CBTT đã ký chữ ký điện tử hoặc nhập dữ liệu theo yêu cầu của hệ thống.
 - e) Qua cổng CBONDS của SGDCKHN: đăng nhập vào hệ thống CBONDS, gửi bản scan Tài liệu CBTT, Công văn CBTT đã ký chữ ký điện tử hoặc nhập dữ liệu theo yêu cầu của hệ thống.
 - f) Các phương tiện truyền thông đại chúng khác theo quy định pháp luật như báo viết, báo điện tử,...
 - g) Qua Đường Công văn^(*).

()*: Không phải gửi bản giấy theo Đường Công văn để báo cáo UBCKNN, SGDCKHN trong trường hợp các Tài liệu CBTT đã được thực hiện công bố trên tất cả các phương tiện báo cáo, công bố theo quy định tại Điểm a,b,c,d nêu trên và đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật về văn bản điện tử.

- 5.7. Trong trường hợp có lỗi về hệ thống CBTT thuộc về phía CQQL mà Công ty không thể chuyển tải tài liệu CBTT đến các CQQL được thì sẽ thực hiện gửi email báo lỗi đến các CQQL (mô tả cụ thể các lỗi và chụp lại màn hình lỗi kèm theo (nếu có) đồng thời gửi tài liệu cần CBTT qua email để thông báo cho CQQL biết.

Trong các trường hợp khác không thể gửi tài liệu CBTT đến các CQQL qua hệ thống CBTT trực tuyến thì sẽ thực hiện gửi qua email.

5.8. Ngôn ngữ CBTT:

Ngôn ngữ thông tin công bố trên thị trường chứng khoán là tiếng Việt. Công ty được khuyến khích CBTT bằng tiếng Anh theo hướng dẫn tại Quy chế của SGDCKVN, UBCKNN. Trường hợp CBTT bằng tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung thông tin công bố bằng tiếng Anh chỉ có tính tham khảo.

- 5.9. Trường hợp có thay đổi địa chỉ trang thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử xảy ra sự cố dẫn đến gián đoạn thông tin công bố đến nhà đầu tư, Công ty phải thông báo bằng văn bản đến UBCKNN, SGDCKVN và nêu rõ thời gian thay đổi và địa chỉ của trang thông tin điện tử mới, nguyên nhân và các giải pháp khắc phục sự cố dẫn đến gián đoạn thông tin cho UBCKNN, SGDCKVN theo thời hạn luật định.

- 5.10. Trường hợp nghĩa vụ CBTT phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, Công ty thực hiện CBTT trên website và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ CBTT theo quy định pháp luật vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.

- 5.11. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, Công ty phải đính chính thông tin. Công văn CBTT nêu rõ thông tin thay đổi và lý do thay đổi.

- 5.12. Công ty được tạm hoãn CBTT trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng như: Thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh và các lý do bất khả kháng khác. Công ty phải báo cáo UBCKNN, SGDCKVN về việc tạm hoãn CBTT ngay khi xảy ra sự kiện (trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn CBTT), đồng thời công bố về việc tạm hoãn CBTT. Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, Công ty có trách nhiệm công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa công bố theo quy định pháp luật.

ĐIỀU 6: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ TẠI CÔNG TY

6.1. Đơn vị đầu mối

- a) Chịu trách nhiệm chính trong việc xây dựng dự thảo Tài liệu CBTT, sửa đổi Tài liệu CBTT để thực hiện đính chính trong trường hợp có sự thay đổi thông tin sau khi CBTT.
- b) Yêu cầu các ĐV cung cấp thông tin phải cung cấp nội dung thông tin đầy đủ, đúng hạn và chính xác.

- c) Chuyển cho Bộ phận nghiệp vụ thực hiện việc CBTT Tài liệu CBTT (số lượng bản giấy và bản scan theo yêu cầu) đã hoàn thiện để thực hiện CBTT, trong đó đảm bảo thời hạn gửi cho Bộ phận nghiệp vụ thực hiện việc CBTT phải trước thời hạn CBTT ít nhất 01 ngày làm việc đối với Tài liệu CBTT định kỳ và trước 15h00 của ngày CBTT đối với Tài liệu CBTT bất thường/theo yêu cầu.
- d) Phối hợp với Bộ phận nghiệp vụ thực hiện việc CBTT để giải trình khi có yêu cầu từ phía cơ quan quản lý.
- e) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ nội dung các thông tin trong tài liệu CBTT mà mình trực tiếp soạn thảo, cung cấp.
- f) Chịu trách nhiệm lưu tài liệu CBTT dưới dạng dữ liệu điện tử (scan, pdf, word, excel...) do ĐV mình lập.
- g) Chuyển bản gốc các tài liệu CBTT cho Ban CBTT lưu trữ.
- h) Trong trường hợp các nội dung CBTT không còn thuộc nghiệp vụ/chức năng/nhiệm vụ của ĐV đầu mối phụ trách mà được chuyển cho Phòng/ban khác quản lý thì trách nhiệm xây dựng và hoàn thiện tài liệu CBTT liên quan đương nhiên được chuyển cho ĐV tiếp quản mới.
- i) Các trách nhiệm khác theo quy định pháp luật và quy định nội bộ của Công ty.

6.2. Đơn vị cung cấp thông tin

- a) Cung cấp thông tin theo đúng nội dung và thời hạn theo yêu cầu của ĐV đầu mối hoặc chủ động cung cấp thông tin cho ĐV đầu mối nếu có phát sinh thông tin liên quan đến vấn đề cần CBTT.
- b) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời, đầy đủ của nội dung thông tin đã cung cấp.

6.3. Bộ phận CBTT

- a) Đầu mối liên hệ, làm việc, giải đáp thắc mắc với cơ quan quản lý về việc CBTT.
- b) Sử dụng, quản lý email CBTT của Công ty bao gồm thông tin đi và thông tin đến. Sử dụng user, mật khẩu, chữ ký số, USB-token được cơ quan quản lý cấp cho Công ty/ cho người đại diện theo pháp luật của Công ty/ cho người đại diện CBTT của Công ty để thực hiện xác nhận trên các báo cáo, tài liệu gửi cơ quan quản lý, tài liệu CBTT
- c) Quá trình sử dụng, quản lý token, mật khẩu đăng nhập vào cổng thông tin UBCKNN, SGDCKHN phải đảm bảo token, mật khẩu phải được bảo mật, an toàn và sử dụng đúng mục đích theo quy định tại Quy chế này và các quy chế, quy định nội bộ khác của Công ty.
- d) Chịu trách nhiệm thực hiện lập Công văn CBTT, gửi các Tài liệu CBTT và Công văn CBTT tới các cơ quan có thẩm quyền, thực hiện các công việc khác được quy định tại Quy chế CBTT này và theo quy định của pháp luật về việc CBTT từng thời kỳ.
- e) Giám sát, đôn đốc các ĐV đầu mối hoàn thiện văn bản, tài liệu CBTT đúng thời hạn, thông báo kịp thời cho ĐV đầu mối nếu nhận được yêu cầu của CQQL hoặc tổ chức/cá nhân có liên quan khác về việc điều chỉnh, đính chính Tài liệu CBTT trong trường hợp có thông tin thay đổi sau khi CBTT.

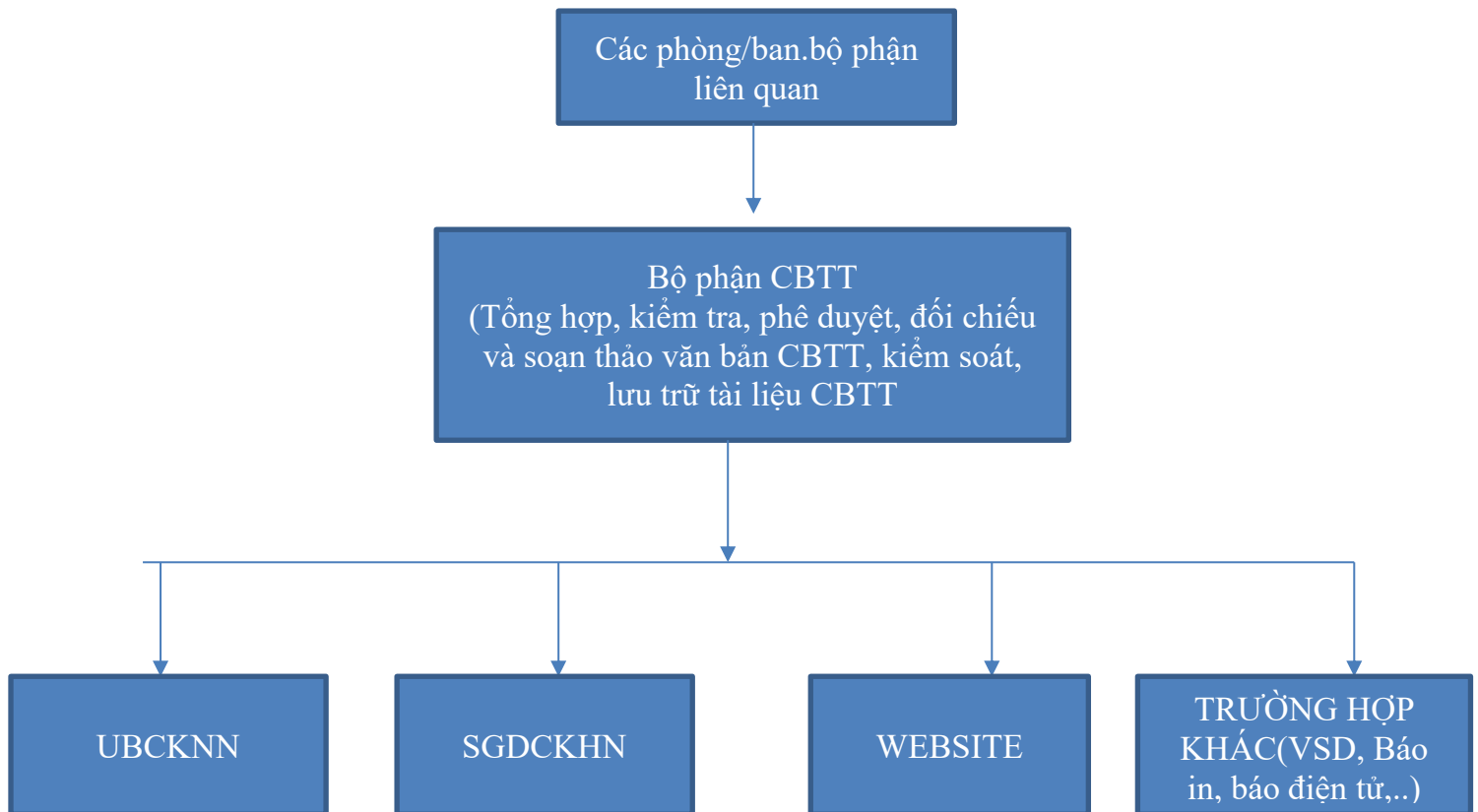
f) Lưu trữ bản gốc, bản mềm Tài liệu CBTT, Công văn CBTT.

6.4. Các đơn vị/Bộ phận khác của Công ty:

Nắm vững các quy định của Quy chế CBTT và hỗ trợ các ĐV liên quan hoàn thành nội dung CBTT.

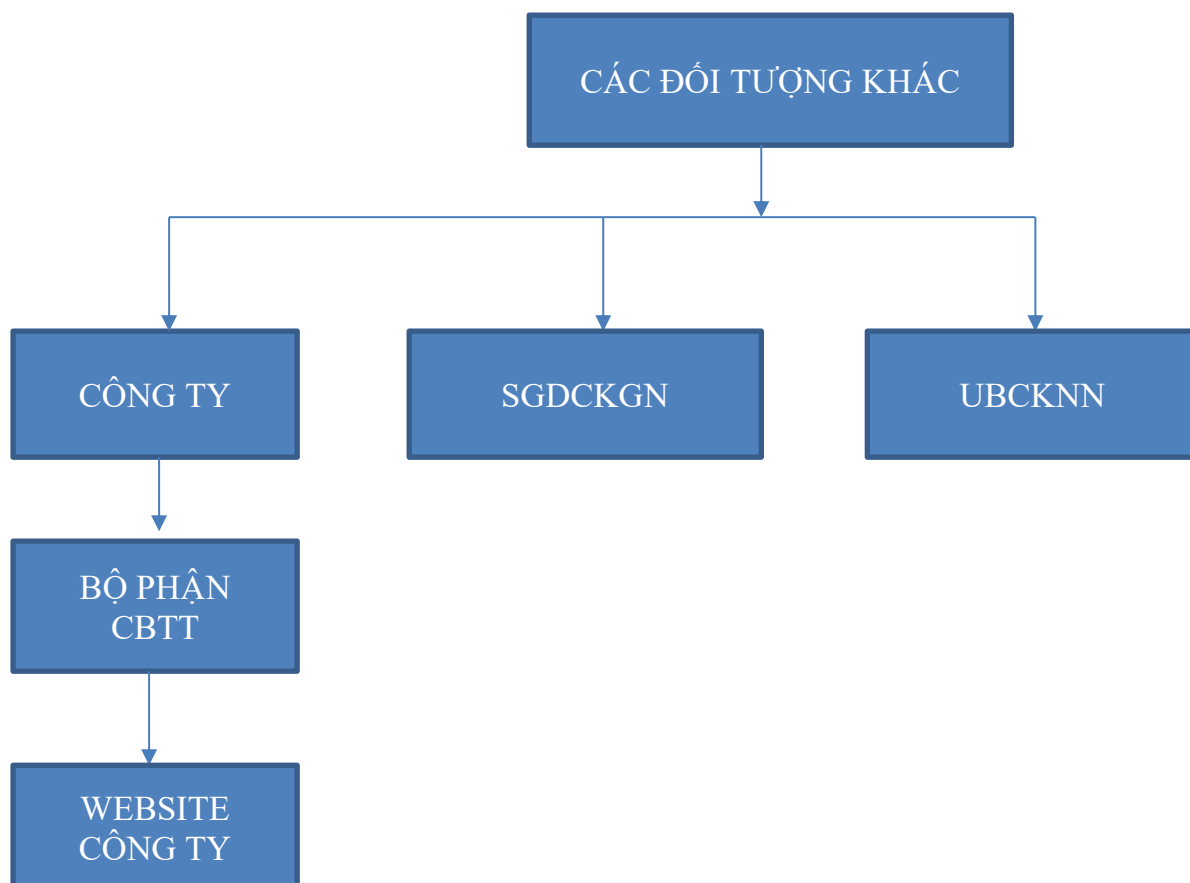
ĐIỀU 7: QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN

7.1. Áp dụng các Phòng/Ban/Bộ phận liên quan



7.2 Áp dụng với các đối tượng khác:

- a) Người nội bộ, 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 có quyền biểu quyết, nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của 01 tổ chức phát hành.
- c) Giao dịch của cổ đông sáng lập trong thời gian bị hạn chế chuyển nhượng.



ĐIỀU 8: LƯU HỒ SƠ CHỨNG TỪ

STT	Tên hồ sơ	ĐV lưu	Thời gian lưu	Phương pháp lưu trữ; Hủy tài liệu
1	Bản gốc Giấy Ủy quyền CBTT, Bản gốc các Tài liệu CBTT, Công văn CBTT	Ban TCHC	10 năm	Theo quy định về lưu trữ hồ sơ, chứng từ của Công ty
2	Dữ liệu điện tử	Đơn vị đầu mối Ban TCHC	10 năm	Theo quy định về lưu trữ hồ sơ, chứng từ của Công ty
3	Thông tin công bố trên website Công ty	Ban TCHC	10 năm	

ĐIỀU 9: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- 9.1 Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành theo Quyết định số 24A/2022/QĐ-HĐQT ngày 09/7/2022. Các ĐV, cá nhân liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện đúng Quy chế này. Trường hợp các ĐV, cá nhân liên quan vi phạm các quy định của pháp luật hiện hành hoặc quy định của Quy chế này gây thiệt hại cho Công ty thì Tổng Giám đốc căn cứ vào mức độ vi phạm để xử lý theo các quy định nội bộ của Công ty.
- 9.2 Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có những điều khoản chưa được quy định hoặc không còn hiệu lực thì Công ty sẽ thực hiện việc CBTT trên cơ sở quy định của Điều lệ Công ty và các quy định có liên quan của pháp luật. Nếu có mâu thuẫn giữa các quy định trong Quy chế này và các quy định của pháp luật (được sửa đổi theo từng thời kỳ), các quy định của pháp luật sẽ được ưu tiên áp dụng.
- 9.3 Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Tổng Giám đốc quyết định./.

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NƯỚC SẠCH SÔNG ĐÀ

PHỤ LỤC SỐ 01
CÁC TÀI LIỆU CBTT VÀ ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI SOẠN THẢO TÀI LIỆU CBTT

STT	Tài liệu CBTT	Đơn vị đầu mối (*)	Yêu cầu về nội dung, mẫu biểu và thời hạn CBTT
I	CBTT ĐỊNH KỲ		
1	Báo cáo Tài chính năm/bán niên/quý	Ban Tài Chính Kế toán	Điều 10.1, Điều 14.2, 14.3, 14.4, 14.5 TT 96; Quy chế CBTT của SGDCKVN
2	Báo Cáo Thường Niên	Người Phụ trách Quản trị công ty	Điều 10.2 TT 96; Quy chế CBTT của SGDCKVN
3	Báo cáo tình hình quản trị công ty 06 tháng đầu năm và cả năm Bảng cung cấp thông tin về quản trị Công ty 06 tháng đầu năm và cả năm	Người Phụ trách Quản trị công ty	Điều 10.4 TT 96; Quy chế CBTT của SGDCKVN
4	Danh sách cổ đông nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ công ty theo sổ cổ đông gần nhất tại thời điểm 06 tháng đầu năm và 6 tháng cuối năm dương lịch đến SGDCKHN	Bộ phận phụ trách quản lý cổ đông	Quy chế CBTT của SGDCKVN
5	Họp ĐHĐCĐ thường niên, Tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên	Thư ký HĐQT	Điều 10.3 TT 96
6	Báo cáo tài chính 06 tháng, báo cáo tài chính năm của doanh nghiệp phát hành trái phiếu đã được kiểm toán hoặc đã được soát xét (nếu có) Tình hình thanh toán lãi, gốc trái phiếu Báo cáo tình hình sử dụng nguồn vốn từ phát hành trái phiếu	Ban Tài Chính Kế toán	Điều 21.1, Điều 21.2 TT153; Điều 4.2 TT122
II	CBTT BẤT THƯỜNG (Liệt kê theo tính chất sự kiện. Sự kiện cụ thể thuộc trường hợp CBTT cần đối chiếu theo tham chiếu VBPL tại cột thứ tự)		<i>CBTT 24 h. Nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân và các giải pháp khắc phục (nếu có).</i>

STT	Tài liệu CBTT	Đơn vị đầu mối (*)	Yêu cầu về nội dung, mẫu biểu và thời hạn CBTT
1	Các sự kiện liên quan đến tài khoản ngân hàng, kỳ kế toán, chính sách kế toán, kiểm toán, thuế	Ban Tài Chính Kế toán	Điều 11 TT 96; Quy chế CBTT của SGDCKVN
2	Các sự kiện liên quan đến ngành nghề đăng ký doanh nghiệp, thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, con dấu của công ty, giấy phép hoạt động, khởi tố, tạm giam, truy cứu TNHS, nhận bản án/quyết định của tòa án, tòa án thụ lý đơn yêu cầu phá sản	Ban Tài Chính Kế toán	Điều 11 TT 96; Quy chế CBTT của SGDCKVN
3	Các sự kiện liên quan đến mua lại cổ phiếu của công ty, bán cổ phiếu quỹ, trái phiếu, chuyển đổi trái phiếu, phát hành/chào bán chứng khoán, trả cổ tức, tách gộp cổ phiếu, thay đổi vốn điều lệ, thay đổi số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết, niêm yết chứng khoán, hủy niêm yết, giao dịch vay/cho vay	Ban Tài Chính Kế toán	Điều 11, Điều 15 TT 96; Quy chế CBTT của SGDCKVN
4	Các sự kiện liên quan đến tổ chức lại công ty, giải thể/phá sản công ty, đầu tư, góp vốn, các giao dịch mua bán tài sản, giao dịch khác có giá trị lớn, thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện; ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty.	Ban Tài Chính Kế toán	Điều 11, Điều 15 TT 96; Quy chế CBTT của SGDCKVN
5	Các sự kiện thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ, nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ	Ban TCHC	Điều 11 TT 96; Quy chế CBTT của SGDCKVN
6	Tài liệu ĐHĐCĐ thường niên, bất thường	Thư ký HĐQT	Điều 10.3, Điều 11.3 TT 96; Quy chế CBTT của SGDCKVN
7	NQ, BBH/BBKP ĐHĐCĐ	Thư ký cuộc họp (họp trực tiếp); Thư ký HĐQT (Lấy ý kiến CĐ bằng VB)	Điều 10.3, Điều 11 TT 96; Quy chế CBTT của SGDCKVN
8	NQ/QĐ HĐQT thuộc trường hợp CBTT 24h	Thư ký HĐQT	Điều 11 TT 96; Quy chế CBTT của SGDCKVN

STT	Tài liệu CBTT	Đơn vị đầu mối (*)	Yêu cầu về nội dung, mẫu biểu và thời hạn CBTT
9	Ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu	Ban TCHC	Điều 11.4 TT 96; Quy chế của TCTLKBT và Quy chế CBTT của SGDCKVN
10	Lập, gửi danh sách cổ đông theo yêu cầu của SGDCKHCM	Ban Tài Chính Kế toán	Quy chế CBTT của SGDCKVN
11	Khi nhận được quyết định khởi tố, bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án liên quan đến hoạt động của công ty, người nội bộ của công ty; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của công ty; thủ tục phá sản.		Điều 11 TT 96; Quy chế CBTT của SGDCKVN
12	Sự kiện khác	Ban có nhiệm vụ, chức năng đầu mối liên quan đến sự kiện theo Quy chế tổ chức hoạt động	VBPL
III	CBTT THEO YÊU CẦU		
1	Sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư; Có thông tin liên quan đến công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó	Ban Tài Chính Kế toán	Điều 12 TT 96; Quy chế CBTT của SGDCKVN
IV	CBTT KHÁC CỦA CÔNG TY		
1	Hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn.	Ban Tài Chính Kế toán	Điều 13.1 TT 96, NĐ 155, TT 118, Luật Chứng khoán; Quy chế CBTT của SGDCKHCM
2	Tỷ lệ sở hữu nước ngoài tại Công ty	Ban Tài Chính Kế toán	Điều 13.2 TT 96, NĐ 155; Quy chế CBTT của SGDCKHCM
3	Giao dịch mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ	Ban Tài Chính Kế toán	Điều 13.3 TT 96, NĐ 155, TT 118, Luật Chứng khoán; Quy chế CBTT của SGDCKHCM
4	Giao dịch chào mua công khai	Ban Tài Chính Kế toán	Điều 35 TT 96, NĐ 155, TT 118; Luật Chứng khoán; Quy chế CBTT của SGDCKHCM

STT	Tài liệu CBTT	Đơn vị đầu mối (*)	Yêu cầu về nội dung, mẫu biểu và thời hạn CBTT
5	Công bố, báo cáo giao dịch theo chế độ cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% hoặc cổ đông sáng lập hoặc người nội bộ, người có liên quan đến người nội bộ	Ban TCKT	Điều 31, 32, 33, 34 TT 96
6	Thay đổi địa chỉ website	Ban TCHC	Điều 7.2.b TT 96
V	CBTT CỦA ĐỐI TƯỢNG KHÁC		
1	Công ty nhận được báo cáo giao dịch của cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% hoặc cổ đông sáng lập, người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ	Bộ phận CBTT	Điều 31, 32, 33, 34 TT 96

(*) Ghi chú: Đơn vị đầu mối soạn thảo Tài liệu CBTT có thể được điều chỉnh theo chỉ định/phân công của Tổng Giám đốc từng thời kỳ hoặc từng vụ việc.