

Số: 39 /QĐ-VOSA/HĐQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 3 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế công bố thông tin**  
**Công ty cổ phần Đại lý hàng hải Việt Nam**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;

Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 11/06/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam (sau đây gọi là Công ty) được Đại hội đồng cổ đông thành lập thông qua ngày 14/6/2006 và được sửa đổi, bổ sung ngày 27/4/2021;

Căn cứ Nghị quyết số 01/2022/NQ-TH/HĐQT ngày 01/3/2022 của Hội đồng quản trị Công ty v/v thông qua các Quy chế nội bộ của Công ty;

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế công bố thông tin của Công ty cổ phần Đại lý hàng hải Việt Nam”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 169/QĐ-HĐQT ngày 24/09/2015 của Hội đồng quản trị Công ty về việc ban hành Quy trình công bố thông tin Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam.

**Điều 3.** Chủ tịch Hội đồng quản trị, các Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc; Trưởng Tiểu ban thuộc HĐQT; các Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Công ty; các Giám đốc, Phó giám đốc Chi nhánh trực thuộc Công ty và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ban Kiểm soát;
- Đảng ủy, Công đoàn Công ty;
- Lưu: VT, HĐQT (T02).

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



**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**  
**VOSA CORPORATION**



**QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

*Thành phố Hồ Chí Minh, tháng 03/2022*

## MỤC LỤC

CHƯƠNG I.....	4
QUY ĐỊNH CHUNG .....	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	4
Điều 2. Đối tượng áp dụng .....	4
Điều 3. Giải thích từ ngữ .....	4
Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin của Vosa .....	6
Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin .....	7
Điều 6. Hình thức, phương tiện công bố thông tin.....	8
Điều 7. Tạm hoãn công bố thông tin .....	8
Điều 8. Bảo quản, lưu giữ thông tin .....	9
CHƯƠNG II .....	9
QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY .....	9
MỤC A: CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ .....	9
Điều 9. Công bố báo cáo tài chính.....	9
Điều 10. Công bố báo cáo thường niên .....	11
Điều 11. Công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	12
Điều 12. Công bố thông tin về báo cáo tình hình quản trị.....	12
MỤC B: CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG.....	13
Điều 14. Công bố thông tin bất thường khác.....	16
MỤC C: CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU .....	17
Điều 15. Công bố thông tin theo yêu cầu .....	17
MỤC D: CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC .....	17
Điều 16. Công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn.....	17
Điều 17. Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài .....	18
Điều 18. Công bố thông tin về mua lại cổ phiếu của Vosa, bán cổ phiếu quỹ .....	18
MỤC Đ: THỜI ĐIỂM BẮT ĐẦU THỰC HIỆN VÀ CHẤM DỨT VIỆC CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA VOSA .....	18
Điều 19. Thời điểm bắt đầu thực hiện và chấm dứt việc công bố thông tin của Công ty .....	18
MỤC E: CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG KHÁC.....	19
Điều 20. Công bố thông tin của cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 05% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Vosa .....	19

Điều 21. Công bố thông tin của người nội bộ của Vosa và người có liên quan của người nội bộ .....	19
Điều 22. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai.....	21
Điều 23. Trách nhiệm công bố thông tin của các đối tượng khác .....	21
<b>MỤC F: QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN .....</b>	<b>22</b>
Điều 24. Quy trình các bước để thực hiện nghĩa vụ, trách nhiệm công bố thông tin của Công ty .....	22
Chương III .....	24
<b>TỔ CHỨC THỰC HIỆN .....</b>	<b>24</b>
Điều 25. Trách nhiệm chỉ đạo và triển khai thực hiện .....	24
Phụ lục số 01 .....	25
Phụ lục số 02.....	26
Phụ lục số 03.....	28
Phụ lục số 04.....	31
Phụ lục số 05.....	38
Phụ lục số 06.....	43
Phụ lục số 07.....	44
Phụ lục số 08.....	45
Phụ lục số 09.....	46
Phụ lục số 10.....	47
Phụ lục số 11.....	48
Phụ lục số 12.....	49
Phụ lục số 13.....	50
Phụ lục số 14.....	52
Phụ lục số 15.....	54
Phụ lục số 16.....	56
Phụ lục số 17.....	58
Phụ lục số 18.....	60
Phụ lục số 19.....	62
Phụ lục số 20.....	65
Phụ lục số 21.....	68
Phụ lục số 22.....	71
Phụ lục số 23.....	73

## **CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định về công bố thông tin của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam trên thị trường chứng khoán theo quy định của pháp luật bao gồm: các nguyên tắc công bố thông tin; quy trình, thủ tục công bố thông tin; việc tổ chức, quản lý và phân công quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của từng cấp để bảo đảm thực hiện trách nhiệm công bố thông tin của Công ty được đầy đủ, kịp thời, chính xác.

2. Các nội dung chưa được quy định trong quy chế này được áp dụng trực tiếp theo quy định của Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

3. Trường hợp có sự khác nhau giữa quy định của pháp luật và quy chế này hoặc khi pháp luật liên quan có sự thay đổi thì thực hiện theo quy định của pháp luật.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này được áp dụng đối với:

1. Tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động công bố thông tin của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam (“Vosa”).

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

a) Người nội bộ của Vosa và người có liên quan của người nội bộ.

b) Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Vosa.

c) Nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Vosa.

d) Cổ đông, nhóm người có liên quan mua vào để sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Vosa.

đ) Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai cổ phiếu của Vosa.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a) *Luật Chứng khoán* là Luật số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019.

b) *Thông tư 96/2020/TT-BTC* là Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính về hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

c) *Công ty* là Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam (“Vosa”).

d) *Điều lệ* là Điều lệ của Vosa.

đ) *DHĐCĐ* là Đại hội đồng cổ đông Vosa.

- e) *HDQT* là Hội đồng quản trị của Vosa.
- f) "*Ban Tổng giám đốc*" là Tổng giám đốc và các Phó Tổng giám đốc
- g) *Người đại diện theo pháp luật* là Người đại diện theo pháp luật của Vosa được quy định tại Điều lệ.
- h) *Người có liên quan* là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.
- i) *Cổ đông lớn* là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Vosa.
- j) *Ngày báo cáo* là ngày Vosa gửi fax, gửi qua thư điện tử, ngày thông tin được tiếp nhận trên hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, phương tiện công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội hoặc ngày Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội nhận được văn bản báo cáo tùy theo thời điểm nào đến trước.
- k) *Báo cáo thường niên* là báo cáo tổng thể về tình hình tài chính, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh; báo cáo tổ chức và nhân sự, thông tin về cổ đông và HDQT được lập hàng năm và công bố theo định kỳ.
- l) *Ngày công bố thông tin* là ngày thông tin được đăng tải trên một trong các phương tiện công bố thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư 96/2020/TT-BTC.
- m) *Công bố thông tin định kỳ* là việc Vosa công bố thông tin vào những thời điểm xác định trong năm theo quy định của pháp luật.
- n) *Công bố thông tin bất thường* là việc Vosa công bố thông tin trong một thời hạn được xác định sau khi xảy ra các sự kiện bất thường.
- o) *Công bố thông tin theo yêu cầu* là việc Vosa công bố thông tin khi có yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội khi xảy ra các sự kiện.
- p) *Bộ phận phụ trách công bố thông tin* là Phòng Tổng hợp và Pháp chế Vosa
- q) *Người thực hiện công bố thông tin* là Người được Người đại diện theo pháp luật ủy quyền thực hiện công bố thông tin.
- r) *Website Vosa* là trang thông tin điện tử của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam.
- s) *UBCKNN* là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
- t) *SGDCK* là Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội, nơi Công ty niêm yết chứng khoán.
- u) *TCTLKBTCK* là Tổng công ty Lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.
- v) *IDS (Information Disclosure System)* là Hệ thống tiếp nhận báo cáo và công bố thông tin công ty đại chúng của UBCKNN, bao gồm Hệ thống thông tin trên cổng thông tin điện tử của UBCKNN và phần mềm hỗ trợ công bố thông tin trên IDS.

w) *CIMS (Corporate Information Management System)* là Hệ thống quản lý thông tin công ty của Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

2. Các từ ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như quy định giải thích từ ngữ của pháp luật hiện hành hoặc Điều lệ.

#### **Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin của Vosa**

1. Việc công bố thông tin của Vosa được thực hiện theo đúng các quy định của Thông tư 96/2020/TT-BTC, pháp luật liên quan và quy chế này và bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, kịp thời.

2. Việc công bố các thông tin cá nhân bao gồm: Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Chứng minh quân nhân, Hộ chiếu còn hiệu lực, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thường trú, số điện thoại, số fax, thư điện tử, số tài khoản giao dịch chứng khoán, số tài khoản lưu ký chứng khoán, số tài khoản ngân hàng, mã số giao dịch của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sở hữu trên năm mươi phần trăm (50%) vốn điều lệ chỉ được thực hiện nếu cá nhân đó đồng ý.

3. Đối tượng công bố thông tin phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin công bố. Trường hợp có thay đổi nội dung thông tin đã công bố, đối tượng công bố thông tin phải công bố kịp thời, đầy đủ nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó.

4. Các đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này khi công bố thông tin phải đồng thời báo cáo UBCKNN, SGDCK 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 tại Khoản 2 Điều này và các đối tượng công bố thông tin không đồng ý công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và SGDCK hai (02) bản tài liệu, trong đó một (01) bản bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và một (01) bản không bao gồm thông tin cá nhân để UBCKNN và SGDCK thực hiện công khai thông tin.

5. Việc công bố thông tin của Vosa phải do người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện hoặc trong trường hợp đặc biệt quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Quy chế này. Việc công bố thông tin của cá nhân do cá nhân tự thực hiện hoặc ủy quyền cho tổ chức hoặc cá nhân khác thực hiện. Việc công bố thông tin do người thực hiện công bố thông tin thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

6. Trường hợp nghĩa vụ công bố thông tin phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật được thực hiện như sau:

a) Đối tượng công bố thông tin là Vosa: thực hiện công bố thông tin trên website Vosa và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.

b) Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin là cá nhân: thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định pháp luật vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.

7. Các đối tượng công bố thông tin trên thị trường chứng khoán bằng ngôn ngữ tiếng Việt. Trường hợp công bố thông tin bằng tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung thông tin công bố bằng tiếng Anh chỉ có tính tham khảo.

### **Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin**

1. Đối tượng công bố thông tin là Vosa phải thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin thông qua Người đại diện theo pháp luật hoặc một Người được ủy quyền công bố thông tin (được Người đại diện theo pháp luật ủy quyền, cụ thể là Người Phụ trách quản trị Công ty hoặc một lãnh đạo cấp Phòng liên quan thuộc Công ty).

a) Người đại diện theo pháp luật của Vosa phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về thông tin do Người được ủy quyền công bố thông tin công bố. Trường hợp phát sinh sự kiện công bố thông tin mà Người đại diện theo pháp luật và Người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt, không thể thực hiện được việc công bố thông tin theo quy định thì Phó Tổng giám đốc đang được phân công điều hành có trách nhiệm thay thế thực hiện công bố thông tin và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật và Công ty.

b) Lãnh đạo cấp Phòng, bộ phận chuyên môn nghiệp vụ của Vosa có trách nhiệm báo cáo thông tin theo phân công và chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình và chịu trách nhiệm đối với số liệu, nội dung báo cáo liên quan theo quy định tại quy chế này.

c) Công ty phải báo cáo, báo cáo lại thông tin về Người thực hiện công bố thông tin cho UBCKNN và SGDCK trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ kể từ khi việc chỉ định, ủy quyền hoặc thay đổi Người thực hiện công bố thông tin có hiệu lực. Nội dung thông tin báo cáo về Người thực hiện công bố thông tin bao gồm: Giấy ủy quyền công bố thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01 kèm theo Quy chế này, Bản cung cấp thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục số 03 kèm theo Quy chế này.

2. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin là cá nhân có thể tự thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin hoặc ủy quyền cho một (01) tổ chức (công ty chứng khoán, Vosa hoặc tổ chức khác) hoặc một (01) cá nhân khác thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định sau:

a) Trường hợp tự thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin: trong lần công bố thông tin đầu tiên, nhà đầu tư cá nhân phải nộp cho UBCKNN và SGDCK Bản cung cấp thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục số 03 kèm theo Quy chế này và có trách nhiệm cung cấp chính xác, kịp thời, đầy đủ thông tin khi có sự thay đổi các nội dung trong Bản cung cấp thông tin nêu trên.

b) Trường hợp ủy quyền công bố thông tin: nhà đầu tư cá nhân phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác, kịp thời về thông tin do Người ủy quyền công bố thông tin công bố. Nhà đầu tư có trách nhiệm cung cấp chính xác, kịp thời và đầy đủ thông tin về tình trạng sở hữu chứng khoán của mình và mối quan hệ với người có liên quan (nếu có) cho tổ chức hoặc cá nhân được ủy quyền công bố thông tin để những người này thực hiện nghĩa vụ báo cáo sở hữu, công bố thông tin theo quy định của pháp luật.



c) Cá nhân phải báo cáo, báo cáo lại thông tin về Người được ủy quyền công bố thông tin cho UBCKNN và SGDCK trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ kể từ khi việc ủy quyền công bố thông tin có hiệu lực. Nội dung thông tin báo cáo về Người được ủy quyền công bố thông tin bao gồm: Giấy ủy quyền công bố thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02 kèm theo Quy chế này, Bản cung cấp thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục số 3 kèm theo Quy chế này (trường hợp người được ủy quyền công bố thông tin là cá nhân).

3. Nhà đầu tư nước ngoài, nhóm nhà đầu tư nước ngoài thực hiện nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin theo quy định của Quy chế này và Thông tư số 51/2021/TT-BTC ngày 30/6/2021 của Bộ Tài chính về hướng dẫn nghĩa vụ của tổ chức, các nhân trong hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.

### **Điều 6. Hình thức, phương tiện công bố thông tin**

1. Các tài liệu, báo cáo gửi UBCKNN, SGDCK được thể hiện dưới hình thức văn bản và hình thức dữ liệu điện tử theo hướng dẫn của UBCKNN, SGDCK. Các thông tin phục vụ việc công bố được trình bày theo mẫu quy định của UBCKNN, SGDCK và tại Quy chế này.

2. Phương tiện công bố thông tin: website Vosa; các báo cáo gửi và công bố thông tin trên trang thông tin điện tử, hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK và các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật và quy chế của SGDCK (báo in, báo điện tử, ...).

3. Ban Tổng giám đốc chịu trách nhiệm phân công một người trong Ban Tổng giám đốc phụ trách Website Vosa để chỉ đạo và tổ chức thực hiện bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Báo cáo UBCKNN, SGDCK và công khai địa chỉ website của Vosa và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này trong thời hạn ba (03) ngày làm việc;

b) Đăng tải đầy đủ 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; có chuyên mục riêng về quan hệ cổ đông (nhà đầu tư) trong đó phải công bố Điều lệ Vosa, Quy chế công bố thông tin, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Bản cáo bạch (nếu có), các thông tin công bố định kỳ, bất thường, theo yêu cầu và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật và tại Quy chế này;

c) 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 website Vosa được thuận tiện.

### **Điều 7. Tạm hoãn công bố thông tin**

1. Trong trường hợp việc công bố thông tin không thể thực hiện đúng thời hạn vì những lý do bất khả kháng như thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh và các lý do bất khả kháng khác, đối tượng công bố thông tin phải báo cáo UBCKNN,

SGDCK về việc tạm hoãn công bố thông tin bằng các phương tiện thông tin có thể ngay khi xảy ra sự việc, trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin, đồng thời công bố về việc tạm hoãn công bố thông tin.

2. Đối tượng công bố thông tin có trách nhiệm công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa công bố theo quy định của pháp luật ngay sau khi khắc phục được tình trạng bất khả kháng.

### **Điều 8. Bảo quản, lưu giữ thông tin**

1. Các đối tượng công bố thông tin có trách nhiệm bảo quản, lưu giữ thông tin đã công bố, báo cáo theo quy định về văn thư, lưu trữ của Công ty, trường hợp là nhà đầu tư thì tự bảo quản, lưu trữ.

2. Phòng quản lý Website Vosa và Bộ phận Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm lưu giữ, vận hành, duy trì và đảm bảo an toàn thông tin trên website Vosa theo quy định.

## **CHƯƠNG II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY**

#### **MỤC A: CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ**

### **Điều 9. Công bố báo cáo tài chính**

1. Vosa thực hiện công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận theo nguyên tắc sau:

a) Báo cáo tài chính phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp.

b) Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán bao gồm cả báo cáo kiểm toán và báo cáo tài chính đó và văn bản giải trình của Công ty trong trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần đối với báo cáo tài chính.

c) Thời hạn công bố báo cáo tài chính năm: Vosa công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không vượt quá chín mươi (90) ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Vosa thực hiện công bố báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận, theo nguyên tắc sau:

a) Báo cáo tài chính bán niên phải là báo cáo tài chính giữa niên độ dạng đầy đủ theo Chuẩn mực kế toán “Báo cáo tài chính giữa niên độ”, trình bày số liệu tài chính trong sáu (06) tháng đầu năm tài chính của Vosa được lập đầy đủ theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này.

b) Báo cáo tài chính bán niên phải được soát xét theo Chuẩn mực về công tác soát xét báo cáo tài chính. Toàn văn báo cáo tài chính bán niên phải được công bố đầy đủ, kèm theo kết luận soát xét và văn bản giải trình của Vosa trong trường hợp kết luận soát xét không phải là kết luận chấp nhận toàn phần.

c) Thời hạn công bố báo cáo tài chính bán niên: Vosa công bố báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét trong thời hạn năm (05) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không được vượt quá bốn mươi lăm (45) ngày, kể từ ngày kết thúc sáu (06) tháng đầu năm tài chính.

3. Vosa thực hiện công bố báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính quý đã được soát xét (nếu có) như sau:

a) Báo cáo tài chính quý của Vosa phải được lập theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này.

b) Toàn văn báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính quý đã được soát xét (nếu có) phải được công bố đầy đủ, kèm theo kết luận soát xét và văn bản giải trình của Vosa trong trường hợp báo cáo tài chính quý được soát xét có kết luận soát xét không phải là kết luận chấp nhận toàn phần.

c) Thời hạn công bố báo cáo tài chính quý: Vosa công bố báo cáo tài chính quý trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày kết thúc quý. Vosa công bố báo cáo tài chính quý được soát xét (nếu có) trong thời hạn năm (05) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không được vượt quá bốn mươi lăm (45) ngày, kể từ ngày kết thúc quý.

4. Khi công bố thông tin các báo cáo tài chính nêu tại Khoản 1, 2 và 3 Điều này, Vosa phải đồng thời giải trình nguyên nhân khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

a) Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp tại báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của kỳ báo cáo thay đổi từ mười phần trăm (10%) trở lên so với báo cáo cùng kỳ năm trước.

b) Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo bị lỗ, chuyển từ lãi ở báo cáo cùng kỳ năm trước sang lỗ ở kỳ này hoặc ngược lại.

c) Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo có sự chênh lệch trước và sau kiểm toán hoặc soát xét từ năm phần trăm (5%) trở lên, chuyển từ lỗ sang lãi hoặc ngược lại.

5. Vosa phải giải trình nguyên nhân phát sinh các sự kiện quy định tại Khoản 4 Điều này trên cơ sở báo cáo tài chính của Công ty.

6. Phân công trách nhiệm thực hiện:

a) Phòng Tài chính Kế toán có trách nhiệm theo dõi, lập báo cáo và giải trình (nếu có) đối với các nội dung theo quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều này và gửi cho Phòng Tổng hợp và Pháp chế trước thời hạn phải công bố thông tin 02 ngày làm việc.

b) Phòng Tổng hợp và Pháp chế tiếp nhận báo cáo và giải trình của Phòng Tài chính Kế toán và thực hiện việc tổng hợp thông tin chung (theo mẫu- nếu có), xử lý theo quy trình và gửi Người thực hiện công bố thông tin để công bố theo quy định.

Đối với các báo cáo tài chính, đề nghị gửi kèm dữ liệu điện tử (định dạng xls/xlsx).

### **Điều 10. Công bố báo cáo thường niên**

1. Vosa lập và thực hiện công bố thông tin về Báo cáo thường niên theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04 kèm theo Quy chế này và công bố trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày công bố báo cáo tài chính năm được kiểm toán nhưng không vượt quá một trăm mười (110) ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Thông tin tài chính trong báo cáo thường niên phải phù hợp với báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán.

2. Phân công trách nhiệm thực hiện:

a) Phòng Tổ chức Tiền lương: (i) Công tác tổ chức và nhân sự (các nội dung cần công bố thông tin liên quan đến HĐQT, Ban Tổng giám đốc, số lượng CBNV); (ii) Những cải tiến về cơ cấu tổ chức, quản lý doanh nghiệp và chính sách liên quan đến người lao động; (iii) Lương, thưởng, thù lao và một số lợi ích khác của thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán của Công ty.

b) Phòng Tổng hợp và Pháp chế: (i) Thông tin khái quát về Vosa; (ii) Ngành nghề và địa bàn kinh doanh; (iii) Mô hình quản trị, cơ cấu bộ máy quản lý; (iv) Tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết của thành viên HĐQT, Ban TGD, người phụ trách Kế toán của Công ty; (v) Thay đổi trong Ban Tổng giám đốc; (vi) Cơ cấu cổ đông, thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu; (vii) Giao dịch cổ phiếu của người có liên quan; (viii) Báo cáo tác động và đánh giá trách nhiệm đối với cộng đồng địa phương của Vosa liên quan đến môi trường và xã hội; (ix) Đánh giá việc thực hiện các quy định về quản trị công ty; (x) các rủi ro của Vosa; (xi) Đánh giá của Hội đồng quản trị về các mặt hoạt động của Vosa, trong đó có đánh giá liên quan đến trách nhiệm môi trường và xã hội; (xii) Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Ban Tổng giám đốc; (xiii) Các kế hoạch, định hướng của Hội đồng quản trị; (xiv) Hoạt động của Hội đồng quản trị trong Quản trị công ty; thành viên, cơ cấu và hoạt động của Ban Kiểm soát.

c) Phòng Kinh doanh và Đầu tư: (i) hoạt động SXKD của Chi nhánh của Công ty; (ii) Tình hình đầu tư và thực hiện các dự án đầu tư;

d) Phòng Tài chính Kế toán: (i) Tình hình tài chính Công ty; (ii) Hoạt động và tình hình tài chính của từng Chi nhánh; (iii) Báo cáo liên quan đến hoạt động thị trường vốn xanh; (iv) Giải trình đối với ý kiến kiểm toán (nếu có); (v) Báo cáo tài chính;

đ) Các thông tin báo cáo nêu trên phải được các Phòng cung cấp đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn gửi cho Phòng Tổng hợp và Pháp chế để tổng hợp báo cáo đối với các nội dung theo Khoản 1 Điều này và gửi Người thực hiện công bố thông tin để công bố theo quy định.

3. Trách nhiệm cập nhật và đăng tải thông tin lên Website: phòng Tổng hợp và Pháp chế (phụ trách Bộ phận Công nghệ Thông tin) chịu trách nhiệm công bố thông

tin đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trên website Vosa và phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

### **Điều 11. Công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

1. Thực hiện công bố thông tin các nội dung liên quan đến Đại hội, Nghị quyết Đại hội:

a) Công bố việc họp Đại hội đồng cổ đông trên website Vosa và gửi UBCKNN, SGDCK tối thiểu hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc Đại hội (nếu Điều lệ không quy định thời hạn dài hơn), trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp Đại hội, bao gồm: thông báo mời họp; chương trình họp; phiếu biểu quyết; tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Tài liệu Đại hội phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có) trên website Vosa cho tới khi kết thúc Đại hội;

b) Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết của Đại hội phải được công bố trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ lúc kết thúc Đại hội và nghị quyết được công bố và thông qua;

2. Trường hợp không tổ chức thành công Đại hội lần thứ nhất, Công ty phải công bố chương trình và thời điểm dự kiến tổ chức Đại hội kế tiếp, tiếp tục duy trì việc đăng tải tài liệu Đại hội theo quy định tại Khoản 1 Điều này cho tới khi tổ chức thành công Đại hội. Thời điểm tổ chức các cuộc họp kế tiếp thực hiện theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

3. Phòng Tổng hợp và Pháp chế chủ trì, phối hợp với Người phụ trách quản trị Công ty và Phòng, bộ phận giúp việc có liên quan và đơn vị tư vấn tổ chức Đại hội (nếu có) tổng hợp đầy đủ, chính xác các thông tin liên quan đã được phê duyệt theo các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này để Người thực hiện công bố thông tin thực hiện công bố kịp thời theo quy định.

### **Điều 12. Công bố thông tin về báo cáo tình hình quản trị**

1. Vosa công bố thông tin về báo cáo tình hình quản trị công ty theo mẫu quy định tại Phụ lục số 05 kèm theo Quy chế này trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày kết thúc sáu (06) tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch.

2. Phân công trách nhiệm thực hiện:

a) Phòng Tổng hợp và Pháp chế: (i) Hoạt động của Đại hội đồng cổ đông; (ii) Danh sách về người có liên quan của Vosa; (iii) Giao dịch cổ phiếu của người có liên quan; (iv) Hoạt động của Hội đồng quản trị; (v) Giao dịch giữa Vosa với người có liên quan của Vosa; hoặc giữa Vosa với cổ đông lớn, người có liên quan; (vi) Giao dịch giữa người có liên quan với công ty con, công ty do Vosa nắm quyền kiểm soát; (vii) Giao dịch giữa Vosa với các đối tượng khác; (viii) Hoạt động giám sát của Hội đồng quản trị đối với Ban Tổng giám đốc; (ix) Thông tin thành viên Ban Tổng giám đốc; (x) Thông tin Kế toán trưởng hoặc Người phụ trách kế toán của Công ty; (xi) Đào tạo về quản trị công ty; thành phần, cơ cấu và hoạt động của Ban Kiểm soát;

b) Phòng Tài chính Kế toán: (i) Giao dịch giữa Vosa với người có liên quan của Vosa; hoặc giữa Vosa với cổ đông lớn, người có liên quan; (ii) Giao dịch giữa người có liên quan với công ty con, công ty do Vosa nắm quyền kiểm soát; (iii) Giao dịch giữa Vosa với các đối tượng khác.

3. Phòng Tổng hợp và Pháp chế chủ trì, phối hợp với các Phòng có liên quan xây dựng báo cáo tình hình quản trị Công ty theo quy định tại khoản 1 Điều này trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và gửi thông tin cần công bố cho Người thực hiện công bố thông tin thực hiện công bố kịp thời theo quy định.

## **MỤC B: CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG**

### **Điều 13. Công bố thông tin bất thường trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ**

1. Các thông tin bất thường theo quy định tại Thông tư số 96/2020/TT-BTC, pháp luật hiện hành có liên quan và tại Quy chế này phải được Vosa thực hiện công bố trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện bất thường.

2. Phân công trách nhiệm thực hiện:

a) Phòng Tài chính Kế toán:

- Tài khoản của Vosa tại ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán phát hiện có dấu hiệu gian lận, vi phạm pháp luật liên quan đến tài khoản thanh toán; hoặc tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa;

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

- Nhận được quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế;

- Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký;

- Thay đổi mã số thuế;

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

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

chứng khoán.

- Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ của Vosa.

b) Phòng Tổ chức Tiền lương:

- Khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc khi Vosa có quyết định tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (*Trường hợp công bố thông tin về thay đổi nội dung trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (tên, địa chỉ, vốn điều lệ, ngành nghề kinh doanh, người đại diện theo pháp luật... thì phải bảo đảm thực hiện đồng thời công bố thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục số 07 kèm theo Quy chế này và gửi kèm bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thay đổi cho SGDCK).*

- Khi có nghị quyết, quyết định về thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ phải bảo đảm thực hiện công bố thông tin và gửi Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ lục số 03 kèm theo Quy chế này cho UBCKNN, SGDCK. Đồng thời công bố thông tin và gửi SGDCK theo mẫu quy định tại Phụ lục số 08 và Phụ lục số 09 kèm theo Quy chế này và nghị quyết, quyết định về việc thay đổi nhân sự;

- Nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ;

- Trường hợp có phát sinh thay đổi người có liên quan của người nội bộ phải bảo đảm thực hiện báo cáo SGDCK trong 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày thay đổi theo mẫu quy định tại Phụ lục số 09 và Phụ lục số 10 kèm theo Quy chế này;

- Thay đổi tên, con dấu của Vosa;

- Thay đổi địa điểm, thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện của Vosa;

c) Phòng Kinh doanh và Đầu tư:

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

- Ngoài việc công bố thông tin theo quy định, phải bảo đảm gửi thông báo cho SGDCK theo mẫu quy định tại Phụ lục số 11 kèm theo Quy chế này trong 24 giờ kể từ khi có quyết định thay đổi.

- Quyết định góp vốn đầu tư vào một tổ chức, dự án, vay, cho vay hoặc các giao dịch khác có giá trị từ mười phần trăm (10%) trở lên trên tổng tài sản của Vosa tại báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên được soát xét.

- Quyết định góp vốn có giá trị từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ của một tổ chức (xác định theo vốn điều lệ của tổ chức nhận vốn góp trước thời điểm góp vốn). Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện giao dịch có giá trị lớn hơn mười lăm phần trăm (15%) tổng tài sản của Vosa căn cứ vào báo cáo tài chính

hợp nhất năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính 06 tháng gần nhất được soát xét.

d) Phòng Tổng hợp và Pháp chế:

- Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ;
- Khi nhận được quyết định khởi tố đối với Vosa, người nội bộ của Vosa; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của Vosa;
- Khi nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án liên quan đến hoạt động của Vosa;
- Khi nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp;
- Chiến lược (nếu có), kế hoạch phát triển trung hạn (nếu có) và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Vosa;
- Khi xảy ra các sự kiện có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của Vosa;
- Quyết định của ĐHĐCĐ hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa Vosa với người có liên quan của Vosa;
- Khi xảy ra các sự kiện có ảnh hưởng lớn đến tình hình quản trị của Vosa;
- Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp), giải thể, phá sản doanh nghiệp; thành lập mới doanh nghiệp;
- Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc hủy niêm yết, phải công bố thông tin về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn;
- Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài;
- Trường hợp Vosa nhận biết được sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán của chính Vosa, Vosa phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó;
- Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết. Thời điểm công bố thông tin thực hiện như sau: (i) trường hợp Vosa phát hành thêm cổ phiếu hoặc chuyển đổi trái phiếu, cổ phiếu ưu đãi thành cổ phiếu, tính từ thời điểm Vosa báo cáo UBCKNN về kết quả phát hành, kết quả chuyển đổi theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán; (ii) trường hợp Vosa mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, tính từ thời điểm Vosa báo cáo kết quả giao dịch theo quy định của pháp luật về mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ; (iii) Trường hợp Vosa mua lại cổ phiếu của người lao động theo quy chế phát hành cổ phiếu cho người lao động của Vosa hoặc mua lại cổ phiếu lô lẻ theo yêu cầu của cổ đông, Vosa công bố thông tin trong thời hạn mười (10) ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày công bố thông tin. Đồng thời, khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành, phải bảo đảm gửi thông báo cho SGDCK theo mẫu quy định tại Phụ



lục số 12 kèm theo Quy chế này. Phải công bố khối lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành trên website Vosa và cập nhật dữ liệu trong hai mươi tư (24) giờ kể từ khi báo cáo UBCKNN về kết quả phát hành hoặc giao dịch cổ phiếu quỹ hoặc các trường hợp dẫn đến thay đổi số lượng cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết.

3. Các thông tin báo cáo nêu trên phải được các Phòng cung cấp đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn gửi cho Phòng Tổng hợp và Pháp chế để tổng hợp báo cáo, xử lý theo quy trình đối với các nội dung theo Khoản 1 Điều này và gửi Người thực hiện công bố thông tin để thực hiện công bố thông tin bất thường kịp thời theo quy định.

4. Đối với những thông tin bất thường không yêu cầu thực hiện công bố thông tin theo mẫu quy định riêng thì thực hiện công bố thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục số 13 kèm theo Quy chế này.

#### **Điều 14. Công bố thông tin bất thường khác**

1. Các thông tin bất thường khác theo quy định tại Thông tư số 96/2020/TT-BTC, pháp luật hiện hành có liên quan và tại Quy chế này phải được Vosa thực hiện công bố thông tin kịp thời theo quy định.

2. Phân công trách nhiệm thực hiện:

a) Phòng Tài chính Kế toán: sau khi thay đổi kỳ kế toán, thực hiện công việc để Vosa công bố báo cáo tài chính cho giai đoạn giữa 02 kỳ kế toán của năm tài chính cũ và năm tài chính mới theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không quá chín mươi (90) ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới.

b) Phòng Tổng hợp và Pháp chế: thực hiện công việc để Vosa công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông bất thường hoặc thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bất thường dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo quy định của Luật doanh nghiệp:

- Công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

- Trường hợp lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản, tối thiểu mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến (nếu Điều lệ Vosa không quy định thời hạn khác dài hơn), phải công bố trên website Vosa, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết;

- Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu: công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu tối thiểu mười (10) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến, trừ trường hợp công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến. Trường hợp Vosa hủy thông báo về ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền liên quan đến tỷ lệ

thực hiện, các trường hợp phát hành cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu và các trường hợp liên quan đến việc điều chỉnh giá tham chiếu tại ngày giao dịch không hưởng quyền theo quy định của SGDCCK, phải thực hiện gửi thông báo bằng văn bản cho SGDCCK nêu rõ lý do trong vòng hai mươi tư (24) giờ kể từ khi ra thông báo nhưng chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng, đồng thời công bố thông tin về việc hủy nội dung thông báo;

- Đối với các sự kiện cần có sự chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền, Vosa thực hiện công bố thông tin theo quy định kể từ khi ban hành quyết định/ng nghị quyết và công bố thông tin trong hai mươi tư (24) giờ kể từ khi nhận được văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền.

## **MỤC C: CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU**

### **Điều 15. Công bố thông tin theo yêu cầu**

1. Công ty thực hiện công bố thông tin theo yêu cầu trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCCK theo quy định của pháp luật hoặc khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

a) Sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư.

b) Có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán cần phải xác nhận thông tin đó.

2. Phòng Tổng hợp và Pháp chế chủ trì phối hợp với Phòng hoặc bộ phận liên quan xây dựng báo cáo, xử lý theo quy trình, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và gửi Người thực hiện công bố thông tin theo quy định; trong báo cáo phải nêu rõ sự kiện, nguyên nhân và đánh giá của Công ty về tính xác thực của sự kiện, giải pháp khắc phục (nếu có).

## **MỤC D: CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

### **Điều 16. Công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn**

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

2. Phòng Tổng hợp và Pháp chế chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính kế toán xây dựng báo cáo, xử lý theo quy trình, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và gửi Người thực hiện công bố thông tin để thực hiện công bố theo quy định.

### **Điều 17. Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài**

1. Công ty thực hiện công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa của Công ty và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này trên website Vosa, UBCKNN, SGDCK, TCTLKBTCK theo quy định tại Thông tư số 51/2021/TT-BTC ngày 30/6/2021 của Bộ Tài chính về hướng dẫn nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân trong hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.

2. Phòng Tổng hợp và Pháp chế chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính kế toán xây dựng báo cáo, xử lý theo quy trình, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và gửi Người thực hiện công bố thông tin để thực hiện công bố theo quy định.

### **Điều 18. Công bố thông tin về mua lại cổ phiếu của Vosa, bán cổ phiếu quỹ**

1. Trường hợp Vosa mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, Vosa phải thực hiện công bố thông tin theo quy định tại của pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của Vosa, bán cổ phiếu quỹ.

2. Trường hợp Vosa mua lại cổ phiếu của chính Vosa, sau khi thanh toán hết số cổ phiếu mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán giảm hơn mười phần trăm (10%) thì Vosa phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết và công bố thông tin trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán việc mua lại cổ phiếu.

3. Phòng Tài chính Kế toán cung cấp thông tin theo Khoản 1 và Khoản 2 Điều này; tham mưu cho Tổng giám đốc gửi thông báo cho tất cả các chủ nợ theo quy định tại Khoản 2 Điều này. Các phòng chuyên môn nghiệp vụ liên quan có trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn cho Phòng Tổng hợp và Pháp chế để tổng hợp, xử lý theo quy trình và gửi Người thực hiện công bố thông tin để thực hiện công bố thông tin theo quy định.

### **MỤC Đ: THỜI ĐIỂM BẮT ĐẦU THỰC HIỆN VÀ CHẤM DỨT VIỆC CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA VOSA**

#### **Điều 19. Thời điểm bắt đầu thực hiện và chấm dứt việc công bố thông tin của Công ty**

1. Công ty thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của công ty đại chúng quy mô lớn theo quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC kể từ thời điểm có vốn góp của chủ sở hữu từ một trăm hai mươi (120) tỷ đồng trở lên tại báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán.

2. Trong thời hạn 01 năm kể từ ngày không còn là công ty đại chúng quy mô lớn theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư 96/2020/TT-BTC, Công ty tiếp tục thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin như công ty đại chúng quy mô lớn theo quy định tại Quy chế này.

## MỤC E: CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG KHÁC

### **Điều 20. Công bố thông tin của cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 05% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Vosa**

1. Tổ chức, cá nhân khi trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn của Vosa phải công bố thông tin và báo cáo về giao dịch cho Vosa, UBCKNN và SGDCK theo mẫu quy định tại Phụ lục số 14 kèm theo Quy chế này trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.

2. Cổ đông lớn của Vosa khi có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng một phần trăm (01%) số cổ phiếu có quyền biểu quyết phải công bố thông tin và báo cáo cho Vosa, UBCKNN, SGDCK theo mẫu quy định tại Phụ lục số 15 kèm theo Quy chế này trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày có sự thay đổi nêu trên.

3. Thời điểm bắt đầu, kết thúc việc trở thành cổ đông lớn hoặc thời điểm thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu qua các ngưỡng một phần trăm (01%) nêu tại khoản 1, 2 Điều này được tính kể từ thời điểm hoàn tất giao dịch chứng khoán theo quy định tại Khoản 12 Điều 3 Thông tư 96/2020/TT-BTC.

4. Quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này cũng áp dụng đối với nhóm người có liên quan sở hữu từ năm phần trăm (05%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Vosa.

5. Quy định tại khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này không áp dụng đối với các đối tượng không chủ động thực hiện giao dịch trong trường hợp thay đổi tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu có quyền biểu quyết phát sinh do Vosa mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc phát hành thêm cổ phiếu.

6. Phòng Tổng hợp và Pháp chế thực hiện công bố trên website Vosa trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu của các đối tượng được quy định tại Điều này.

### **Điều 21. Công bố thông tin của người nội bộ của Vosa và người có liên quan của người nội bộ**

1. Người nội bộ của Vosa và người liên quan đến người nội bộ của Vosa phải công bố thông tin, báo cáo trước và sau khi thực hiện giao dịch cho UBCKNN, SGDCK và Vosa khi giá trị giao dịch dự kiến trong ngày từ năm mươi (50) triệu đồng trở lên hoặc giá trị giao dịch dự kiến trong từng tháng từ hai trăm (200) triệu đồng trở lên tính theo mệnh giá (đối với cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi) hoặc giá trị chuyển nhượng (đối với quyền mua cổ phiếu, quyền mua trái phiếu chuyển đổi), kể cả trường hợp chuyển nhượng không thông qua hệ thống giao dịch tại SGDCK (như các giao dịch cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng chứng khoán và các trường hợp khác, cụ thể:

a) Trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch tối thiểu ba (03) ngày làm việc, người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ phải công bố thông tin về việc dự kiến

giao dịch theo mẫu quy định tại Phụ lục số 16 hoặc Phụ lục số 17 kèm theo Quy chế này.

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

c) Trường hợp thực hiện giao dịch mua trong các đợt phát hành cổ phiếu hoặc giao dịch chào mua công khai, người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ được miễn trừ nghĩa vụ quy định tại Điểm b Khoản này và thực hiện theo quy định pháp luật về hoạt động chào bán, phát hành, chào mua công khai.

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

đ) Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch (trường hợp giao dịch kết thúc trước thời hạn đăng ký) hoặc kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch, người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ phải công bố thông tin về kết quả giao dịch đồng thời giải trình nguyên nhân không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký (nếu có) theo mẫu quy định tại Phụ lục số 18 hoặc Phụ lục số 19 kèm theo Quy chế này.

e) Người nội bộ của Vosa và người có liên quan là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại khoản này đồng thời là đối tượng phải thực hiện theo quy định tại Điều 21 Quy chế này thì chỉ phải thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin áp dụng đối với người nội bộ và người có liên quan.

2. Người nội bộ của Vosa và người có liên quan không thuộc đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Khoản 1 Điều này đồng thời là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Điều 20 Quy chế này thì phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

3. Trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký giao dịch không còn là người nội bộ của Vosa hoặc người có liên quan của của các đối tượng này, đối tượng đăng ký giao dịch vẫn phải thực hiện việc báo cáo và công bố thông tin theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

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

5. Phòng Tổng hợp và Pháp chế công bố thông tin trên website Vosa trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ khi nhận được các báo cáo liên quan đến giao dịch

chứng khoán của người nội bộ của Vosa và người có liên quan của người nội bộ Vosa theo quy định tại Điều này.

**Điều 22. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai**

1. Tổ chức, cá nhân chào mua công khai phải thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật về chào mua công khai.

2. Phòng Tài chính Kế toán có trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn cho Phòng Tổng hợp và Pháp chế tổng hợp, xử lý theo quy trình và gửi thông tin cho Người thực hiện công bố thông tin để thực hiện công bố thông tin theo quy định.

**Điều 23. Trách nhiệm công bố thông tin của các đối tượng khác**

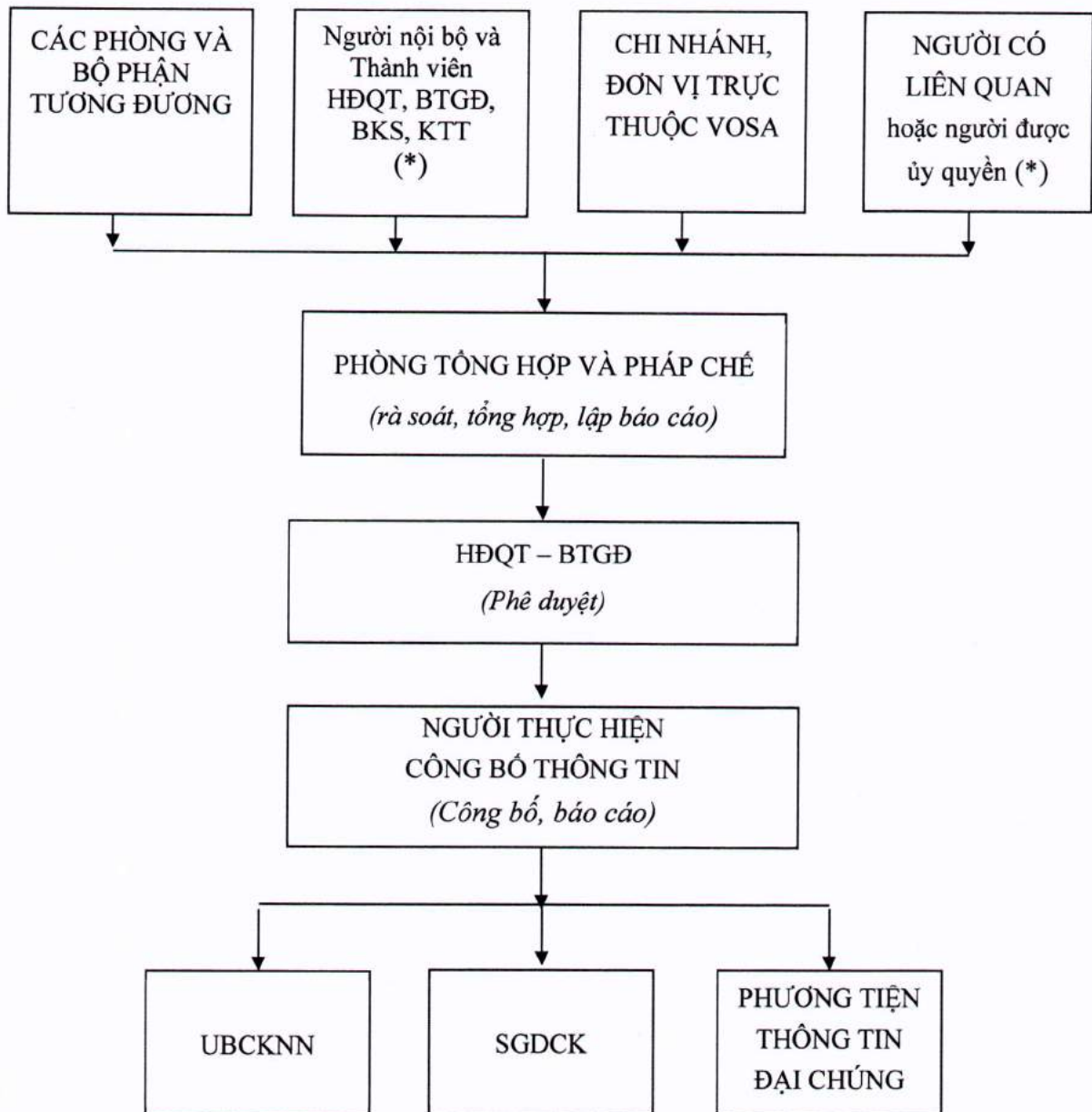
Đối với các thông tin phải công bố thuộc nghĩa vụ của các đối tượng khác (không phải Vosa) thì các đối tượng này phải tự thực hiện việc công bố theo quy định của pháp luật hiện hành và Quy chế này.

## MỤC F: QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN

**Điều 24. Quy trình các bước để thực hiện nghĩa vụ, trách nhiệm công bố thông tin của Công ty**

1. Quy trình công bố thông tin của Công ty được thực hiện theo sơ đồ sau:

### SƠ ĐỒ QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN



(\*) Những người này có thể trực tiếp công bố thông tin tới Ủy ban Chứng khoán nhà nước, SGDCK Hà Nội trong một số trường hợp, phù hợp với quy định trong Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 11/06/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và các sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm.

## 2. Nội dung thực hiện các bước của quy trình như sau:

### Bước 1. Cung cấp thông tin:

Các đối tượng phải cung cấp thông tin, các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, bộ phận có liên quan theo trách nhiệm được giao phải gửi thông tin đầy đủ, chính xác kịp thời đến Phòng Tổng hợp và Pháp chế theo thời hạn quy định hoặc yêu cầu của công việc, cơ quan có thẩm quyền. Chịu trách nhiệm về số liệu và thông tin do đơn vị mình cung cấp.

### Bước 2. Tổng hợp thông tin và lập báo cáo:

Phòng Tổng hợp và Pháp chế tiến hành rà soát, đánh giá tính phù hợp của thông tin báo cáo, công bố; đối chiếu báo cáo với các quy định hiện hành về công bố thông tin và tiến hành tổng hợp các thông tin cần thiết để lập báo cáo theo quy định; yêu cầu phải phản ánh đúng số liệu và nội dung báo cáo nhận được; trường hợp có ý kiến khác nhau về số liệu hoặc nội dung báo cáo thì Phòng Tổng hợp và Pháp chế phải trao đổi lại trực tiếp với các đối tượng báo cáo nêu tại bước 1 để xử lý (nếu có), có thể xin ý kiến trước của Người thực hiện công bố thông tin.

### Bước 3. Trình cấp có thẩm quyền của Công ty phê duyệt

- Phòng Tổng hợp và Pháp chế hoàn chỉnh báo cáo công bố thông tin theo quy định đã được lập tại bước 2 và trình cấp có thẩm quyền của Công ty xem xét, phê duyệt (Tổng giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc đang điều hành trong trường hợp đặc biệt, Người đại diện theo pháp luật, Chủ tịch HĐQT, HĐQT).

- Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Phòng Tổng hợp và Pháp chế trình Người thực hiện công bố thông tin để thực hiện công bố thông tin theo quy định. Trường hợp Người thực hiện công bố thông tin có ý kiến đề nghị làm rõ (nếu có) thì Phòng Tổng hợp và Pháp chế thực hiện giải trình.

- Trong trường hợp Phòng Tổng hợp và Pháp chế tổng hợp thông tin từ nguồn thông tin đã được cấp có thẩm quyền của Công ty phê duyệt thì gửi trực tiếp cho Người thực hiện công bố thông tin kèm theo các tài liệu đã được phê duyệt để xem xét và thực hiện việc công bố thông tin theo trách nhiệm được giao.

### Bước 4. Báo cáo và Công bố

Người thực hiện công bố thông tin gửi 01 (một) bản chính (đối với các nội dung công bố thông tin yêu cầu nộp bản cứng) của báo cáo công bố kèm dữ liệu điện tử đến UBCKNN; 01 bản chính của báo cáo công bố kèm dữ liệu điện tử đến SGDCK; cung cấp đầy đủ thông tin báo cáo lên trang tin điện tử của Công ty theo đúng thời hạn quy định đối với nghĩa vụ công bố thông tin theo Thông tư 96/2020/TT-BTC.

Thực hiện công bố trên các phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK theo hướng dẫn trong “Quy trình công bố thông tin của Công ty” và theo quy định tại Quy chế này.

### Bước 5. Hậu kiểm công bố thông tin

Sau khi thông tin đã được công bố, Người thực hiện công bố thông tin và các Phòng có liên quan phải có trách nhiệm theo dõi thông tin và hậu kiểm để bảo đảm



không có sai sót và phòng tránh rủi ro cho Công ty. Nếu phát hiện thấy dấu hiệu sai sót, không đúng với nội dung đã cung cấp, phải thông báo kịp thời cho cấp có thẩm quyền của Công ty chỉ đạo xử lý sai sót và thực hiện đính chính lại các thông tin đó.

Bước 6. Bảo quản và lưu trữ các tài liệu đã công bố thông tin

Thông tin sau khi đã thực hiện báo cáo và công bố sẽ được lưu trữ theo quy định của pháp luật có liên quan để phục vụ tham khảo, tra cứu và đối chiếu khi cần thiết.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 25. Trách nhiệm chỉ đạo và triển khai thực hiện**

1. Ban Tổng giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc các Phòng, bộ phận liên quan trong việc thực hiện trách nhiệm được giao theo quy chế này nhằm phát huy hiệu quả, phòng tránh rủi ro trong công bố thông tin theo quy định của pháp luật. Thực hiện việc xử lý các hành vi thiếu trách nhiệm, vụ lợi, gây hậu quả, thiệt hại cho Công ty theo thẩm quyền hoặc đề xuất HĐQT xử lý. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ và Thẩm định dự án, Tiểu Ban Nhân sự và Chiến lược thuộc HĐQT theo chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm giám sát, đánh giá và kiểm tra việc thực hiện quy chế này.

2. Trưởng các Phòng chuyên môn nghiệp vụ có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Người thực hiện công bố thông tin để bảo đảm trong mọi trường hợp phải cung cấp số liệu, thông tin bảo đảm, đầy đủ, chính xác để Người thực hiện Công bố thông tin có đủ thời gian thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật, của Quy chế này cho UBCKNN, SGDCK, TCTLKBTK và trên website Vosa đối với từng loại thông tin.

3. Trong quá trình thực hiện, Phòng Tổng hợp và pháp chế chịu trách nhiệm theo dõi và tổng hợp báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình hoạt động của Vosa và quy định pháp luật hiện hành.

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



## Phụ lục số 01

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)

**TÊN CÔNG TY**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Số:

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Giấy ủy quyền thực hiện công  
bố thông tin\*

....., ngày ... tháng ..... năm ...

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

**I. Bên ủy quyền (sau đây gọi là “Bên A”)** (là tổ chức có nghĩa vụ công bố thông tin)

- Tên giao dịch của tổ chức, công ty:
- Mã chứng khoán:
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....
- Website:

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

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

**III. Nội dung ủy quyền:**

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

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

Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày..... đến khi có thông báo hủy bỏ bằng văn bản của..... (Tên tổ chức, công ty).

**BÊN A**

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**BÊN B**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Tài liệu đính kèm: Bản cung cấp thông tin người được ủy quyền công bố thông tin theo mẫu tại Phụ lục số 03 Quy chế này.

Ghi chú: Đối với tổ chức là nhà đầu tư nước ngoài, bên A là người đại diện theo pháp luật được thay thế bằng người đại diện theo thẩm quyền.

## Phụ lục số 02

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)

**CÁ NHÂN**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /GUQ-...

..., ngày... tháng ...năm....

Giấy ủy quyền thực hiện  
công bố thông tin\*

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;  
- Sở Giao dịch chứng khoán;  
- Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam.

**I. Bên ủy quyền (sau đây gọi là “Bên A”)** (là nhà đầu tư cá nhân có nghĩa vụ công bố thông tin)

- Ông (Bà):

- Quốc tịch:

- Số CMND (hoặc số hộ chiếu): .... Ngày cấp ..... Nơi cấp.....

- Địa chỉ thường trú/ Địa chỉ liên hệ:

- Mã số giao dịch (đối với NĐTNN):

- Các tài khoản giao dịch chứng khoán hoặc Tài khoản lưu ký chứng khoán (nếu có):

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

a) Trường hợp tổ chức được chỉ định, ủy quyền thực hiện công bố thông tin:

- Tên tổ chức:

- Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ liên lạc)...

- Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương, ngày cấp... nơi cấp...

- Họ và tên người đại diện theo pháp luật của tổ chức/Tên của cá nhân mà tổ chức đó chỉ định thực hiện việc công bố thông tin:

b) Trường hợp cá nhân được ủy quyền thực hiện công bố thông tin:

- Ông (Bà):

- Quốc tịch:

- Số CMND (hoặc số hộ chiếu): .....Ngày cấp..... Nơi cấp.....

- Địa chỉ thường trú:

- Số điện thoại:
- Nghề nghiệp, nơi công tác, địa chỉ nơi công tác:...
- Chức vụ tại tổ chức, công ty nơi công tác:

### **III. Nội dung ủy quyền:**

Bằng giấy ủy quyền này: Bên A ủy quyền cho bên B làm “Người công bố thông tin của bên A”. Bên A có trách nhiệm cung cấp thông tin về giao dịch cổ phiếu/chứng chỉ quỹ của mình cho bên B và chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, chính xác đối với thông tin cung cấp cho bên B. Bên B có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin liên quan đến các giao dịch của bên A theo quy định pháp luật.

Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày ..... đến ngày ... hoặc đến khi có thông báo hủy bỏ bằng văn bản của bên A.

**BÊN A**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**BÊN B**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu là tổ chức)*

**Phụ lục số 03**

*(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)*

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

....., ngày ... tháng ... năm .....

**BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN**

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

- 1/ Họ và tên .....
- 2/ Giới tính .....
- 3/ Ngày tháng năm sinh:  
.....
- 4/ Nơi sinh:  
.....
- 5/ Số CMND (hoặc số hộ chiếu): .....Ngày cấp.....Nơi cấp ....
- 6/ Quốc tịch: .....
- 7/ Dân tộc:  
.....
- 8/ Địa chỉ thường trú:  
.....
- 9/ Số điện thoại:  
.....
- 10/ Địa chỉ email:  
.....
- 11/ Tên tổ chức là đối tượng công bố thông tin: .....
- 12/ Chức vụ hiện nay tại tổ chức là đối tượng công bố thông tin  
.....

13/ Các chức vụ hiện đang nắm giữ tại tổ chức khác: .....

14/ Số CP nắm giữ: ....., chiếm .....% vốn điều lệ, trong đó:

+ Đại diện (tên tổ chức là Nhà nước/cổ đông chiến lược/tổ chức khác) sở hữu:

.....

+ Cá nhân sở hữu:

.....

15/ Các cam kết nắm giữ (nếu có):

.....

16/ Danh sách người có liên quan của người khai\*:

Stt	Mã CK	Họ tên	Tài khoản giao dịch chứng khoán (nếu có)	Chức vụ tại công ty (nếu có)	Mối quan hệ đối với công ty/người nội bộ	Loại hình Giấy NSH (CMND, GĐKKD)	Số Giấy NSH	Ngày cấp	Nơi cấp	Địa chỉ trụ sở chính/ Địa chỉ liên hệ	Số cổ phiếu sở hữu cuối kỳ	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ	Thời điểm bắt đầu có liên quan của công ty/người nội bộ	Thời điểm không còn là người có liên quan của công ty/người nội bộ	Lý do (khi phát sinh thay đổi liên quan đến mục 13 và 14)	Ghi chú (về việc không có số Giấy NSH và các ghi chú khác)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1		Nguyễn A	xxxxx xx	PTGD		CMND	054321 23	15/2/2020	CA Hà Nội	Số xx, Xã xx, Quận xx, Tp. Hà Nội	10.000	Dưới 0,01%	12/10/2020		Bộ nhiệm	
1.01		Nguyễn B	yyyyy yy		Bố đẻ	CCCD	025123 456	11/05/2016	CA TPHCM	Số xx, Xã xx, Quận xx, Tp. Hà Nội	20.000	Dưới 0,01%				
1.02		Nguyễn C	zzzzz z		Con					Số xx, Xã xx, Quận xx, Tp. Hà Nội						Không có Giấy NSH
...																
1.10		Công ty cổ phần ABC			Tổ chức có liên quan	GCNĐK DN	301234 56	11/02/2011		Số xx, Xã xx, Quận xx, Tp. HCM			14/03/2020		Bộ nhiệm	Nguyễn A là thành viên HĐQT CTCP ABC

17./ Lợi ích liên quan đối với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có)

\_\_\_\_\_

\* Người có liên quan theo quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán ngày 26/11/2019

18./ Quyền lợi mâu thuẫn với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có):

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**NGƯỜI KHAI**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

## **Phụ lục số 04**

*(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)*

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

Số:   ....., ngày ... tháng ..... năm ...

### **BÁO CÁO** **Thường niên năm .....**

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

#### **I. Thông tin chung**

##### **1. Thông tin khái quát**

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

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

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

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

- Mô hình quản trị (mô hình theo quy định tại Điều 137 Luật Doanh nghiệp):
- Cơ cấu bộ máy quản lý:



- Các công ty con, công ty liên kết (Nêu danh sách, địa chỉ, lĩnh vực sản xuất kinh doanh chính, vốn điều lệ thực góp, tỷ lệ sở hữu của Công ty tại các công ty con, công ty liên kết):

#### **4. Định hướng phát triển**

- Các mục tiêu chủ yếu của Công ty.

- Chiến lược phát triển trung và dài hạn.

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

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

## **II. Tình hình hoạt động trong năm**

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

- Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm (Nêu các kết quả đạt được trong năm. Nêu những thay đổi, biến động lớn về chiến lược kinh doanh, doanh thu, lợi nhuận, chi phí, thị trường, sản phẩm, nguồn cung cấp,...):

- Tình hình thực hiện so với kế hoạch (So sánh kết quả đạt được trong năm so với các chỉ tiêu kế hoạch và các chỉ tiêu năm liền kề. Phân tích cụ thể nguyên nhân dẫn đến việc không đạt/ đạt/vượt các chỉ tiêu so với kế hoạch và so với năm liền kề):

### **2. Tổ chức và nhân sự**

- Danh sách Ban Tổng giám đốc (Danh sách, tóm tắt lý lịch và tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và các chứng khoán khác do công ty phát hành của Tổng Giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác).

- Những thay đổi trong Ban Tổng giám đốc (Liệt kê các thay đổi trong Ban Tổng giám đốc trong năm).

- Số lượng cán bộ, nhân viên. Tóm tắt chính sách và thay đổi trong chính sách đối với người lao động.

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

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

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

### **4. Tình hình tài chính**

a) Tình hình tài chính

Chỉ tiêu	Năm X - 1	Năm X	% tăng giảm
Tổng giá trị tài sản			
Doanh thu thuần			
Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh			
Lợi nhuận khác			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			
Tỷ lệ lợi nhuận trả cổ tức			

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

b) Các chỉ tiêu tài chính chủ yếu:

Chỉ tiêu	Năm X - 1	Năm X	Ghi chú
<p><i>1. Chỉ tiêu về khả năng thanh toán</i></p> <p>+ Hệ số thanh toán ngắn hạn: Tài sản ngắn hạn/Nợ ngắn hạn</p> <p>+ Hệ số thanh toán nhanh: <u>Tài sản ngắn hạn - Hàng tồn kho</u> Nợ ngắn hạn</p>			
<p><i>2. Chỉ tiêu về cơ cấu vốn</i></p> <p>+ Hệ số Nợ/Tổng tài sản</p> <p>+ Hệ số Nợ/Vốn chủ sở hữu</p>			
<p><i>3. Chỉ tiêu về năng lực hoạt động</i></p> <p>+ Vòng quay hàng tồn kho: Giá vốn hàng bán/Hàng tồn kho bình quân</p> <p>+ Vòng quay tổng tài sản Doanh thu thuần/Tổng tài sản bình quân</p>			
<p><i>4. Chỉ tiêu về khả năng sinh lời</i></p> <p>+ Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần</p> <p>+ Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Vốn chủ sở hữu</p> <p>+ Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Tổng tài sản</p> <p>+ Hệ số Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh/Doanh thu thuần</p>			

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

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

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

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

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

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

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

### **6.1 Tác động lên môi trường**

Tổng phát thải khí nhà kính (GHG) trực tiếp và gián tiếp. Các sáng kiến và biện pháp giảm thiểu phát thải khí nhà kính.

### **6.2 Quản lý nguồn nguyên vật liệu:**

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

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

### **6.3 Tiêu thụ năng lượng:**

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

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

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

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

- a) Nguồn cung cấp nước và lượng nước sử dụng.
- b) Tỷ lệ phần trăm và tổng lượng nước tái chế và tái sử dụng.

#### 6.5 Tuân thủ pháp luật về bảo vệ môi trường:

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

#### 6.6 Chính sách liên quan đến người lao động

- a) Số lượng lao động, mức lương trung bình đối với người lao động.
- b) Chính sách lao động nhằm đảm bảo sức khỏe, an toàn và phúc lợi của người lao động.
- c) Hoạt động đào tạo người lao động
  - Số giờ đào tạo trung bình mỗi năm, theo nhân viên và theo phân loại nhân viên.
  - Các chương trình phát triển kỹ năng và học tập liên tục để hỗ trợ người lao động đảm bảo có việc làm và phát triển sự nghiệp.

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

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

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

**Lưu ý:** Mục 6 phần II Phụ lục này, Vosa có thể lập riêng thành Báo cáo phát triển bền vững

### III. Báo cáo và đánh giá của Ban Tổng giám đốc

#### (Ban Tổng giám đốc báo cáo và đánh giá về tình hình mọi mặt của Vosa)

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

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

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

- Những tiến bộ công ty đã đạt được.

##### 2. Tình hình tài chính

###### a) Tình hình tài sản

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

###### b) Tình hình nợ phải trả

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

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

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

4. *Kế hoạch phát triển trong tương lai.*

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

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

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

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

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

#### **IV. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Vosa**

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

2. *Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Ban Tổng giám đốc Công ty.*

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

#### **V. Quản trị công ty**

##### **1. Hội đồng quản trị**

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

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

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

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

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

##### **2. Ban Kiểm soát**

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

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

3. Các giao dịch, thù lao và các khoản lợi ích của Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và Ban kiểm soát

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

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

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

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

## **VI. Báo cáo tài chính**

### *1. Ý kiến kiểm toán*

2. Báo cáo tài chính được kiểm toán (Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán bao gồm: Bảng cân đối kế toán; Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; Báo cáo lưu chuyển tiền tệ; Bản thuyết minh Báo cáo tài chính theo quy định pháp luật về kế toán và kiểm toán. Trường hợp theo quy định pháp luật về kế toán và kiểm toán, công ty phải lập Báo cáo tài chính hợp nhất hoặc Báo cáo tài chính tổng hợp thì Báo cáo tài chính trình bày trong Báo cáo thường niên là Báo cáo tài chính hợp nhất hoặc Báo cáo tài chính tổng hợp đồng thời nêu địa chỉ công bố, cung cấp báo cáo tài chính của công ty mẹ).

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**Phụ lục số 05**

*(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)*

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**

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

Số: ....., ngày ... tháng ..... năm ...

**BÁO CÁO  
Tình hình quản trị công ty**

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

- Tên công ty:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại:

Fax:

Email:

- Vốn điều lệ:

- Mã chứng khoán:

- Mô hình quản trị công ty:

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

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

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

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

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

Stt	Số Nghị quyết/Quyết định	Ngày	Nội dung

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

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

Stt	Thành viên HĐQT	Chức vụ (thành viên HĐQT độc lập,	Ngày bắt đầu/không còn là thành viên HĐQT/HĐQT độc lập
-----	-----------------	-----------------------------------	--

		<i>TVHDQT không điều hành)</i>	Ngày bổ nhiệm	Ngày miễn nhiệm
	Ông/Bà			

## **2. Các cuộc họp HDQT**

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

**3. Hoạt động giám sát của HDQT đối với Ban Tổng giám đốc:**

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

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

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

## **III. Ban kiểm soát (Báo cáo 6 tháng/năm)**

**1. Thông tin về thành viên Ban Kiểm soát (BKS):**

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

**2. Cuộc họp của BKS**

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

**3. Hoạt động giám sát của BKS với HDQT, Ban Tổng giám đốc điều hành và cổ đông:**

**4. Sự phối hợp hoạt động giữa BKS đối với hoạt động của HDQT, Ban Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác:**

**5. Hoạt động khác của BKS (nếu có):**

## **IV. Ban Tổng giám đốc**



STT	Thành viên Ban Tổng giám đốc	Ngày tháng năm sinh	Trình độ chuyên môn	Ngày bổ nhiệm/ miễn nhiệm thành viên Ban Tổng giám đốc
	Ông/ Bà			

#### V. Kế toán trưởng

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

#### VI. Đào tạo về quản trị công ty:

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

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

##### 1. Danh sách về người có liên quan của Vosa

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

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

##### 2. Giao dịch giữa Vosa với người có liên quan của Vosa; hoặc giữa Vosa với cổ đông lớn.

STT	Tên tổ chức/cá nhân/	Mối quan hệ liên quan với công ty	Số Giấy NSH*, ngày cấp, nơi cấp NSH	Địa chỉ trụ sở chính/ Địa chỉ liên hệ	Thời điểm giao dịch với công ty	Số Nghị quyết/ Quyết định của ĐHĐCĐ/ HĐQT... thông qua (nếu có, nêu rõ ngày ban hành)	Nội dung, số lượng, tổng giá trị giao dịch	Ghi chú

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

đương (đối với tổ chức)/NSH

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

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

4. Giao dịch giữa Vosa với các đối tượng khác

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

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

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

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

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

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

...								
2								
2.1								
...								

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

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

**IX. Các vấn đề cần lưu ý khác**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- ;
- Lưu: VT, TKTH.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

## Phụ lục số 06

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm .....

### DANH SÁCH CỔ ĐÔNG NHÀ NƯỚC, CỔ ĐÔNG LỚN

Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

- Mã chứng khoán:
- Ngày chốt danh sách sở hữu:

STT	Tên cá nhân/tổ chức (người đại diện)	Phân loại cổ đông		Số CMN D	Ngày cấp	Số lượng CP nắm giữ	Tỷ lệ cổ phần nắm giữ (%)	Ghi chú
		Cổ đông nhà nước	Cổ đông lớn					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Người đại diện theo pháp luật/  
Người được ủy quyền công bố thông tin**  
(Ký tên và đóng dấu)

**Phụ lục số 07**

*(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)*

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm .....

**THÔNG BÁO GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP/GIẤY  
PHÉP THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG/GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG**

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

Căn cứ theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép thành lập và hoạt động/Giấy phép hoạt động số....ngày.....do (cơ quan)....cấp, chúng tôi trân trọng thông báo việc thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép thành lập và hoạt động/Giấy phép hoạt động của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam như sau:

- Tên tổ chức:
- Mã chứng khoán:
- Địa chỉ:
- Điện thoại liên hệ:
- Fax:
- Email:
- Website:

1. Thông tin trước khi thay đổi:
2. Thông tin sau khi thay đổi:
3. Lý do thay đổi:
4. Ngày có hiệu lực:

**Người đại diện theo pháp luật/Người  
ủy quyền công bố thông tin**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*

*Ghi chú:*

*Tài liệu đính kèm: Giấy phép hoạt động mới.*

**Phụ lục số 08**

*(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)*

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm .....

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NHÂN SỰ**

Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

Căn cứ theo Nghị quyết HĐQT số .... ngày ..... và /hoặc Nghị quyết ĐHĐCĐ số ....ngày....của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam, chúng tôi trân trọng thông báo việc thay đổi nhân sự của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam như sau:

***Trường hợp bổ nhiệm:***

- Ông(bà):
- Chức vụ trước khi bổ nhiệm:
- Chức vụ được bổ nhiệm:
- Ngày bắt đầu có hiệu lực:

***Trường hợp miễn nhiệm/từ nhiệm:***

- Ông (bà):
- Không còn đảm nhận chức vụ:
- Lý do miễn nhiệm:
- Ngày bắt đầu có hiệu lực:

**Người đại diện theo pháp luật/Người  
ủy quyền công bố thông tin**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*

*Ghi chú:*

*Tài liệu đính kèm: Nghị quyết HĐQT/Nghị quyết ĐHĐCĐ về việc thay đổi nhân sự; Danh sách người có liên quan.*

## Phụ lục số 09

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm .....

### **DANH SÁCH NGƯỜI NỘI BỘ VÀ NHỮNG NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN**

Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

**Mã chứng khoán:**

Stt	Tên người nội bộ và người có liên quan	Chức vụ/Mối quan hệ	Địa chỉ	Số ID, ngày cấp	SLCP của cá nhân/ đại diện sở hữu	Tỷ lệ CP nắm giữ (%)	Ngày bổ nhiệm	Ngày miễn nhiệm	Điện thoại và fax
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Nguyễn Văn A	Người nội bộ							
1.1	Nguyễn Thị B	Người có liên quan của Nguyễn Văn A							
1.2	Nguyễn Văn C	Người có liên quan của Nguyễn Văn A							
2	Nguyễn Văn D	Người nội bộ							
2.1									
2.2									
...									

**Người đại diện theo pháp luật/  
Người ủy quyền công bố thông tin**  
(ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú: Nếu người nội bộ là người đại diện vốn cho tổ chức khác làm thành viên HĐQT, Ban Tổng giám đốc, Ban Kiểm soát của Vosa thì ghi rõ thông tin liên quan của tổ chức và người đại diện sở hữu vốn đó; Cột 8, 9 chỉ áp dụng với người nội bộ.*

## **Phụ lục số 10**

*(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)*

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**

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

Số: ..... , ngày ... tháng ... năm .....

### **THÔNG BÁO THAY ĐỔI NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN CỦA NGƯỜI NỘI BỘ**

Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

#### **1. Người nội bộ:**

- Ông(bà):
- Chức vụ hiện tại:

#### **2. Người có liên quan:**

- Ông(bà):
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại:
- Email:
- Mối quan hệ mới phát sinh/Mối quan hệ trước đây với người nội bộ:
- Lý do phát sinh mối quan hệ liên quan/không còn liên quan:
- Ngày bắt đầu có hiệu lực:

**Người đại diện theo pháp luật/  
Người ủy quyền công bố thông tin**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*



## Phụ lục số 11

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm .....

### **THÔNG BÁO THAY ĐỔI SỐ LƯỢNG CỔ PHIẾU CÓ QUYỀN BIỂU QUYẾT ĐANG LƯU HÀNH**

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

- Tên tổ chức:
- Mã chứng khoán:
- Địa chỉ:
- Điện thoại liên hệ:
- Fax:
- Email:
- Website:

STT	Nội dung	Trước khi thay đổi	Thay đổi	Sau khi thay đổi	Lý do thay đổi
1	Vốn điều lệ (VNĐ)				
2	Tổng số cổ phiếu				
3	Số lượng cổ phiếu quỹ				
4	Số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết				
5	Số lượng cổ phiếu khác				

**Người đại diện theo pháp luật/Người  
ủy quyền công bố thông tin**  
(ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

*Tài liệu đính kèm: Giấy chứng nhận đăng ký chứng khoán thay đổi/ các tài liệu khác có liên quan*

## Phụ lục số 12

*(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)*

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**

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

Số: ..... , ngày ... tháng ... năm .....

### **CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG**

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

1. Tên tổ chức:
  - Mã chứng khoán:
  - Địa chỉ:
  - Điện thoại liên hệ:
  - Fax:
  - Email:
  - Website:
2. Nội dung công bố thông tin:

.....  
(đối với trường hợp đính chính hoặc thay thế thông tin đã công bố cần giải trình rõ nguyên nhân đính chính hoặc thay thế).

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Vosa vào ngày.....tại đường dẫn.....

Chúng tôi 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.

**Người đại diện theo pháp luật/Người  
ủy quyền công bố thông tin**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*

*Ghi chú:*

*Tài liệu đính kèm: Tài liệu liên quan đến nội dung thông tin công bố*

## Phụ lục số 13

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)

TÊN CÔNG TY/  
CÁ NHÂN

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm .....

### BÁO CÁO

Về ngày trở thành/không còn là cổ đông lớn nhất,

nhà

đầu tư nắm giữ từ 5% trở lên cổ phiếu

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;  
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội;  
- Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam.

#### 1. Thông tin về cá nhân/tổ chức đầu tư

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức đầu tư:

- Quốc tịch:

- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp.

- Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: ..... Website: .....

#### 2. Người có liên quan của cá nhân/tổ chức đầu tư (đang nắm giữ cùng loại cổ phiếu)

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức có liên quan:

- Quốc tịch:

- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp:

- Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng/ công ty quản lý quỹ (nếu có):

- Mối quan hệ với cá nhân/tổ chức đầu tư:

- Tỷ lệ sở hữu chứng khoán:

#### 3. Tên cổ phiếu/mã chứng khoán sở hữu:

4. Các tài khoản giao dịch có chứng khoán nêu tại mục 3: Tại công ty chứng khoán:
5. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu nắm giữ trước khi thực hiện giao dịch:
6. Số lượng cổ phiếu đã mua/bán/cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng/hoán đổi tại ngày làm thay đổi tỷ lệ sở hữu và trở thành/hoặc không còn là cổ đông lớn/nhà đầu tư sở hữu từ 5% cổ phiếu:
7. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch:
8. Ngày thực hiện giao dịch (hoặc thực hiện hoán đổi) làm thay đổi tỷ lệ sở hữu và trở thành cổ đông lớn/không còn là cổ đông lớn/nhà đầu tư nắm giữ từ 5% chứng chỉ quỹ của quỹ đóng:
9. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu người có liên quan đang nắm giữ:
10. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu cùng người có liên quan nắm giữ sau khi giao dịch:

**Nơi nhận:**

-...

- Lưu: VT,...

**CÁ NHÂN/TỔ CHỨC BÁO CÁO/  
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

## **Phụ lục số 14**

*(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)*

**TÊN CÔNG TY/  
CÁ NHÂN**

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm .....

### **BÁO CÁO**

**Về thay đổi sở hữu của cổ đông lớn,  
nhà đầu tư nắm giữ từ 5% trở lên cổ phiếu**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;  
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội;  
- Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam.

#### 1. Thông tin về cá nhân/tổ chức đầu tư

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức đầu tư:
- Quốc tịch:
  - Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp.
- Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: ..... Website: .....

#### 2. Người có liên quan của cá nhân/tổ chức đầu tư (đang nắm giữ cùng loại cổ phiếu):

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức có liên quan:
- Quốc tịch:
  - Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp:
- Chức vụ hiện nay tại Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam (nếu có):
- Mối quan hệ với cá nhân/tổ chức đầu tư:

#### 3. Tên cổ phiếu/mã chứng khoán sở hữu:

#### 4. Các tài khoản giao dịch có chứng khoán nêu tại mục 3: Tại công ty chứng khoán:

#### 5. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu nắm giữ trước khi thực hiện giao dịch:

6. Số lượng cổ phiếu đã mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng/hoán đổi:
7. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch:
8. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu mà người có liên quan đang nắm giữ:
9. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu cùng người có liên quan nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch:
10. Lý do thay đổi sở hữu:
11. Ngày giao dịch làm thay đổi tỷ lệ sở hữu:
12. Các thay đổi quan trọng khác (nếu có):

**Nơi nhận:**

-...

- Lưu: VT,..

**CÁ NHÂN/TỔ CHỨC BÁO CÁO/  
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)*

## Phụ lục số 15

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)

**TÊN CÔNG TY/  
CÁ NHÂN**

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm .....

### **BÁO CÁO**

**Về sở hữu của nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan là cổ đông lớn,  
nhà đầu tư nắm giữ từ 5% trở lên cổ phiếu**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;  
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội;  
- Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam.

#### 1. Thông tin về cá nhân/tổ chức đầu tư

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức đầu tư:

- Quốc tịch:

- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp.

- Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: ..... Website: .....

- Họ và tên người địa diện theo pháp luật/Danh sách các đại diện có thẩm quyền (đối với tổ chức).

#### 2. Trường hợp cá nhân được ủy quyền

- Họ và tên cá nhân:

- Quốc tịch:

- Hộ chiếu, chứng thực cá nhân hợp pháp khác

- Địa chỉ liên hệ

3. Đại diện được chỉ định/ủy quyền thực hiện nghĩa vụ báo cáo sở hữu và công bố thông tin cho nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan

TT	Tên nhà đầu tư nước ngoài có liên quan	MSGD của nhà đầu tư	Tên đại diện giao dịch (nếu có)
1			
2			
3			

4. Tên cổ phiếu/mã chứng khoán sở hữu là đối tượng báo cáo.
5. Ngày giao dịch làm thay đổi tỷ lệ sở hữu của cả nhóm đầu tư nước ngoài có liên quan trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn/nhà đầu tư lớn.
6. Thông tin chi tiết về tình hình giao dịch chứng khoán của các thành viên dẫn tới cả nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn/nhà đầu tư lớn

TT	Tên nhà đầu tư nước ngoài có liên quan thực hiện giao dịch	Tài khoản giao dịch chứng khoán	Tài khoản lưu ký chứng khoán	Trước giao dịch		Sau giao dịch		Số lượng đã giao dịch (mua/bán)
				Số lượng sở hữu	Tỷ lệ sở hữu	Số lượng sở hữu	Tỷ lệ sở hữu	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)>(6)-(4)
1								
2								
Tổng cả nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan:								

7. Ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn/nhà đầu tư lớn

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin nêu trên hoàn toàn đúng.

Nơi nhận:

-...

Lưu: VT,...

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)



## Phụ lục số 16

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)

TÊN CÔNG TY/  
CÁ NHÂN

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm .....

### BÁO CÁO

**Thay đổi về sở hữu của nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan là  
cổ đông lớn, nhà đầu tư nắm giữ từ 5% trở lên cổ phiếu**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;  
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội;  
- Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam.

#### 1. Thông tin về cá nhân/tổ chức đầu tư

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức đầu tư:
- Quốc tịch:
- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp.
- Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: ..... Website: .....
- Họ và tên người địa diện theo pháp luật/Danh sách các đại diện có thẩm quyền (đối với tổ chức).

#### 2. Trường hợp cá nhân được ủy quyền

- Họ và tên cá nhân:
- Quốc tịch:
- Hộ chiếu, chứng thực cá nhân hợp pháp khác
- Địa chỉ liên hệ

#### 3. Đại diện được chỉ định/ủy quyền thực hiện nghĩa vụ báo cáo sở hữu và công bố thông tin cho nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan

TT	Tên nhà đầu tư nước ngoài có liên quan	MSGD của nhà đầu tư	Tên đại diện giao dịch (nếu có)
1			
2			

4. Tên cổ phiếu/mã chứng khoán sở hữu là đối tượng báo cáo.
5. Ngày giao dịch làm thay đổi tỷ lệ sở hữu của cả nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan vượt quá các ngưỡng một phần trăm (1%).
6. Thông tin chi tiết về tình hình giao dịch chứng khoán của các thành viên trong nhóm, dẫn tới tỷ lệ sở hữu của cả nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan vượt quá các ngưỡng một phần trăm (1%)

TT	Tên nhà đầu tư nước ngoài có liên quan thực hiện giao dịch	Tài khoản giao dịch chứng khoán	Tài khoản lưu ký chứng khoán	Trước giao dịch		Sau giao dịch		Số lượng đã giao dịch (mua/bán)
				Số lượng sở hữu	Tỷ lệ sở hữu	Số lượng sở hữu	Tỷ lệ sở hữu	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=1 [(6)-(4)]
1								
2								
Tổng cả nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan:								

7. Ngày thay đổi tỷ lệ sở hữu của cả nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan vượt quá các ngưỡng một phần trăm (1%).
8. Các thay đổi quan trọng khác nếu có

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin nêu trên hoàn toàn đúng.

Nơi nhận:

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

-...

Lưu: VT,..

## **Phụ lục số 17**

*(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)*

**TÊN CÔNG TY/  
CÁ NHÂN**

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm .....

### **THÔNG BÁO**

#### **Giao dịch cổ phiếu của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;  
- Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội;  
- Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam.

#### 1. Thông tin về cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch:

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức
- Quốc tịch:
- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp:
- Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: ..... Website: .....
- Chức vụ hiện nay tại Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam (nếu có) hoặc mối quan hệ với Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam:

2. Thông tin về người nội bộ của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam là người có liên quan của cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch (đối với trường hợp người thực hiện giao dịch là người có liên quan của người nội bộ của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam).

- Họ và tên người nội bộ:
- Quốc tịch:
- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước:
- Địa chỉ thường trú:
- Điện thoại liên hệ:.....Fax:.....Email:.....

- Chức vụ hiện nay tại Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam:
  - Mối quan hệ giữa cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch với người nội bộ:
  - Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu mà người nội bộ đang nắm giữ (nếu có):
3. Mã chứng khoán giao dịch:
  4. Các tài khoản giao dịch có cổ phiếu nêu tại mục 3: Tại công ty chứng khoán:
  5. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu nắm giữ trước khi thực hiện giao dịch:
  6. Số lượng cổ phiếu đăng ký mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng/hoán đổi:
    - Loại giao dịch đăng ký (mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng/hoán đổi):
    - Số lượng cổ phiếu đăng ký giao dịch:
  7. Giá trị giao dịch dự kiến (tính theo mệnh giá):
  8. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu dự kiến nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch:
  8. Mục đích thực hiện giao dịch:
  9. Phương thức giao dịch:
  10. Thời gian dự kiến thực hiện giao dịch: từ ngày... đến ngày ...

**Nơi nhận:**

-...

- Lưu: VT,...

**CÁ NHÂN/TỔ CHỨC BÁO CÁO/  
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

## **Phụ lục số 18**

*(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)*

**TÊN CÔNG TY/  
CÁ NHÂN**

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

Số: ..... , ngày ... tháng ... năm .....

### **THÔNG BÁO**

**Giao dịch trái phiếu chuyển đổi, quyền mua cổ phiếu, quyền mua trái phiếu  
chuyển đổi của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;  
- Sở Giao dịch chứng khoán;  
- Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam.

1. Thông tin về cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch:

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức:

- Quốc tịch:

- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp:

- Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại..... Fax: ..... Email: ..... Website: .....

- Chức vụ hiện nay tại Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam (nếu có) hoặc mối quan hệ với Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam:

2. Thông tin về người nội bộ của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam là người có liên quan của cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch (đối với trường hợp người thực hiện giao dịch là người có liên quan của người nội bộ của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam):

- Họ và tên người nội bộ:

- Quốc tịch:

- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước:

- Địa chỉ thường trú:

- Điện thoại liên hệ: ..... Fax: .....Email: .....

- Chức vụ hiện nay tại Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam:
  - Mối quan hệ giữa cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch với người nội bộ:
  - Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu mà người nội bộ đang nắm giữ (nếu có):
3. Mã chứng khoán giao dịch:
  4. Các tài khoản giao dịch có cổ phiếu tại mục 3: Tại công ty chứng khoán:
  5. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu nắm giữ trước khi thực hiện giao dịch quyền mua, quyền chuyển đổi trái phiếu thành cổ phiếu:
  6. Số lượng quyền mua hoặc số lượng trái phiếu chuyển đổi hiện có:
    - Số lượng trái phiếu chuyển đổi hiện có (trong trường hợp giao dịch trái phiếu chuyển đổi hoặc quyền mua trái phiếu chuyển đổi):
    - Số lượng quyền mua cổ phiếu/trái phiếu chuyển đổi hiện có:
  7. Tỷ lệ thực hiện quyền mua (đối với giao dịch quyền mua) hoặc tỷ lệ chuyển đổi trái phiếu thành cổ phiếu (đối với giao dịch trái phiếu chuyển đổi):
  8. Số lượng quyền mua (đối với giao dịch quyền mua) hoặc số lượng trái phiếu chuyển đổi (đối với giao dịch trái phiếu chuyển đổi) đăng ký mua/ bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/ nhận chuyển nhượng:
    - Loại giao dịch đăng ký (mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/ nhận chuyển nhượng):
    - Số lượng quyền mua (đối với giao dịch quyền mua) hoặc số lượng trái phiếu chuyển đổi (đối với giao dịch trái phiếu chuyển đổi) đăng ký giao dịch:
  9. Giá trị chuyển nhượng dự kiến:
  10. Tổng số lượng cổ phiếu/trái phiếu chuyển đổi dự kiến nắm giữ sau khi thực hiện quyền mua hoặc số lượng cổ phiếu dự kiến nắm giữ sau khi chuyển đổi trái phiếu thành cổ phiếu:
  11. Phương thức giao dịch:
  12. Thời gian dự kiến thực hiện giao dịch: từ ngày .....đến ngày .....

**Nơi nhận:**

-...

Lưu: VT,..

**CÁ NHÂN/TỔ CHỨC BÁO CÁO/  
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

## Phụ lục số 19

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)

TÊN CÔNG TY/  
CÁ NHÂN

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

Số: ..... , ngày ... tháng ... năm .....

### BÁO CÁO

#### Kết quả giao dịch cổ phiếu/chứng quyền có đảm bảo của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;  
- Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội;  
- Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam.

#### 1. Thông tin về cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch:

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức:
- Quốc tịch:
- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp.
- Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: ..... Website: .....
- Chức vụ hiện nay tại Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam hoặc mối quan hệ với Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam.
- Chức vụ tại Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam tại ngày đăng ký giao dịch (nếu có): ..... và ngày không còn là người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam: .....(nêu rõ lý do):

\*: Mục này chỉ dành cho trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký không còn là người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam.

#### 2. Thông tin về người nội bộ của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam là người có liên quan của cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch (đối với trường hợp người

thực hiện giao dịch là người có liên quan của người nội bộ của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam).

- Họ và tên người nội bộ:
- Quốc tịch:
- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước:
- Địa chỉ thường trú:
- Điện thoại liên hệ:                      Fax:                      Email:

- Chức vụ tại Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam tại ngày cá nhân/tổ chức nêu tại mục 1 đăng ký giao dịch:

- Chức vụ hiện nay tại Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam:
- Mối quan hệ giữa cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch với người nội bộ:
- Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng quyền có đảm bảo mà người nội bộ đang nắm giữ (nếu có):

3. Mã chứng khoán giao dịch:

4. Các tài khoản giao dịch có cổ phiếu/chứng quyền có đảm bảo nêu tại mục 3: Tại công ty chứng khoán:

5. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng quyền có đảm bảo nắm giữ trước khi thực hiện giao dịch:

Số lượng, tỷ lệ chứng khoán cơ sở (nêu tại mục 3) nắm giữ trước khi thực hiện chứng quyền có đảm bảo (đối với chứng quyền có đảm bảo):

6. Số lượng cổ phiếu/chứng quyền có đảm bảo đăng ký mua/bán/cho/được cho/tặng//thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng:

- Loại giao dịch đăng ký (mua/bán/cho/được cho/tặng/thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng):

- Số lượng cổ phiếu/chứng quyền có đảm bảo đăng ký giao dịch:

7. Số lượng cổ phiếu/chứng quyền có đảm bảo đã giao dịch (mua/bán/cho /được cho/tặng/chuyển nhượng /hoán đổi):

- Loại giao dịch đã thực hiện (mua/bán/cho/được cho/tặng//thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng/hoán đổi):

- Số lượng cổ phiếu/chứng quyền có đảm bảo đã giao dịch:

8. Giá trị đã giao dịch (tính theo mệnh giá):

9. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng quyền đảm bảo nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch của người thực hiện giao dịch:



Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng quyền đảm bảo nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch của người thực hiện giao dịch và người có liên quan:

10. Số lượng, tỷ lệ chứng khoán cơ sở dự kiến nắm giữ sau khi thực hiện chứng quyền có đảm bảo (\*):

11. Phương thức giao dịch:

12. Thời gian thực hiện giao dịch: từ ngày..... đến ngày.....

13. Lý do không hoàn tất giao dịch (trường hợp không thực hiện hết số lượng đăng ký):

\*: Số lượng, tỷ lệ chứng khoán cơ sở nắm giữ tại ngày báo cáo kết quả giao dịch:

**Nơi nhận:**

-...

Lưu: VT,..

**CÁ NHÂN/TỔ CHỨC BÁO CÁO/  
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

## Phụ lục số 20

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)

TÊN CÔNG TY/  
CÁ NHÂN

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

Số: ..... , ngày ... tháng ... năm .....

### BÁO CÁO

**Kết quả giao dịch trái phiếu chuyển đổi, quyền mua cổ phiếu/trái phiếu chuyển đổi của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;  
- Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội;  
- Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam.

1. Thông tin về cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch:

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức:

- Quốc tịch:

- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp:

- Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: ..... Website: .....

- Chức vụ hiện nay tại Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam (nếu có) hoặc mối quan hệ với Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam:

- Chức vụ tại Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam tại ngày đăng ký giao dịch (nếu có): ..... và ngày không còn là người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam: ..... (nêu rõ lý do) \*:

\*: Mục này chỉ dành cho trường hợp chưa hết thời hạn đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký không còn là người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam.

2. Thông tin về người nội bộ của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam là người có liên quan của cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch (đối với trường hợp người thực hiện giao dịch là người có liên quan của người nội bộ của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam):

- Họ và tên người nội bộ:

- Quốc tịch:
  - Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước:
  - Địa chỉ thường trú:
  - Điện thoại liên hệ: .....Fax: ..... Email: .....
  - Chức vụ tại Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam tại ngày cá nhân/tổ chức nêu tại mục 1 đăng ký giao dịch:
  - Chức vụ hiện nay tại Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam:
  - Mỗi quan hệ giữa cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch với người nội bộ:
  - Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu mà người nội bộ đang nắm giữ (nếu có):
3. Mã chứng khoán giao dịch:
4. Các tài khoản giao dịch có số cổ phiếu nêu tại mục 3: Tại công ty chứng khoán:
5. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu nắm giữ trước khi giao dịch trái phiếu chuyển đổi; quyền mua cổ phiếu, quyền mua trái phiếu chuyển đổi:
6. Số lượng trái phiếu chuyển đổi trước khi giao dịch (trong trường hợp giao dịch trái phiếu chuyển đổi hoặc quyền mua trái phiếu chuyển đổi):
7. Số lượng quyền mua cổ phiếu/trái phiếu chuyển đổi trước giao dịch:
8. Tỷ lệ thực hiện quyền mua hoặc tỷ lệ chuyển đổi trái phiếu thành cổ phiếu:
9. Số lượng quyền mua (đối với giao dịch quyền mua) hoặc số lượng trái phiếu chuyển đổi (đối với giao dịch trái phiếu chuyển đổi) đăng ký mua/bán/ cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng:
- Loại giao dịch đăng ký thực hiện (mua/bán/cho/được cho/tặng/ thừa kế/ chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng):
  - Số lượng quyền mua (đối với giao dịch quyền mua) hoặc số lượng trái phiếu chuyển đổi (đối với giao dịch trái phiếu chuyển đổi) đăng ký thực hiện:
10. Số lượng quyền mua (*đối với giao dịch quyền mua*) hoặc số lượng trái phiếu chuyển đổi (*đối với giao dịch trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu*) đã mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng:
- Loại giao dịch đã thực hiện (mua/bán/cho/được cho/tặng/ thừa kế/ chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng):
  - Số lượng quyền mua (đối với giao dịch quyền mua) hoặc số lượng trái phiếu chuyển đổi (đối với giao dịch trái phiếu chuyển đổi) đã thực hiện:
11. Giá trị đã giao dịch (tính theo mệnh giá hoặc giá phát hành):
12. Số lượng cổ phiếu/trái phiếu chuyển đổi dự kiến nắm giữ sau khi thực hiện quyền mua hoặc số lượng cổ phiếu dự kiến nắm giữ sau khi chuyển đổi trái phiếu thành cổ phiếu:
13. Phương thức giao dịch:

14. Thời gian thực hiện giao dịch: từ ngày ..... đến ngày.....

15. Lý do không hoàn tất giao dịch (trường hợp không thực hiện hết số lượng đăng ký):

Trường hợp báo cáo kết quả giao dịch chuyển nhượng quyền cần gửi kèm tài liệu xác nhận giá trị giao dịch chuyển nhượng quyền.

*Nơi nhận:*

-...

Lưu: VT,..

**CÁ NHÂN/TỔ CHỨC BÁO CÁO/  
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)*

## Phụ lục số 21

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**  
MSDN: .....

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

Số:  
V/v Báo cáo đánh giá kết quả thực  
hiện KH SXKD năm ....

....., ngày tháng năm 2021

Kính gửi: - Tổng công ty Hàng hải Việt Nam - CTCP;

### I. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM....

- Đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm so với kế hoạch đối với các chỉ tiêu theo Bảng số 1;

- Thuận lợi, khó khăn chủ yếu, các yếu tố ảnh hưởng tới tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam.

**BẢNG SỐ 1: MỘT SỐ CHỈ TIÊU VỀ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch	Giá trị thực hiện	Giá trị thực hiện của cả tổ hợp công ty mẹ - công ty con (nếu có) (*)
1	Sản phẩm chủ yếu sản xuất				
a)	Sản phẩm 1				
b)	Sản phẩm 2				
2	Tổng doanh thu	Tỷ đồng			
3	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng			
4	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng			
5	Thuế và các khoản đã nộp Nhà nước	Tỷ đồng			
6	Kim ngạch xuất nhập khẩu (nếu có)	Tỷ đồng			

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch	Giá trị thực hiện	Giá trị thực hiện của cả tổ hợp công ty mẹ - công ty con (nếu có) (*)
7	Sản phẩm dịch vụ công ích (nếu có)				
8	Tổng số lao động	Người			
9	Tổng quỹ lương	Tỷ đồng			
a)	Quỹ lương quản lý	Tỷ đồng			
b)	Quỹ lương lao động	Tỷ đồng			

**Lưu ý:**

(\*) Cung cấp thông tin các chỉ tiêu hợp nhất của mô hình công ty mẹ - công ty con.

**II. TÌNH HÌNH ĐẦU TƯ, TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC DỰ ÁN.**

1. Đánh giá tình hình thực hiện các Dự án có tổng mức vốn từ nhóm B trở lên (theo phân loại quy định tại Luật Đầu tư công); tiến độ thực hiện; những khó khăn, vướng mắc trong trường hợp dự án không đảm bảo tiến độ đã được phê duyệt.

**BẢNG SỐ 2: TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐẦU TƯ CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**

TT	Tên dự án	Tổng vốn đầu tư (tỷ đồng)	Vốn chủ sở hữu (tỷ đồng)	Vốn vay (tỷ đồng)	Vốn khác (tỷ đồng)	Tổng giá trị thực hiện tính đến thời điểm báo cáo (tỷ đồng)	Thời gian thực hiện dự án (từ năm ... đến năm...)
	Dự án quan trọng quốc gia						
	Dự án nhóm A						
	Dự án nhóm B						

2. Các khoản đầu tư tài chính.

### III. TÌNH HÌNH ĐẦU TƯ TẠI CÁC CÔNG TY CON

Đánh giá tình hình hoạt động của các công ty mà Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam nắm trên 50% vốn điều lệ, tình hình đầu tư của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam vào các công ty này, tóm tắt về hoạt động và tình hình tài chính của các công ty này theo Bảng số 3.

**BẢNG SỐ 3: TÌNH HÌNH ĐẦU TƯ VÀ SẢN XUẤT KINH DOANH TẠI CÁC CÔNG TY CON DO VOSA NẮM CỔ PHẦN CHI PHỐI**

TT	Tên doanh nghiệp	Vốn điều lệ (tỷ đồng)	Tổng vốn đầu tư của Vosa (tỷ đồng)	Tổng tài sản (tỷ đồng)	Doanh thu (tỷ đồng)	Lợi nhuận trước thuế (tỷ đồng)	Lợi nhuận sau thuế (tỷ đồng)	Lợi nhuận nộp về công ty mẹ	Thuế và các khoản đã nộp Nhà nước (tỷ đồng)	Tổng nợ phải trả (tỷ đồng)
<b>1 Các công ty con do Vosa nắm giữ 100% vốn điều lệ</b>										
1.1	Công ty A									
1.2	Công ty B									
<b>2 Các công ty con do Vosa nắm giữ trên 50% vốn điều lệ</b>										
2.1	Công ty C									
2.2	Công ty D									

#### NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- HĐQT, Ban Kiểm soát;
- Người PTQTCT;
- Lưu: VT,..

## Phụ lục số 22

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)

**CÔNG TY**  
**ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**  
MSDN: .....

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

Số:  
V/v Báo cáo thực trạng quản trị và cơ  
cấu tổ chức của Vosa 6 tháng/năm

....., ngày tháng năm 2021

Kính gửi: - Tổng công ty Hàng hải Việt Nam – CTCP.

### I. HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ:

Thông tin về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh, đầu tư, đấu thầu, mua sắm tài sản, ...

#### BẢNG SỐ 1: CÁC NGHỊ QUYẾT/QUYẾT ĐỊNH QUAN TRỌNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

TT	Số văn bản	Ngày	Người ký, ban hành	Nội dung (nêu tóm tắt nội dung chính của văn bản)
1				
2				
....				

### II. THÔNG TIN VỀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ LIÊN QUAN:

#### BẢNG SỐ 2: THỐNG KÊ VỀ CÁC GIAO DỊCH VỚI NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN

TT	Tên tổ chức, cá nhân	Thời điểm giao dịch	Nội dung giao dịch	Giá trị giao dịch	Số Nghị quyết/Quyết định của HĐQT/ĐHĐCĐ thông qua
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
....					



**Giải thích:**

(2): Ghi rõ tên của bên thực hiện giao dịch;

(3): Thời gian bắt đầu thực hiện giao dịch;

(4): Ghi rõ nội dung giao dịch (Ví dụ: Hợp đồng kinh tế, Hợp đồng cho vay, Hợp đồng đi vay...);

(5): Ghi rõ giá trị giao dịch (Ví dụ: Tỷ đồng, nghìn USD.);

(6): Ghi rõ số, ngày tháng văn bản của cấp có thẩm quyền ban hành về việc thực hiện giao dịch.

**III. THÔNG TIN VỀ GIAO DỊCH GIỮA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM VỚI CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC:**

Thông tin về các giao dịch có giá trị từ 10% vốn chủ sở hữu trở lên của Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh, đầu tư, đầu thầu... theo Bảng số 3.

**BẢNG SỐ 3: THÔNG KÊ VỀ CÁC GIAO DỊCH CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**

TT	Nội dung giao dịch	Đối tác giao dịch	Thời điểm giao dịch	Giá trị giao dịch	Số Nghị quyết/Quyết định của HĐQT/ĐHĐCĐ thông qua
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
...					

**Giải thích:**

(2): Ghi rõ nội dung giao dịch (Ví dụ: Hợp đồng kinh tế, Hợp đồng cho vay, Hợp đồng đi vay, Hợp đồng mua sắm...);

(3): Ghi rõ tên của bên thực hiện giao dịch;

(4): Thời gian bắt đầu thực hiện giao dịch;

(5): Ghi rõ giá trị giao dịch (Ví dụ: Tỷ đồng, nghìn USD, ...);

(6): Ghi rõ số, ngày tháng văn bản của cấp có thẩm quyền ban hành về việc thực hiện giao dịch.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- HĐQT, Ban Kiểm soát;
- Người PTQTCT;
- Lưu: VT, ...

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## Phụ lục số 23

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của  
Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam)

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**  
MSDN: .....

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

Số: ....., ngày tháng năm 2021  
V/v Báo cáo thực trạng quản trị và cơ  
cấu tổ chức của Vosa năm ...

Kính gửi: - Tổng công ty Hàng hải Việt Nam - CTCP.

### I. THÔNG TIN VỀ CƠ QUAN ĐẠI DIỆN CHỦ SỞ HỮU

1. Thông tin chung.

- Cơ quan đại diện chủ sở hữu.

- Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu Cơ quan đại diện chủ sở hữu;

2. Các quyết định có liên quan của Cơ quan đại diện chủ sở hữu.

Thông kê các quyết định có liên quan của cơ quan đại diện chủ sở hữu theo Bảng số 1.

#### **BẢNG SỐ 1: CÁC QUYẾT ĐỊNH CÓ LIÊN QUAN CỦA CƠ QUAN ĐẠI DIỆN CHỦ SỞ HỮU**

TT	Số văn bản	Ngày	Nội dung (nêu tóm tắt nội dung chính của văn bản)
1			
2			
...			

### II. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI QUẢN LÝ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM

1. Danh sách người quản lý Công ty: liệt kê thông tin cụ thể theo Bảng số 2.

#### **BẢNG SỐ 2: DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Kinh nghiệm nghề nghiệp	Các vị trí quản lý đã nắm giữ
1					
2					
...					

2. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của người quản lý Công ty cổ phần Đại lý Hàng hải Việt Nam.

Lương, thưởng, thù lao, các khoản lợi ích khác của từng người quản lý Công ty theo Bảng số 3.

**BẢNG SỐ 3: TIỀN LƯƠNG, THƯỞNG CỦA NGƯỜI QUẢN LÝ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**

TT	Họ và tên	Chức vụ	Mức lương	Hệ số	Tiền lương/năm	Tiền thưởng, thu nhập khác
1						
2						
....						

3. Hoạt động của Hội đồng quản trị.

Thông tin về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh, đầu tư, đấu thầu, mua sắm tài sản... theo Bảng số 4.

**BẢNG SỐ 4: CÁC NGHỊ QUYẾT/QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

TT	Số văn bản	Ngày	Người ký, ban hành	Nội dung ( <i>nêu tóm tắt nội dung chính của văn bản</i> )
1				
2				
...				

### III. BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN

1. Thông tin về Ban kiểm soát và Kiểm soát viên.

**BẢNG SỐ 5: DANH SÁCH BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN**

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Chức vụ	Ngày bắt đầu là thành viên BKS	Tỷ lệ tham dự họp
1						
2						
...						

2. Các báo cáo của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên.

### IV. BÁO CÁO KẾT LUẬN CỦA CƠ QUAN THANH TRA (nếu có)

### V. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN

1. Danh sách Người có liên quan của doanh nghiệp.

**BẢNG SỐ 6: DANH SÁCH VỀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN  
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẠI LÝ HÀNG HẢI VIỆT NAM**

TT	Tên tổ chức, cá nhân	Chức vụ (nếu có)	Địa chỉ trụ sở chính/ địa chỉ liên hệ	Thời điểm bắt đầu là người có liên quan	Thời điểm không còn là người có liên quan	Lý do không còn là người liên quan
1						
2						
....						

2. Thông tin về giao dịch với các bên có liên quan.

**BẢNG SỐ 7: THỐNG KÊ VỀ CÁC GIAO DỊCH  
VỚI NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN**

TT	Tên tổ chức, cá nhân	Thời điểm giao dịch	Nội dung giao dịch	Giá trị giao dịch	Số Nghị quyết/Quyết định của HĐQT/HĐQT/ĐHĐCĐ thông qua
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
....					

**Giải thích:**

(2): Ghi rõ tên của bên thực hiện giao dịch;

(3): Thời gian bắt đầu thực hiện giao dịch;

(4): Ghi rõ nội dung giao dịch (Ví dụ: Hợp đồng kinh tế, Hợp đồng cho vay, Hợp đồng đi vay...);

(5): Ghi rõ giá trị giao dịch (Ví dụ: Tỷ đồng, nghìn USD, ...);

(6): Ghi rõ số, ngày tháng văn bản của cấp có thẩm quyền ban hành về việc thực hiện giao dịch.

**VI. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

- Tổng số lao động của doanh nghiệp (người):

- Mức lương trung bình người lao động/năm (triệu đồng):

- Tiền thưởng, thu nhập khác của người lao động/người/năm (triệu đồng):

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- HĐQT, Ban Kiểm soát;
- Người PTQTCT;
- Lưu: VT, ...

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*