

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ THƯƠNG MẠI PHÁT TRIỂN NHẤT TÍN

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ THƯƠNG MẠI PHÁT TRIỂN NHẤT TÍN

*(Ban hành theo Nghị quyết đại hội đồng cổ đông
số-2026/NQ- ĐHĐCĐ ngày)*

(BẢN DỰ THẢO)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy Chế này quy định về việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin trên thị trường chứng khoán Việt Nam theo các quy định tại Luật Chứng Khoán, Thông Tư 96, Quy Chế CBTT Tại SGDCK và các quy định pháp luật liên quan, áp dụng cho Công Ty, tất cả các cá nhân, tổ chức thuộc đối tượng công bố thông tin có liên quan đến Công Ty, tất cả người nội bộ của Công Ty và người có liên quan của người nội bộ, người có liên quan của Công Ty, cổ đông lớn, các đơn vị, cá nhân, phòng giao dịch, văn phòng đại diện, các khối, bộ phận, phòng ban trực thuộc và toàn bộ nhân viên của Công Ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy Chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- 2.1 “**Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin**” bao gồm các đối tượng được quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông Tư 96;
- 2.2 “**Người nội bộ**” của Công Ty là cá nhân được quy định tại khoản 45 Điều 4 Luật Chứng Khoán;
- 2.3 “**Người có liên quan**” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng Khoán;
- 2.4 “**Ngày công bố thông tin**” là ngày thông tin xuất hiện trên một trong các phương tiện công bố thông tin quy định tại Điều 6.1 Quy Chế này;
- 2.5 “**Ngày báo cáo**” là ngày 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 (“**UBCKNN**”), phương tiện công bố thông tin của Sở Giao Dịch Chứng Khoán (“**SGDCK**”) hoặc ngày UBCKNN, SGDCK nhận được văn bản báo cáo tùy theo thời điểm nào đến trước;
- 2.6 “**Cổ đông lớn**” là cổ đông sở hữu từ 5% (năm phần trăm) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công Ty; và
- 2.7 “**Ngày hoàn tất giao dịch chứng khoán**” được xác định như sau:
 - a) Là ngày kết thúc việc thanh toán giao dịch trong trường hợp giao dịch thực hiện qua SGDCK;
 - b) Là ngày kết thúc việc thanh toán giao dịch trong trường hợp giao dịch thực hiện quyền mua;
 - c) Là ngày hoàn tất việc chuyển đổi trái phiếu thành cổ phiếu theo thông báo của tổ chức phát hành;
 - d) Là ngày hiệu lực chuyển quyền sở hữu chứng khoán tại Tổng Công Ty Lưu Ký Và Bù Trừ Chứng Khoán Việt Nam (“**VSDC**”) trong trường hợp giao dịch thực hiện qua VSDC;

- e) Là ngày kết thúc việc thanh toán tiền mua cổ phần theo thông báo của tổ chức thực hiện bán đấu giá cổ phần trong trường hợp thực hiện giao dịch qua phương thức đấu giá; hoặc
- f) Là ngày tổ chức phát hành xác nhận hiệu lực của việc chuyển nhượng chứng khoán trong trường hợp giao dịch không thực hiện qua VSDC và không thực hiện qua SGDCK.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công bố thông tin

- 3.1 Việc công bố thông tin (“CBTT”) phải đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định pháp luật. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, Công Ty 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 theo quy định pháp luật.
- 3.2 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 50% (năm mươi phần trăm) vốn điều lệ chỉ được thực hiện nếu cá nhân đó đồng ý.
- 3.3 Các đối tượng quy định tại Điều 2 Thông Tư 96 (bao gồm Công Ty, Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin) khi CBTT phải đồng thời báo cáo UBCKNN và SGDCK nơi chứng khoán đó niêm yết, đăng ký giao dịch 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 Điều 3.1 Quy Chế này và các đối tượng công bố thông tin không đồng ý công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và SGDCK 02 (hai) bản tài liệu, trong đó 01 (một) bản bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và 01 (một) bản không bao gồm thông tin cá nhân để UBCKNN và SGDCK thực hiện công khai thông tin.
- 3.4 Việc CBTT của Công Ty phải do người đại diện theo pháp luật hoặc người được uỷ quyền CBTT thực hiện (“**Người CBTT**”). Việc uỷ quyền CBTT cho người khác phải được người đại diện theo pháp luật của Công Ty uỷ quyền CBTT bằng văn bản. Việc CBTT của cá nhân do cá nhân tự thực hiện hoặc uỷ quyền cho tổ chức hoặc cá nhân khác thực hiện. Việc CBTT do Người CBTT thực hiện theo quy định cụ thể tại Điều 6 Thông Tư 96.
- 3.5 Trách nhiệm của Người CBTT:
 - a) Người CBTT là đầu mối thu thập các thông tin và thực hiện nghĩa vụ CBTT của Công Ty theo quy định tại Quy Chế này. Chức năng và nhiệm vụ của Người CBTT như sau:
 - (i) Trung thực, trách nhiệm, cẩn trọng, miễn cán, có kiến thức về kế toán, tài chính và có kỹ năng nhất định về tin học;
 - (ii) Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông của Công Ty có thể dễ dàng liên hệ;
 - (iii) Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông của Công Ty để ghi nhận những ý kiến của các cổ đông của

Công Ty, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông của Công Ty và các vấn đề quản trị công ty theo quy định;

- (iv) Chịu trách nhiệm về thực hiện nghĩa vụ CBTT của Công ty với UBCKNN, SGDCK, nhà đầu tư và những người có quyền lợi liên quan theo các quy định của pháp luật và Điều Lệ; và
 - (v) Chịu trách nhiệm đơn đốc các bộ phận liên quan của Công Ty xây dựng báo cáo thường niên hàng năm của Công ty để thực hiện CBTT theo quy định.
- b) Trường hợp sau khi thực hiện CBTT, Công Ty nhận được các ý kiến phản hồi về tính chính xác và đầy đủ của các thông tin công bố, Người CBTT có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và bổ sung, sửa đổi (nếu có) các thông tin đó trong vòng 48 giờ, kể từ khi nhận được ý kiến phản hồi. Thực hiện công bố bổ sung/ đính chính các thông tin theo quy định.

3.6 Trách nhiệm, quan hệ giữa các phòng ban trong việc cung cấp thông tin cho Người CBTT:

- a) Người CBTT trong phạm vi chức năng của mình, định kỳ đơn đốc các phòng ban chức năng của Công Ty cung cấp các thông tin theo nội dung Quy Chế này. Trưởng các phòng ban chức năng của Công Ty chịu trách nhiệm về tính chính xác và kịp thời của các thông tin cung cấp cho Người CBTT. Đối với những thông tin bất thường hoặc thông tin cung cấp theo yêu cầu phải công bố theo quy định tại [Điều 9.2 và Điều 9.3] Quy Chế này, các phòng ban chức năng của Công Ty (nơi phát sinh thông tin cần cung cấp) có trách nhiệm chủ động cung cấp thông tin cho Người CBTT trong vòng 12 (mười hai) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.
- b) Người CBTT tổng hợp các thông tin trình người đại diện theo pháp luật của Công Ty phê duyệt nội dung thông tin công bố, thời gian, phương tiện, phân công nhiệm vụ trước khi thực hiện công bố các thông tin theo quy định.
- c) Người CBTT phải giám sát việc CBTT và báo cáo người đại diện theo pháp luật của Công Ty về kết quả thực hiện.

Điều 4. Ngôn ngữ CBTT trên thị trường chứng khoán

- 4.1 Ngôn ngữ CBTT trên thị trường chứng khoán là đồng thời bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Thông tin công bố bằng tiếng Anh phải bảo đảm thống nhất với nội dung thông tin công bố bằng tiếng Việt.
- 4.2 Trường hợp có sự khác biệt hoặc có cách hiểu khác giữa thông tin bằng tiếng Việt và tiếng Anh thì thông tin bằng tiếng Việt được áp dụng.
- 4.3 Công Ty thực hiện CBTT đồng thời bằng tiếng Anh theo lộ trình như sau:
 - a) Công Ty CBTT định kỳ đồng thời bằng tiếng Anh kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2026; và
 - b) Công Ty CBTT bất thường, CBTT theo yêu cầu và CBTT về các hoạt động khác của Công Ty đồng thời bằng tiếng Anh kể từ ngày 01 tháng 06 năm 2026.

Điều 5. Yêu cầu của việc báo cáo và CBTT

- 5.1 Báo cáo và CBTT phải được thực hiện đúng theo các biểu mẫu quy định bởi các cơ quan chức năng và gửi theo đúng phương thức thực hiện được quy định tại từng từng thời điểm, đối với báo cáo bằng văn bản phải có đầy đủ chữ ký của người có thẩm quyền ký báo cáo.
- 5.2 Việc báo cáo và CBTT phải đảm bảo tính trung thực, đầy đủ, chính xác và kịp thời.
- 5.3 Việc CBTT phải được thực hiện đúng thời với việc báo cáo UBCKNN và SGDCK về nội dung thông tin công bố và phải được thực hiện đúng thời điểm trên các phương tiện CBTT quy định tại Điều 6 của Quy Chế này.

Điều 6. Phương tiện và hình thức thực hiện báo cáo, CBTT

- 6.1 Các phương tiện Công Ty sử dụng để báo cáo, CBTT bao gồm:
 - a) Trang thông tin điện tử (website) của Công ty;
 - b) Hệ thống CBTT của UBCKNN;
 - c) Trang thông tin điện tử của SGDCK, phương tiện CBTT khác theo các quy chế của SGDCK; và
 - d) Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật (báo in, báo điện tử, ...).
- 6.2 Công Ty lập trang thông tin điện tử và cập nhật các thông tin công bố theo quy định trên trang thông tin điện tử như sau:
 - a) Công Ty báo cáo với UBCKNN, SGDCK và công khai địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất việc lập trang thông tin điện tử hoặc khi thay đổi về địa chỉ trang thông tin điện tử này.
 - b) Trang thông tin điện tử phải có các nội dung về ngành, nghề kinh doanh và các nội dung phải thông báo công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và mọi thay đổi liên quan tới các nội dung này; chuyên mục riêng về quan hệ cổ đông (nhà đầu tư), trong đó phải công bố Điều Lệ, Quy Chế này, quy chế nội bộ về quản trị công ty, quy chế hoạt động HĐQT, bản cáo bạch (nếu có), các thông tin công bố định kỳ, bất thường, theo yêu cầu và các hoạt động khác quy định tại Quy Chế này; và
 - c) Trang thông tin điện tử phải hiển thị thời gian đăng tải thông tin, đồng thời phải đảm bảo nhà đầu tư có thể tìm kiếm và tiếp cận được các dữ liệu trên trang thông tin điện tử đó.
- 6.3 Trường hợp nghĩa vụ CBTT phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, Công Ty thực hiện CBTT trên trang thông tin điện tử của Công Ty và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ CBTT theo quy định pháp luật vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.

- 6.4 Công Ty không phải gửi bản giấy để báo cáo UBCKNN, SGDC trong trường hợp các tài liệu đã được thực hiện công bố trên tất cả các phương tiện báo cáo, công bố theo quy định tại các Điều 6.1(a), (b) và (c) và đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật về văn bản điện tử.
- 6.5 Địa chỉ trang thông tin điện tử chính thức của Công Ty để CBTT: <https://amy.vn/>

Điều 7. Cung cấp thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng

7.1 Trả lời phỏng vấn:

- a) Việc cung cấp thông tin cho các phương tiện truyền thông đại chúng, trả lời phỏng vấn và các vấn đề liên quan đến hoạt động của Công Ty phải do Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám Đốc hoặc Người CBTT thực hiện.
- b) Khi có bất kỳ yêu cầu nào cung cấp thông tin hoặc trả lời phỏng vấn liên quan đến Công Ty được mời bởi các cơ quan thông tấn báo chí, người tiếp nhận phải chuyển ngay yêu cầu cho bộ phận hoặc phòng ban liên quan, hoặc bộ phận được cấp thẩm quyền chỉ định đồng thời phải báo cáo cấp có thẩm quyền trong Công Ty trước khi cung cấp thông tin hoặc trả lời phỏng vấn và khi trả lời phỏng vấn phải nêu rõ các ý kiến trả lời là ý kiến cá nhân.
- c) Khi tổ chức ký kết hợp tác kinh doanh, Người CBTT hoặc Tổng Giám Đốc phải kiểm tra ảnh hưởng của Công Ty đối với các thông tin được phép công bố trên các phương tiện đại chúng.

7.2 Đưa thông tin về các bài viết liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công Ty: Chỉ những thông tin hoặc bài viết mang tính tích cực về Công Ty mới được đưa lên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc đăng tải trên website của Công Ty sau khi đã được Tổng Giám Đốc, Người CBTT chấp thuận.

7.3 Tiếp nhận xử lý yêu cầu cung cấp thông tin của nhà đầu tư hoặc các cơ quan hữu quan: Khi nhận được yêu cầu bằng văn bản của nhà đầu tư, người tiếp nhận yêu cầu chuyển đến pháp chế, hoặc quan hệ nhà đầu tư, để xử lý. [Bộ phận hoặc phòng ban liên quan] căn cứ vào nội dung yêu cầu và tình hình thực tế để yêu cầu cung cấp thông tin hoặc chuyển cho các bộ phận có thẩm quyền cung cấp thông tin.

7.4 Đính chính thông tin sai lệch về Công Ty trên phương tiện truyền thông:

- a) Khi phát hiện phương tiện truyền thông đưa tin sai lệch về Công Ty, mọi nhân viên có trách nhiệm thông báo ngay cho một trong số những bộ phận hoặc phòng ban liên quan gồm Pháp chế, quan hệ nhà đầu tư, phòng Marketing, Tổng Giám Đốc, Người CBTT, Chủ Tịch HĐQT để kịp thời xử lý.
- b) [Bộ phận hoặc phòng ban liên quan] phối hợp với các bộ phận, phòng ban có thẩm quyền kiểm tra tính xác thực của thông tin và đề xuất Tổng Giám Đốc, Chủ Tịch HĐQT phương án xử lý thông tin sai lệch [trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ thời điểm phát hiện thông tin sai lệch].
- c) Công Ty chủ động CBTT đính chính đồng thời yêu cầu tổ chức, cá nhân đưa thông tin sai lệch đính chính thông tin và chỉnh sửa nội dung sai lệch.

- d) Quy trình CBTT định chính áp dụng tương tự việc CBTT bất thường và phải công bố trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ thời điểm phát hiện thông tin sai lệch.

Điều 8. Tạm hoãn CBTT

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

Điều 9. Thực hiện CBTT

- 9.1 CBTT định kỳ: Thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông Tư 96.
- 9.2 CBTT bất thường: Thực hiện theo quy định tại Điều 15 Thông Tư 96 và Điều 10.2 Quy Chế CBTT Tại SGDCK.
- 9.3 CBTT theo yêu cầu: Thực hiện theo quy định tại Điều 16 Thông Tư 96.
- 9.4 CBTT về các hoạt động khác của Công Ty: Thực hiện theo quy định tại Điều 17 Thông Tư 96 và Điều 10.4 Quy Chế CBTT Tại SGDCK.
- 9.5 CBTT phát hành trái phiếu doanh nghiệp ra công chúng: Thực hiện theo quy định tại Điều 19 Thông Tư 96.
- 9.6 CBTT niêm yết trái phiếu doanh nghiệp: Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Thông Tư 96 và Điều 11 Quy Chế CBTT Tại SGDCK.
- 9.7 CBTT của cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công Ty, nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công Ty: Thực hiện theo quy định tại Điều 31 Thông Tư 96 và Điều 20 Quy Chế CBTT Tại SGDCK.
- 9.8 CBTT của người nội bộ của Công Ty và người có liên quan của người nội bộ: Thực hiện theo quy định tại Điều 33 Thông Tư 96 và Điều 22 Quy Chế CBTT Tại SGDCK.
- 9.9 CBTT về giao dịch chào mua công khai: Thực hiện theo quy định tại Điều 35 Thông Tư 96 và Điều 23 Quy Chế CBTT Tại SGDCK.

Điều 10. Tổ chức CBTT

- 10.1 Nguyên tắc về các thông tin Công Ty có nghĩa vụ công bố:
 - a) CBTT định kỳ được thực hiện theo một quy trình đảm bảo thông tin luôn được công bố kịp thời, đúng quy định.
 - b) Các thông tin bất thường về thời gian nhưng thường xuyên phát sinh trong quá trình hoạt động của Công Ty cũng được thực hiện theo một quy trình có thể kiểm soát.

- c) Các thông tin bất thường khác và thông tin công bố theo yêu cầu phải có quy định xử lý từ khi tiếp nhận thông tin đến khi CBTT.

10.2 Các thông tin Công Ty tiếp nhận từ các đối tượng có nghĩa vụ công bố:

- a) Công Ty lập, lưu trữ thông tin, cập nhật danh sách tổ chức, cá nhân, nhóm người sở hữu từ 5% (năm phần trăm) sở cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết để theo dõi nghĩa vụ CBTT.
- b) Công Ty lập, lưu trữ danh sách, thông tin người nội bộ và người có liên quan người nội bộ.
- c) Việc tiếp nhận, xử lý thông tin từ các đối tượng có nghĩa vụ công bố ở Điều 10.2(a) và (b) và các đối tượng khác, sau đó Công ty thực hiện CBTT theo quy định phải được xác lập bằng một quy trình có thể kiểm soát.

10.3 Quy trình CBTT:

- a) Tiếp nhận yêu cầu CBTT: Thông tin định kỳ đã được xác lập về thời gian và giao cho từng cá nhân, đơn vị cụ thể có trách nhiệm xử lý thông tin. Việc tiếp nhận từng loại thông tin bất thường, thông tin theo yêu cầu phải công bố phải được giao cụ thể cho từng đơn vị có trách nhiệm tiếp nhận. Khi có thông tin đến, bất cứ cá nhân, đơn vị nào tiếp nhận cũng phải được chuyển đến đơn vị có trách nhiệm tiếp nhận để xử lý chuyển tiếp.
- b) Xử lý thông tin: Xử lý thông tin là quá trình tạo ra thông tin để công bố. Các cá nhân, đơn vị được giao trách nhiệm xử lý thông tin có quyền yêu cầu trong nội bộ Công Ty cũng như các đơn vị có vốn góp của Công ty, hoặc các đối tượng liên quan khác cung cấp thông tin để phục vụ xử lý thông tin, phù hợp với các quy định của pháp luật và quy chế của Công Ty. Thông tin sau khi xử lý phải được người có trách nhiệm phê duyệt.

Thông tin phải có định dạng sau: đối với văn bản là bản chính có đầy đủ dấu của Công Ty và chữ ký hợp lệ theo quy định của pháp luật. Đối với file dữ liệu điện tử, phải ghi đầy đủ tên và chức vụ người ký văn bản, ngày tháng văn bản, ngoài ra file có định dạng PDF phải từ văn bản gốc có chữ ký và dấu của Công Ty (màu đỏ).

- c) Gửi thông tin công bố: Công Ty thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy Chế này và theo hướng dẫn sử dụng hệ thống công bố thông tin điện tử của SGDCK nơi có nghĩa vụ CBTT. Công Ty đăng thông tin công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty tại chuyên mục “Quan hệ cổ đông”. Trường hợp cần thiết, trong chuyên mục “Quan hệ cổ đông” có các tiêu mục cho từng loại thông tin cụ thể.

Trường hợp không thể gửi thông tin công bố qua hệ thống công bố thông tin điện tử vì lý do bất khả kháng như hệ thống mạng, máy chủ gặp sự cố, không thể sử dụng chứng thư số, tạm ngưng hoạt động theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền..., Công Ty có trách nhiệm gửi thông tin công bố bằng văn bản qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại SGDCK nơi có nghĩa vụ CBTT đồng thời gửi bản dữ liệu điện tử qua thư điện tử đúng thời hạn quy định và thông báo ngay cho SGDCK nơi có nghĩa vụ CBTT biết lý do không thể thực hiện gửi thông tin công bố qua hệ

thông công bố thông tin điện tử để SGDCK hướng dẫn hoặc khắc phục sự cố (nếu cần).

Điều 11. Bảo quản, lưu giữ thông tin Báo cáo, CBTT

- 11.1 Các thông tin công bố định kỳ phải được lưu giữ dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 (mười) năm. Các thông tin này phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của Công Ty tối thiểu là 05 (năm) năm.
- 11.2 Các thông tin công bố bất thường, theo yêu cầu hoặc các hoạt động khác phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của Công Ty tối thiểu là 05 (năm) năm.
- 11.3 Các thư điện tử dùng để gửi thông tin chỉ được xoá khi chắc chắn không còn giá trị tham chiếu về việc gửi thông tin.
- 11.4 Thông tin công bố được lưu giữ tại Công Ty và bộ phận xử lý thông tin.
- 11.5 Việc lưu trữ thông tin phải đảm bảo khả năng truy cập nhanh chóng mỗi khi cần đến.
- 11.6 Các đối tượng CBTT (bao gồm Công Ty, Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin) có trách nhiệm bảo quản, lưu giữ thông tin đã công bố, báo cáo theo quy định tại Điều 11 này.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

- 12.1 Quy Chế Công Bố Thông Tin của Công ty Cổ phần Đầu tư Thương mại Phát triển Nhất Tín bao gồm [12 (mười hai)] điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày [] tháng [] năm [].
- 12.2 Quy Chế này được phổ biến đến toàn bộ các phòng ban và cán bộ nhân viên của Công Ty. Phòng ban, cá nhân thuộc Công Ty có hành vi vi phạm các quy định tại Quy Chế này, vi phạm các quy định của pháp luật gây ra thiệt hại cho Công Ty liên quan đến việc thực hiện, quản lý hoạt động CBTT thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử lý phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.
- 12.3 Trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến nghĩa vụ CBTT mà chưa được quy định trong Quy Chế này hoặc có các quy định pháp luật mới ban hành khác với Quy Chế này hoặc có các văn bản pháp luật mới thay thế cho các văn bản pháp luật được tham chiếu trong Quy Chế này thì phải tuân thủ nghĩa vụ CBTT được nêu tại các quy định pháp luật đó.
- 12.4 Việc sửa đổi, bổ sung, cập nhật Quy Chế này sẽ thực hiện theo quyết định của HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**