

Số: 21... 2025/QĐ-SZC-HĐQT

Biên Hòa, ngày 24 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Công bố thông tin (sửa đổi, bổ sung lần thứ 1)
Công ty Cổ phần Sonadezi Châu Đức

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN SONADEZI CHÂU ĐỨC

- 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 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/4/2021 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 118/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về chào bán chứng khoán, chào mua công khai, mua lại cổ phiếu, đăng ký công ty đại chúng và hủy tư cách đăng ký công ty đại chúng;
- Căn cứ Thông tư số 68/2024/TT-BTC ngày 18/09/2024 của Bộ Tài chính: Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về giao dịch chứng khoán trên hệ thống giao dịch chứng khoán; bù trừ và thanh toán giao dịch chứng khoán; hoạt động của công ty chứng khoán và công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Căn cứ Quy chế Công bố thông tin tại Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam và Công ty con ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 877/QĐ-UBCK ngày 05/08/2024 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước ban hành Quy chế sử dụng Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Căn cứ Quy chế Công bố thông tin tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành Phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 340/QĐ-SGDHCM ngày 19 tháng 08 năm 2016 của Tổng giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán TP.HCM;
- Căn cứ Quyết định số 491/QĐ-SGDHCM ngày 15/07/2022 của Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử (ECM) tại Sở Giao dịch Chứng khoán TP.HCM;



- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Sonadezi Châu Đức đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Sonadezi Châu Đức đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- Căn cứ Biên bản tổng hợp phiếu lấy ý kiến Hội đồng Quản trị số ...05:25./BB-SZC-HĐQT ngày 24./01./2025 về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế Công bố thông tin – Công ty Cổ phần Sonadezi Châu Đức.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Công bố thông tin (sửa đổi, bổ sung lần thứ 1)” của Công ty Cổ phần Sonadezi Châu Đức.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 36/QĐ-SZC-HĐQT ngày 25/01/2022.

Điều 3. Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các Phòng, Ban, Xí nghiệp, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tr.BKS;
- Lưu: VT, HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Đinh Ngọc Thuận





**QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN
CÔNG TY CỔ PHẦN SONADEZI CHÂU ĐỨC**

**NIÊM YẾT TẠI
SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN TP. HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11. 2025/QĐ-SZC-HĐQT ngày 14./01./2025
của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Sonadezi Châu Đức)*

Sửa đổi, bổ sung lần thứ nhất ngày 14.. tháng 01... năm 2025

MỤC LỤC

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng.....	3
Điều 2. Tài liệu tham khảo	3
Điều 3. Các chữ viết tắt.....	4
Điều 4. Giải thích từ ngữ.....	5
Điều 5. Nguyên tắc công bố thông tin.....	6
Điều 6. Phương tiện công bố thông tin	7
Điều 7. Người thực hiện công bố thông tin.....	8
Điều 8. Quyền hạn và trách nhiệm của người công bố thông tin.....	8
Điều 9. Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty	8
Điều 10. Tạm hoãn công bố thông tin.....	9
Chương II. NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	10
Điều 11. Quy trình Công bố thông tin.....	10
Điều 12. Các nội dung công bố thông tin.....	13
Chương III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....	13
Điều 13. Trách nhiệm phối hợp giữa người CBTT và các phòng ban liên quan	13
Điều 14. Xử lý vi phạm về công bố thông tin	13
Điều 15. Thẩm quyền xử lý vi phạm.....	14
Điều 16. Điều khoản thi hành	14
Điều 17. Hiệu lực thi hành	14
PHỤ LỤC 1: HƯỚNG DẪN CBTT CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN	15
PHỤ LỤC 2: HƯỚNG DẪN CBTT CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC	30
PHỤ LỤC 3: CÁC MẪU BIỂU.....	32

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

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

2. Đối tượng áp dụng

a) Người công bố thông tin.

b) Các phòng ban liên quan gồm: Phòng Kế hoạch Tổng hợp, Phòng Tài Chính - Kế toán, Phòng Hành chính - Nhân sự, Phòng Kinh doanh, Ban Dự án, Ban Đô thị, Phòng Giám sát, Xí nghiệp Golf, Xí nghiệp BOT, Phòng Đất đai, Ban Kiểm toán nội bộ, các Chi nhánh trực thuộc Công ty.

c) Người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ, cổ đông lớn, nhóm người có liên quan nắm giữ từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

Điều 2. Tài liệu tham khảo

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 68/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính: Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về giao dịch chứng khoán trên hệ thống giao dịch chứng khoán; bù trừ và thanh toán giao dịch chứng khoán; hoạt động của công ty chứng khoán và công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 76/2024/TT-BTC ngày 06 tháng 11 năm 2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ công bố thông tin và chế độ báo cáo về chào bán, giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ tại thị trường trong nước và chào bán trái phiếu doanh nghiệp ra thị trường quốc tế;
- Căn cứ Quyết định số 877/QĐ-UBCK của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước ban hành Quy chế sử dụng Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước ngày 05 tháng 8 năm 2024;
- Căn cứ Quy chế Công bố thông tin tại SGDCK Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21 tháng 12 năm 2021;

- Căn cứ Quy chế niêm yết và giao dịch chứng khoán niêm yết ban hành kèm theo Quyết định số 17/QĐ-HĐTV ngày 31 tháng 3 năm 2022 của Hội đồng thành viên Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam;

- Căn cứ Quy chế Công bố thông tin tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành Phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 340/QĐ-SGDHCM ngày 19 tháng 08 năm 2016 của Tổng giám đốc SGDCK TP.HCM;

- Căn cứ Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Sonadezi Châu Đức.

Điều 3. Các chữ viết tắt

- Công ty : Công ty Cổ phần Sonadezi Châu Đức
- CP : Cổ phần
- UBCKNN : Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- IDS : Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN
- SGDCK HCM/HOSE : Sở giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh
- SGDCK HN/HNX : Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội
- ECM : Hệ thống quản lý tài liệu điện tử thuộc Sở giao dịch chứng khoán TP. Hồ Chí Minh
- CBONDS : Chuyên trang thông tin Trái phiếu doanh nghiệp Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội
- VSDC : Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam
- TTCKVN : Thị trường Chứng khoán Việt Nam
- CBTT : Công bố thông tin
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- BKS : Ban kiểm soát
- TGĐ : Tổng Giám đốc
- KTT : Kế toán trưởng
- BCTC : Báo cáo tài chính
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- NNB : Người nội bộ
- NCLQ : Người có liên quan
- QTCT : Quản trị công ty

Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. *Người nội bộ của Công ty* là:

- a) Chủ tịch Hội đồng quản trị; Thành viên Hội đồng quản trị,
- b) Trưởng Ban Kiểm soát; Thành viên Ban kiểm soát;
- c) Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
- d) Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ; Thành viên Ban Kiểm toán nội bộ;
- e) Thư ký Công ty; Người phụ trách quản trị công ty; Người được ủy quyền công bố thông tin.

2. *Người quản lý Công ty* bao gồm Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.

3. *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 Quy chế này.

4. *Ngày báo cáo về việc công bố thông tin* là ngày gửi fax, gửi qua thư điện tử, ngày thông tin được tiếp nhận trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, phương tiện công bố thông tin của SGDCK TP. Hồ Chí Minh, SGDCK Hà Nội hoặc ngày UBCKNN, SGDCK TP. Hồ Chí Minh, SGDCK Hà Nội nhận được văn bản báo cáo tùy theo thời điểm nào đến trước.

5. Đối với tài liệu dưới dạng văn bản: Văn bản hợp lệ là bản chính hoặc bản sao hợp lệ. Yêu cầu của văn bản hợp lệ:

- a) Đối với văn bản của cá nhân: Văn bản có họ tên và chữ ký của cá nhân.
- b) Đối với văn bản của tổ chức: Văn bản có xác nhận của người có thẩm quyền bao gồm: họ tên, chức vụ, chữ ký của người có thẩm quyền, đóng dấu.

6. *Bản scan văn bản dùng CBTT* phải có đầy đủ nội dung theo quy định đối với văn bản hợp lệ.

7. *Dữ liệu điện tử dùng CBTT* là dữ liệu có định dạng word/excel/pdf (word/excel sử dụng bảng mã Unicode).

8. *Người công bố thông tin* là người đại diện theo pháp luật của công ty hoặc người được ủy quyền công bố thông tin. Người đại diện theo pháp luật của công ty phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời và đầy đủ về thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố.

9. *Người có liên quan* là cá nhân, tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công ty trong các trường hợp sau đây (theo quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp 2020 và Khoản 46 Điều 6 Luật Chứng khoán 2019):

- a) Công ty mẹ, người quản lý và người đại diện theo pháp luật của công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của công ty mẹ;

- b) Công ty con, người quản lý và người đại diện theo pháp luật của công ty con;
- c) Cá nhân, tổ chức hoặc nhóm cá nhân, tổ chức có khả năng chi phối hoạt động của Công ty thông qua sở hữu, đầu tư cổ phần, phần vốn góp hoặc thông qua việc ra quyết định của công ty;
- d) Người nội bộ Công ty, người đại diện theo pháp luật, Thành viên Ban kiểm soát;
- e) Vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người nội bộ công ty, người đại diện theo pháp luật, thành viên và cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;
- f) Cá nhân là người đại diện theo ủy quyền của công ty, tổ chức quy định tại các điểm a, b và c khoản này;
- g) Doanh nghiệp trong đó cá nhân, công ty, tổ chức quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản này có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của công ty;
- h) Doanh nghiệp và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết hoặc vốn góp của doanh nghiệp đó;
- i) Tổ chức, cá nhân mà trong mối quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát;
- j) Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia.
10. *Tổ chức kiểm toán được chấp thuận* là tổ chức kiểm toán độc lập thuộc danh sách các tổ chức kiểm toán được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán theo quy định của Luật Chứng khoán và pháp luật về kiểm toán độc lập.

Điều 5. Nguyên tắc công bố thông tin

- Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định pháp luật.
- Ngôn ngữ Công bố thông tin trên thị trường chứng khoán là tiếng Việt. Công ty thực hiện công bố thông tin định kỳ đồng thời bằng tiếng Anh kể từ ngày 01/01/2025 và công bố thông tin bất thường, công bố thông tin theo yêu cầu và công bố thông tin về các hoạt động khác của Công ty đồng thời bằng tiếng Anh kể từ ngày 01/01/2026.
- Thông tin công bố bằng tiếng Anh phải bảo đảm thống nhất với nội dung thông tin công bố bằng tiếng Việt. 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.
- Đối tượng công bố thông tin theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quy chế này phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin công bố. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, đối tượng công bố thông tin phải công bố nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó.

5. Khi công bố thông tin, đối tượng công bố thông tin theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 phải đồng thời báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định về quy chế công bố thông tin một đầu mối.

6. Việc công bố các thông tin cá nhân bao gồm: Căn cước công 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% vốn điều lệ chỉ được thực hiện nếu chủ thể liên quan đồng ý.

7. Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin cá nhân quy định tại Khoản 4 Điều 5 Quy chế này và các đối tượng công bố thông tin không đồng ý công khai các thông tin này thì phải gửi Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh 02 bản tài liệu, trong đó 01 bản báo cáo về việc công bố thông tin bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và 01 bản báo cáo không bao gồm thông tin cá nhân để Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện công bố thông tin.

Điều 6. Phương tiện công bố thông tin

STT	Đối tượng tiếp nhận CBTT	Phương tiện CBTT
1	Công ty	Chuyên mục về Quan hệ cổ đông trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty www.sonadezichauduc.com.vn
2	Ủy ban Chứng khoán Nhà nước	Hệ thống IDS - Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
3	Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh	Hệ thống ECM - Trang thông tin điện tử của Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh
4	Phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật trong một số trường hợp	Trang thông tin điện tử của Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam
		Cổng Thông tin Quốc gia về đăng ký doanh nghiệp
		Báo in, Báo điện tử, pano, áp phích, v.v...

Điều 7. Người thực hiện công bố thông tin

Công ty thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin thông qua 01 người đại diện theo pháp luật hoặc 01 cá nhân là người được ủy quyền công bố thông tin:

1. Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật là người có thẩm quyền và trách nhiệm cao nhất trong việc xét duyệt và công bố thông tin. Tổng Giám đốc có thể ủy quyền cho người khác để công bố thông tin. Tổng Giám đốc 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 cả Tổng Giám đốc và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì các Phó Tổng Giám đốc thay thế thực hiện công bố thông tin.

2. Công ty phải thực hiện đăng ký, đăng ký lại người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin cùng với bản cung cấp thông tin của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin này cho UBCKNN và SGDCK tối thiểu 24 giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực.

Điều 8. Quyền hạn và trách nhiệm của người công bố thông tin

1. Đại diện cho Công ty trong việc thực hiện công bố thông tin của Công ty theo quy định của pháp luật và tại quy chế này.

2. Yêu cầu các bộ phận, cá nhân có liên quan cung cấp, báo cáo số liệu đầy đủ, đúng thời hạn.

3. Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty lập báo cáo theo đúng quy định.

4. Đề xuất, kiến nghị với Ban lãnh đạo Công ty về những hoạt động liên quan đến công bố thông tin, việc sửa đổi, bổ sung quy chế này.

5. Theo dõi những công việc có liên quan, ảnh hưởng đến việc công bố thông tin của Công ty.

6. Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ.

Điều 9. Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty

1. Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty là người tổng hợp thông tin. Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty có chức năng là đầu mối thu thập, tổng hợp các thông tin công bố từ các bộ phận có liên quan, kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định về công bố thông tin, soạn thảo văn bản công bố thông tin, chuyển cho người được ủy quyền công bố thông tin thẩm định và trình Tổng Giám đốc thông qua.

2. Trách nhiệm của Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty:

a) Thực hiện các công việc theo khoản 1 Điều này chính xác, kịp thời;

b) Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Tổng Giám đốc hoặc người được ủy quyền thực hiện công bố thông tin trong công việc được giao.

Điều 10. Tạm hoãn công bố thông tin

1. Việc tạm hoãn công bố thông tin được phép trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh,...). Người được ủy quyền công bố thông tin lập văn bản trình Tổng Giám đốc ký và gửi báo cáo UBCKNN, SGDCK về việc tạm hoãn công bố thông tin, đồng thời công bố về việc tạm hoãn công bố thông tin.

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.

Lưu ý:

- Trường hợp nghĩa vụ công bố thông tin phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ, Công ty vẫn thực hiện công bố thông tin trên Chuyên mục về Quan hệ cổ đông của Công ty vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật. Công ty thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định pháp luật vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.

- Công ty khi lập trang thông tin điện tử phải báo cáo với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công khai địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này trong thời hạn **03 ngày làm việc**, kể từ ngày hoàn tất việc lập trang thông tin điện tử hoặc khi thay đổi địa chỉ trang thông tin điện tử này.

- Trang thông tin điện tử phải hiển thị thời gian đăng tải thông tin, đồng thời phải đảm bảo nhà đầu tư có thể dễ dàng tìm kiếm và tiếp cận được các dữ liệu trên trang thông tin điện tử đó.

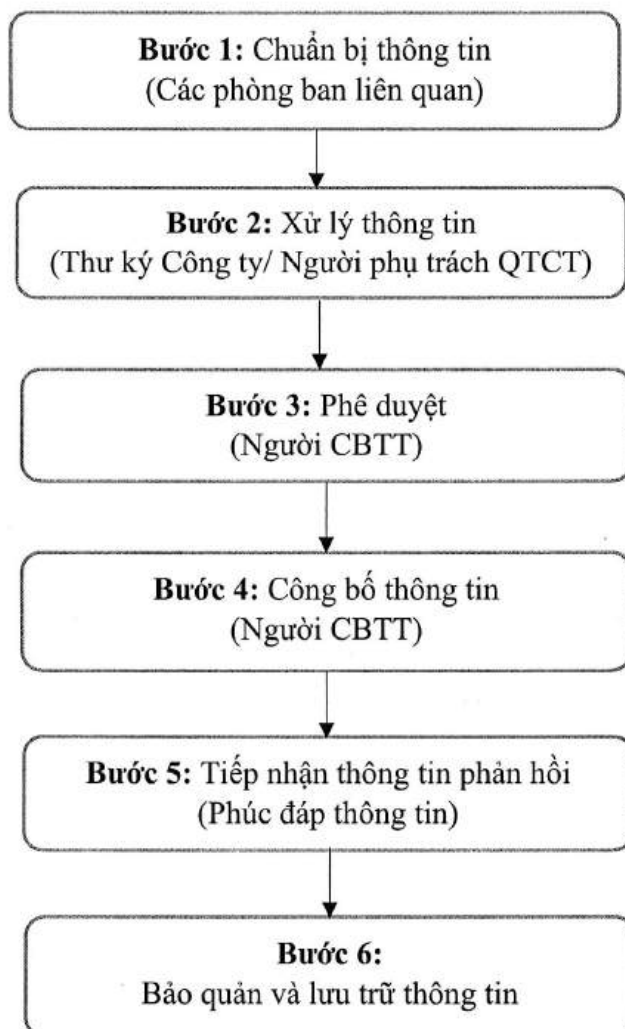
- Các thông tin công bố định kỳ, thông tin về việc đăng ký công ty đại chúng phải được lưu giữ dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm. Các thông tin này phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của đối tượng công bố thông tin tối thiểu là 05 năm.

- Các thông tin công bố bất thường hoặc theo yêu cầu hoặc các hoạt động khác phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của đối tượng công bố thông tin tối thiểu 05 năm.

Chương II. NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 11. Quy trình Công bố thông tin

1. Áp dụng các đối tượng theo quy định tại Điểm a và b Khoản 2 Điều 1 Quy chế này



Bước 1. Chuẩn bị thông tin

- Vào thời điểm kết thúc quý hay kết thúc năm tài chính hoặc khi phát sinh các sự kiện phải công bố theo quy định, Người được ủy quyền công bố thông tin/ Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty thông báo tới các bộ phận có liên quan về nội dung thông tin sẽ công bố và thời hạn công bố của Công ty (Việc thông báo có thể trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua các hình thức như: điện thoại, tin nhắn, gửi thư, thư điện tử, fax, hội họp hoặc các ứng dụng, phần mềm áp dụng tại Công ty).

- Các bộ phận có liên quan phải lập báo cáo và gửi đến Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty trong thời hạn **không quá 2/3 thời gian** mà Công ty phải công bố; việc xác định thời hạn này được tính theo thời gian cụ thể của từng trường hợp công bố định kỳ, bất thường hoặc theo yêu cầu. Các bộ phận, cá nhân có liên quan phải thực hiện

đảm bảo đúng các quy định hiện hành về thời gian nộp báo cáo, văn bản tài liệu CBTT cho UBCKNN, HOSE, VSDC và CBTT trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Báo cáo do các bộ phận có liên quan được lập thành văn bản có ký xác nhận nội dung của cá nhân thực hiện hoặc đại diện phụ trách bộ phận.

- Trường hợp Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty vắng mặt vì bất cứ lý do gì, các bộ phận có liên quan trực tiếp báo cáo cho Người được ủy quyền công bố thông tin.

Bước 2. Xử lý thông tin

Khi nhận được thông tin do các bộ phận liên quan cung cấp, Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty của Công ty phải:

- Kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định về công bố thông tin;
- Chỉnh sửa hoặc soạn thảo văn bản công bố thông tin theo mẫu quy định;
- Trình người được ủy quyền công bố thông tin thẩm định các nội dung.

Bước 3. Phê duyệt

- Sau khi thẩm định văn bản công bố thông tin, Người được ủy quyền công bố thông tin trình Tổng Giám đốc phê duyệt: Nội dung thông tin công bố, thời gian, phương tiện; ký tên và đóng dấu văn bản công bố trước khi Người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện ký văn bản công bố thông tin.

- Trường hợp nội dung thông tin cần công bố đã được Tổng Giám đốc phê duyệt trước khi chuyển đến Người được ủy quyền công bố thông tin thì Người được ủy quyền công bố thông tin kiểm tra tính hợp lệ của văn bản, sau đó ký văn bản công bố thông tin.

Bước 4. Công bố thông tin

- Người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện công bố thông tin theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành về công bố thông tin và Quy chế này.

- Các bộ phận liên quan đã cung cấp thông tin có trách nhiệm kiểm tra ngay và thông báo cho Người được ủy quyền CBTT/ Thư ký Công ty/ Người phụ trách Quản trị Công ty nếu phát hiện thông tin đã công bố không chính xác để kịp thời điều chỉnh.

Bước 5. Tiếp nhận thông tin phản hồi

Người được ủy quyền công bố thông tin có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và sửa đổi, bổ sung (nếu có) các thông tin liên quan và đề xuất cho Tổng Giám đốc về việc phản hồi, phúc đáp lại các nội dung cần thiết.

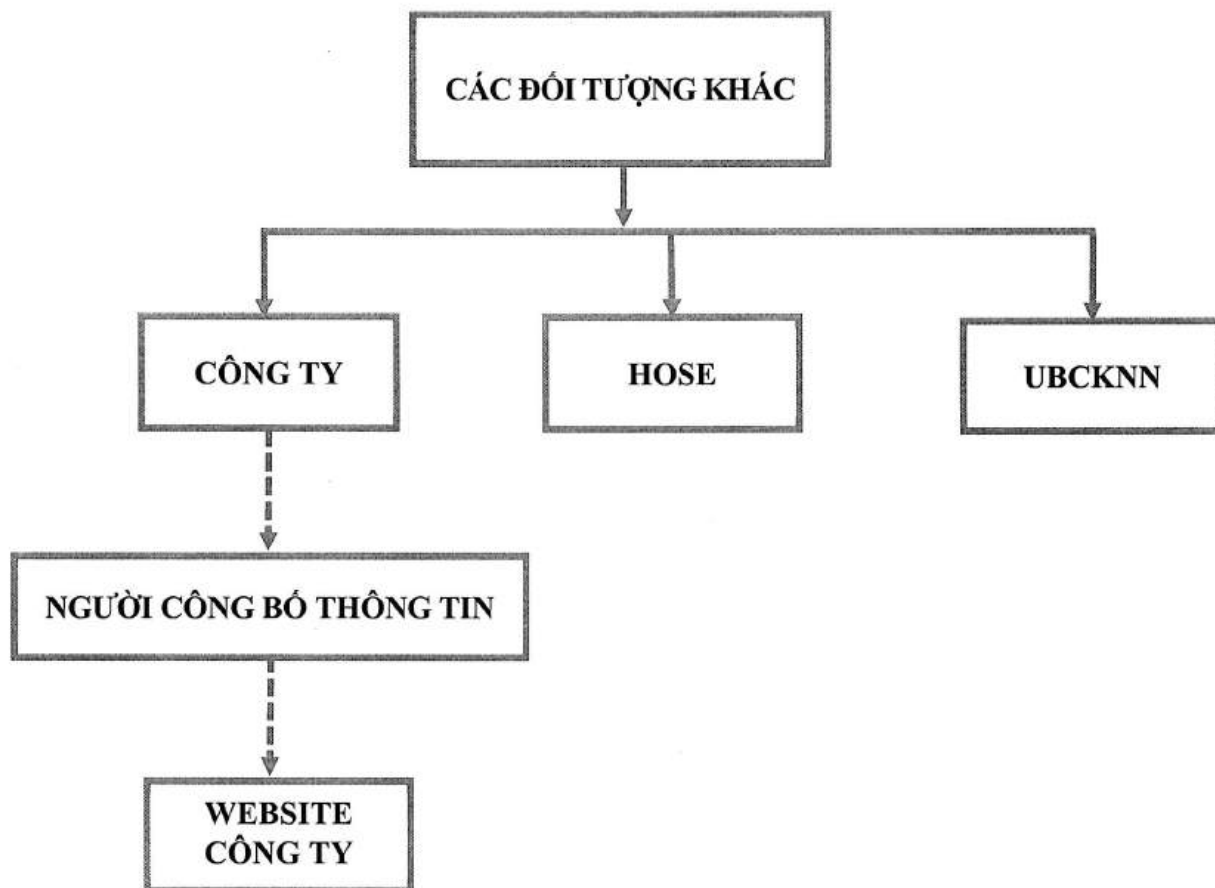
Bước 6. Bảo quản và lưu trữ thông tin

- Các đối tượng công bố thông tin thực hiện bảo quản, lưu giữ thông tin đã báo cáo, công bố theo quy định của pháp luật.

- Các bộ phận có liên quan khi cung cấp thông tin cho Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty phải lập hồ sơ lưu tại đơn vị mình.

- Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty sau khi tiếp nhận các báo cáo từ các bộ phận liên quan phải lập hồ sơ cho từng sự kiện kèm theo bản sao văn bản công bố thông tin đã công bố để lưu giữ tại Công ty phục vụ công tác kiểm tra, đối chiếu trong trường hợp cần thiết.

2. Áp dụng đối với các đối tượng khác (*)



Ghi chú: ———> : Gửi trực tiếp Công ty, UBCKNN và HOSE

- - - -> : Người Công bố thông tin tiếp nhận thông tin từ đối tượng khác thực hiện rà soát và công bố lên Website công ty.

(*) Đối tượng khác là đối tượng Quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 1 Quy chế này gồm Người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ, cổ đông lớn, nhóm người có liên quan nắm giữ từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

Điều 12. Các nội dung công bố thông tin

1. Các phòng ban liên quan theo quy định tại Điểm a và b Khoản 2 Điều 1 Quy chế này thực hiện CBTT theo quy định của Phụ lục 1 đính kèm Quy chế này.
2. Các đối tượng khác thực hiện CBTT theo quy định tại Phụ lục 2 đính kèm Quy chế này.

Chương III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm phối hợp giữa người CBTT và các phòng ban liên quan

1. Người công bố thông tin chịu trách nhiệm về thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty với UBCKNN, SGDCK, nhà đầu tư và những người có liên quan khác theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Người công bố thông tin trong phạm vi chức năng của mình tiếp nhận, xử lý các thông tin từ các phòng ban chức năng cung cấp các thông tin theo nội dung Quy chế này. Trưởng/ Phụ trách các phòng ban chức năng chịu trách nhiệm về tính chính xác và kịp thời của các thông tin cung cấp cho người công bố thông tin.
3. Đối với những thông tin bất thường, thông tin cung cấp theo yêu cầu phải công bố theo quy định, các phòng ban liên quan (nơi phát sinh thông tin cần cung cấp) có trách nhiệm cung cấp thông tin cho người công bố thông tin trong vòng 12 giờ kể từ khi phát sinh sự kiện công bố thông tin.
4. Người công bố thông tin phải giám sát việc công bố thông tin và báo cáo Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị kết quả thực hiện (thông qua Báo cáo tình hình quản trị Công ty, Báo cáo thường niên và một số báo cáo liên quan khác).
5. Đề xuất, kiến nghị với Ban lãnh đạo Công ty về những hoạt động liên quan đến công bố thông tin, việc sửa đổi, bổ sung quy chế này.

Điều 14. Xử lý vi phạm về công bố thông tin

1. Các đối tượng được quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quy chế này có hành vi vi phạm các quy định tại Quy chế này, vi phạm các quy định của pháp luật gây thiệt hại cho Công ty liên quan đến việc thực hiện, quản lý hoạt động công bố thông tin thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử 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.
2. Việc xử lý vi phạm về công bố thông tin được thực hiện theo Nghị định số 156/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan khác.
3. Tổng Giám đốc có quyền đưa ra các hình thức xử lý vi phạm phù hợp với chức năng và quyền hạn của mình đối với các trường hợp vi phạm về Quy chế công bố thông tin này.
4. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, vượt quá thẩm quyền giải quyết của Tổng Giám đốc, Tổng Giám đốc sẽ báo cáo Hội đồng Quản trị xử lý vi phạm theo quy định.

Điều 15. Thẩm quyền xử lý vi phạm

1. Đối với vi phạm phát sinh từ người công bố thông tin: Việc xử lý vi phạm sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật và thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
2. Đối với vi phạm phát sinh từ cá nhân trực thuộc phòng ban: Việc xử lý vi phạm sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật và thẩm quyền của Tổng Giám đốc.

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Căn cứ vào nội dung Quy chế, Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát, Kế toán trưởng, các đơn vị trực thuộc, các Phòng ban và cá nhân có liên quan đến việc công bố thông tin thực hiện đúng trách nhiệm, nghĩa vụ của mình.
2. Các phòng ban tham mưu, giúp việc, các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức phổ biến cho cán bộ nhân viên trong đơn vị biết để thực hiện tốt công việc được giao.
3. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty.
4. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có những điều khoản chưa được quy định hoặc không còn hiệu lực thì Công ty sẽ thực hiện công bố thông tin trên cơ sở quy định của Điều lệ Công ty và các quy định có liên quan của pháp luật.
5. Việc sửa đổi bổ sung Quy chế này do Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định sau khi được Hội đồng Quản trị xem xét và quyết định thông qua.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế cho các quy chế về công bố thông tin trước đây./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Đinh Ngọc Thuận

PHỤ LỤC 1: HƯỚNG DẪN CBTT CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN

STT	NỘI DUNG	THỜI HẠN CBTT	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP
A. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ				
I. Báo cáo tài chính				
1	Báo cáo tài chính quý	Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc quý	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
2	Báo cáo tài chính quý đã được soát xét (nếu có)	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký nhưng không được vượt quá 45 ngày kể từ ngày kết thúc quý	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
3	Báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký nhưng không được vượt quá 45 ngày kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính.	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
4	Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký nhưng không được vượt quá 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
5	<p>Khi công bố thông tin Báo cáo tài chính, Công ty phải có Văn bản giải trình nguyên nhân khi xảy ra 1 trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp tại Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của kỳ công bố thay đổi từ 10% trở lên so với báo cáo cùng kỳ năm trước; - Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo bị lỗ; hoặc chuyển từ lãi ở báo cáo cùng kỳ năm trước sang lỗ ở kỳ này hoặc ngược lại; 	Công bố thông tin đồng thời với Báo cáo tài chính cần giải trình	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan

STT	NỘI DUNG	THỜI HẠN CBTT	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP
	- Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo có sự chênh lệch trước và sau kiểm toán hoặc soát xét từ 5% trở lên, chuyển từ lỗ sang lãi hoặc ngược lại.			
II. Báo cáo thường niên				
6	Báo cáo thường niên	Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày công bố Báo cáo tài chính năm được kiểm toán nhưng không vượt quá 110 ngày , kể từ ngày kết thúc năm tài chính	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty	Các phòng, ban liên quan
III. Báo cáo tình hình quản trị công ty				
7	Báo cáo tình hình quản trị công ty 6 tháng đầu năm	Chậm nhất 30 ngày , kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm dương lịch (30/07)	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty	Các phòng, ban liên quan
8	Báo cáo tình hình quản trị công ty năm	Chậm nhất 30 ngày , kể từ ngày kết thúc năm dương lịch (30/01)	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty	Các phòng, ban liên quan
9	Bản cung cấp thông tin về quản trị Công ty theo Mẫu NY-02 - Một bản báo cáo - Một bản dữ liệu điện tử theo định dạng Excel	- 6 tháng: Trước 30/07 - Năm: Trước 30/01	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty	Các phòng, ban liên quan
IV. Họp Đại hội đồng cổ đông				
10	Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	Tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng	Phòng Tài chính Kế toán	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty



STT	NỘI DUNG	THỜI HẠN CBTT	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP
11	Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông	Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty	HDQT, Các phòng, ban liên quan
12	Biên bản họp và Nghị quyết của ĐHĐCĐ và bộ tài liệu thông qua tại Đại hội	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi thông qua Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty	Các phòng, ban liên quan
V. Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản				
13	Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền biểu quyết bằng văn bản	Tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng	Phòng Tài chính Kế toán	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty
14	Phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết	Chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty	Các phòng, ban liên quan
15	Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết của ĐHĐCĐ	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi thông qua Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty	Các phòng, ban liên quan
VI. Danh sách Cổ đông Nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ				
16	Báo cáo SGDCK DSCĐ Nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ Quý 01 năm dương lịch	Chậm nhất là ngày 10/03 (căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 28/02)	Phòng Tài chính Kế toán	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty
17	Báo cáo SGDCK DSCĐ Nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ Quý 02 năm dương lịch	Chậm nhất là ngày 10/06 (căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 31/05)	Phòng Tài chính Kế toán	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty

STT	NỘI DUNG	THỜI HẠN CBTT	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP
18	Báo cáo SGDCK DSCĐ Nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ Quý 3 năm dương lịch	Chậm nhất là ngày 10/09 (căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 31/08)	Phòng Tài chính Kế toán	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty
19	Báo cáo SGDCK DSCĐ Nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ Quý 4 năm dương lịch	Chậm nhất là ngày 10/12 (căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 30/11)	Phòng Tài chính Kế toán	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty
B. CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG				
20	Tài khoản của công ty 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; tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty
21	Khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc khi công ty có quyết định về tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Các phòng, ban liên quan
22	Thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Các phòng, ban liên quan
23	Bị đình chỉ, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; sửa đổi, bổ sung hoặc bị đình chỉ, thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động;	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Các phòng, ban liên quan
24	Quyết định mua lại cổ phiếu hoặc bán cổ phiếu quỹ.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan

STT	NỘI DUNG	THỜI HẠN CBTT	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP
25	Quyết định 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	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
26	Quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán, phát hành chứng khoán theo quy định pháp luật về doanh nghiệp.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
27	Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
28	Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp), giải thể doanh nghiệp, phá sản doanh nghiệp	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Các phòng, ban liên quan
29	Quyết định thay đổi mã số thuế, tên công ty, con dấu của công ty.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng TCKT/ Phòng KHTH/ Phòng HCNS	Các phòng, ban liên quan
30	Quyết định thay đổi địa điểm, thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Các phòng, ban liên quan
31	Quyết định ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Các phòng, ban liên quan
32	Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Các phòng, ban liên quan
33	Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật).	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan

STT	NỘI DUNG	THỜI HẠN CBTT	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP
34	Thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán BCTC năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng).	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty
35	Việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	TKCT/ Người phụ trách QTCT
36	Kết quả điều chỉnh hồi tố BCTC (nếu có).	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
37	Trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần của kiểm toán viên đối với BCTC.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty
38	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 hoặc bán để giảm 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 hoặc giải thể công ty con, công ty liên kết.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán/ Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Các phòng, ban liên quan
39	Công ty đăng ký mô hình công ty và loại báo cáo tài chính phải công bố thông tin sau khi đăng ký ngày giao dịch đầu tiên hoặc đăng ký lại loại báo cáo tài chính khi thay đổi mô hình công ty (do 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 doanh, công ty liên kết hoặc bán để giảm sở hữu tại công ty con, công ty liên kết, dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên doanh, công ty liên	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán/ Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Các phòng, ban liên quan

STT	NỘI DUNG	THỜI HẠN CBTT	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP
	kết hoặc thành lập, giải thể đơn vị trực thuộc) theo mẫu Phụ lục IV - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN			
40	Quyết định của ĐHĐCĐ hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của công ty đại chúng	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Các phòng, ban liên quan
41	Thay đổi số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành. Thời điểm CBTT thực hiện như sau:			
41.1	Trường hợp công ty phát hành thêm cổ phiếu hoặc trái phiếu chuyển đổi, cổ phiếu ưu đãi thành cổ phiếu tính từ thời điểm công ty báo cáo UBCKNN về kết quả phát hành, kết quả chuyển đổi theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán;	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
41.2	Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, tính từ thời điểm công ty báo cáo kết quả giao dịch cổ phiếu quỹ theo quy định pháp luật về giao dịch cổ phiếu quỹ;	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
41.3	Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của cán bộ công nhân viên theo chương trình lựa chọn của người lao động trong công ty hoặc mua lại cổ phiếu lẻ của công ty thông qua công ty chứng khoán; công ty chứng khoán mua cổ phiếu của chính mình theo yêu cầu của khách hàng hoặc để sửa lỗi giao dịch, công ty CBTT trong vòng 10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày CBTT.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
42	Quyết định về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ theo Phụ lục	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Các phòng, ban liên quan



STT	NỘI DUNG	THỜI HẠN CBTT	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP
	I - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021.			
43	Công ty nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ (công ty cần nêu rõ về thời điểm hiệu lực theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty)	Trong thời hạn 24 giờ	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty	Các phòng, ban liên quan
44	Công ty gửi (Bản cứng) cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới (nếu có) theo Phụ lục III - TT96	Trong thời hạn 24 giờ	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty	Các phòng, ban liên quan
45	Công ty gửi cho SGDCK Bản cung cấp thông tin (trường hợp bổ nhiệm người nội bộ mới) theo Phụ lục III - TT96	Trong thời hạn 24 giờ	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty	Các phòng, ban liên quan
46	Trường hợp có sự thay đổi người có liên quan của người nội bộ, Công ty báo cáo cho SGDCK về thay đổi người có liên quan của người nội bộ theo Phụ lục II - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021.	Trong thời hạn 24 giờ	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty	Các phòng, ban liên quan
47	Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên có đơn xin từ nhiệm khi chưa được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông, tổ chức niêm yết thực hiện công bố đơn xin từ nhiệm Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được đơn xin từ nhiệm.	Trong thời hạn 24 giờ	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty	Các phòng, ban liên quan
48	Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện các giao dịch có giá trị lớn hơn 15% tổng tài sản của công ty căn cứ vào báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính 06 tháng gần nhất được soát xét. Trường hợp công ty đại chúng là công ty mẹ thì căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất;	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan

STT	NỘI DUNG	THỜI HẠN CBTT	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP
49	Nhận được quyết định khởi tố đối với công ty, người nội bộ của công ty; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của công ty.	Trong thời hạn 24 giờ	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty	Các phòng, ban liên quan
50	Nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án liên quan đến hoạt động của công ty;	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Các phòng, ban liên quan
51	Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
52	Công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Các phòng, ban liên quan
53	Trường hợp công ty nhận biết được sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán của chính công ty, công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó;	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
54	Khi xảy ra các sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của công ty.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Các phòng, ban liên quan
55	Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
56	Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
57	Quyết định góp vốn đầu tư vào một tổ chức, dự án, vay, cho vay hoặc các giao dịch khác với giá trị từ 10% trở lên trên tổng tài sản của công ty tại BCTC năm gần nhất được kiểm toán hoặc BCTC bán niên gần nhất được soát xét.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
58	Quyết định góp vốn có giá trị từ 50% trở lên vốn điều lệ của một tổ chức (xác định theo vốn điều lệ	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan

STT	NỘI DUNG	THỜI HẠN CBTT	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP
	của tổ chức nhận vốn góp trước thời điểm góp vốn)			
59	Sau khi thay đổi kỳ kế toán, công ty đại chúng 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 10 ngày , kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới.	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
60	Đối với các sự kiện cần có sự chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền	Công ty 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 thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền.	Các phòng, ban liên quan	Các phòng, ban liên quan
61	Công bố thông tin về thay đổi nội dung, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động theo Phụ lục III - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Gửi kèm bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động thay đổi trong thời hạn 24 giờ	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Các phòng, ban liên quan
C. CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU				
62	Theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán khi:			
62.1	Xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư;	Trong thời hạn 24 giờ từ khi nhận được yêu cầu	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan

STT	NỘI DUNG	THỜI HẠN CBTT	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP
62.2	Có thông tin liên quan đến công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.	Trong thời hạn 24 giờ từ khi nhận được yêu cầu	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
D. CÔNG BỐ THÔNG TIN LIÊN QUAN ĐẾN NGÀY ĐĂNG KÝ CUỐI CÙNG THỰC HIỆN QUYỀN CHO CỔ ĐÔNG HIỆN HỮU				
63	Thực hiện CBTT cho UBCKNN, VSDC, báo cáo cho SGDCK đồng thời CBTT về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông và các tài liệu liên quan.	Chậm nhất 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến (thực hiện quyền tham dự họp ĐHCĐ)	Phòng Tài chính Kế toán	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty
64		Chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến (thực hiện các quyền khác)	Phòng Tài chính Kế toán	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty
65	Tổ chức niêm yết gửi cho SGDCK TP HCM (HOSE) các tài liệu sau: a. Một (01) bản tóm tắt sổ cổ đông của công ty tại ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền theo mẫu CBTT/SGDHCM-09. b. Một (01) bản dữ liệu điện tử định dạng excel danh sách cổ đông tại ngày chốt danh sách thực hiện quyền.	Trong vòng 15 ngày kể từ ngày đăng ký cuối cùng	Phòng Tài chính Kế toán	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty
66	Trường hợp hủy nội dung thông báo về ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền liên quan đến tỷ lệ thực hiện và ngày đăng ký cuối cùng đối với 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 chế hướng dẫn giao dịch chứng khoán của	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi ra thông báo nhưng chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng	Phòng Tài chính Kế toán	Thư ký Công ty/ Người phụ trách quản trị Công ty

STT	NỘI DUNG	THỜI HẠN CBTT	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP
	SGDCK, CBTT và gửi thông báo cho SGDCK nêu rõ lý do hủy.			
E. CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA DOANH NGHIỆP PHÁT HÀNH TRÁI PHIẾU				
67	Công bố thông tin trước đợt chào bán trái phiếu theo mẫu Phụ lục I – Thông tư số 76/2024/TT-BTC.	Chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày phát hành trái phiếu, doanh nghiệp thực hiện công bố thông tin trước đợt chào bán cho các nhà đầu tư đăng ký mua trái phiếu và gửi nội dung công bố thông tin cho Sở giao dịch chứng khoán.	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
68	Công bố thông tin về kết quả chào bán trái phiếu theo mẫu Phụ lục II – Thông tư số 76/2024/TT-BTC.	Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành đợt chào bán trái phiếu, doanh nghiệp công bố thông tin về kết quả của đợt chào bán cho các nhà đầu tư sở hữu trái phiếu và gửi nội dung công bố thông tin đến Sở giao dịch chứng khoán.		



STT	NỘI DUNG	THỜI HẠN CBTT	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP
69	<p>Công bố thông tin định kỳ 6 tháng và hàng năm theo mẫu Phụ lục III – Thông tư số 76/2024/TT-BTC, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tài chính - Báo cáo tình hình thanh toán lãi, gốc trái phiếu - Báo cáo tình hình sử dụng nguồn vốn từ phát hành trái phiếu - Báo cáo tình hình thực hiện các cam kết của doanh nghiệp phát hành đối với người sở hữu trái phiếu 	<p>Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính, doanh nghiệp thực hiện công bố thông tin định kỳ 06 tháng.</p> <p>Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, doanh nghiệp thực hiện công bố thông tin định kỳ hàng năm.</p>		
70	Công bố thông tin bất thường theo mẫu Phụ lục IV – Thông tư số 76/2024/TT-BTC			
70.1	Bị tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh, bị đình chỉ hoạt động hoặc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép có giá trị tương đương theo quy định của pháp luật; khi có Quyết định về việc tổ chức lại hoặc chuyển đổi doanh nghiệp.	Trong thời hạn 24 giờ từ khi nhận được yêu cầu	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
70.2	Có sự thay đổi về nội dung thông tin so với thông tin đã công bố khi chào bán trái phiếu làm ảnh hưởng đến khả năng trả nợ lãi, gốc trái phiếu.			
70.3	Thay đổi điều kiện, điều khoản của trái phiếu đã phát hành, thay đổi đại diện người sở hữu trái phiếu.			
70.4	Phải thực hiện mua lại trái phiếu trước hạn bắt buộc.			

STT	NỘI DUNG	THỜI HẠN CBTT	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP
70.5	Có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán hoặc bị xử lý vi phạm pháp luật theo quy định hoặc xử lý hình sự.			
71	Công bố thông tin về việc chuyển đổi trái phiếu thành cổ phiếu, thực hiện quyền của trái phiếu kèm chứng quyền theo mẫu Phụ lục V – Thông tư số 76/2024/TT-BTC	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất việc chuyển đổi trái phiếu thành cổ phiếu hoặc ngày thực hiện quyền của chứng quyền, doanh nghiệp phát hành có trách nhiệm gửi nội dung công bố thông tin cho Sở giao dịch chứng khoán.	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
72	Công bố thông tin về việc mua lại trước hạn, hoán đổi trái phiếu theo mẫu Phụ lục V – Thông tư số 76/2024/TT-BTC .	Trong thời hạn 10 ngày trước ngày mua lại trái phiếu trước hạn, hoán đổi trái phiếu. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn tất việc mua lại trái phiếu trước hạn, hoán đổi trái phiếu, doanh nghiệp phát hành có trách nhiệm báo cáo cơ quan phê duyệt, chấp thuận phương án phát hành trái phiếu đồng thời gửi nội dung công bố thông tin cho Sở giao dịch chứng khoán.	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan

STT	NỘI DUNG	THỜI HẠN CBTT	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP
73	Báo cáo tình hình thanh toán gốc, lãi trái phiếu tuần (nếu có giao dịch phát sinh trong tuần)	Tổ chức phát hành báo cáo hàng tuần, số liệu tính từ thứ năm tuần trước đến thứ tư tuần báo cáo và gửi báo cáo cho Sở trước 15h00 thứ năm của tuần báo cáo	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
F. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC				
74	Tổng tài sản (ghi trong sổ kế toán) giảm hơn 10% do mua lại cổ phiếu của chính mình	CBTT và báo cho các chủ nợ trong vòng 15 ngày kể từ ngày hoàn tất thanh toán	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
75	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, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
76	Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài (tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa của công ty mình và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này)	Theo quy định pháp luật CK hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên TTCKVN	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan
77	Công bố thông tin về giao dịch mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ	Theo quy định pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ	Phòng Tài chính Kế toán	Các phòng, ban liên quan

PHỤ LỤC 2: HƯỚNG DẪN CBTT CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC

1. Công bố thông tin về sở hữu cổ phiếu của cổ đông lớn, nhóm người có liên quan nắm giữ từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty

- Tổ chức, cá nhân khi trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn; nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty phải công bố thông tin và báo cáo về giao dịch cho Công ty, UBCKNN và SGDCK theo mẫu quy định tại **Phụ lục VII – TT96** kèm theo Quy chế này trong **thời hạn 05 ngày làm việc**, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.

- Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan nắm giữ từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty khi có thay đổi về số lượng cổ phiếu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết phải CBTT và báo cáo cho Công ty, UBCKNN, SGDCK theo **Phụ lục VIII – TT96** tại Phụ lục 3 kèm theo Quy chế này trong **thời hạn 05 ngày làm việc**, kể từ ngày có sự thay đổi trên.

Ghi chú: Không áp dụng CBTT 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 Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc phát hành thêm cổ phiếu.

Ví dụ: nhà đầu tư A sở hữu 5,2% số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết của tổ chức niêm yết X. Ngày T, ông A đặt lệnh giao dịch mua vào làm tăng tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu X từ 5,2% lên 5,7%. Tiếp sau đó, vào ngày T', ông A đặt lệnh mua tiếp làm tăng tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu X từ 5,7% lên 6,1%. Giao dịch tại ngày T' đã làm cho tỷ lệ sở hữu cổ phiếu X của ông A thay đổi vượt qua ngưỡng 6%, do vậy, trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc thanh toán giao dịch chứng khoán, ông A phải công bố thông tin và báo cáo công ty X, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán về việc thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu của mình.

- Công ty công bố trên website của công ty trong vòng **03 ngày làm việc** sau khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, chứng chỉ quỹ của các đối tượng này.

2. Công bố thông tin về giao dịch của Người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ

Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của đối tượng này phải công bố thông tin, báo cáo trước và sau khi thực hiện giao dịch cho Công ty, UBCKNN và SGDCK khi **giá trị giao dịch dự kiến trong ngày từ 50 triệu đồng trở lên hoặc giá trị giao dịch dự kiến trong từng tháng từ 200 triệu đồng trở lên tính theo mệnh giá (đối với cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi) hoặc theo giá phát hành gần nhất (đối với chứng quyền có bảo đảm) 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 như sau:

- Trước khi thực hiện giao dịch: Trước ngày thực hiện giao dịch tối thiểu là 03 ngày làm việc, NNB của Công ty và NCLQ của NNB phải CBTT và báo cáo cho UBCKNN, SGDCK và Công ty về việc dự kiến giao dịch cổ phiếu) theo **Phụ lục XIII – TT96** kèm theo Quy chế này.

- Thời hạn thực hiện giao dịch không được quá 30 ngày, kể từ ngày đăng ký thực hiện giao dịch và chỉ được bắt đầu tiến hành phiên giao dịch đầu tiên vào ngày giao dịch liền sau ngày có thông tin công bố từ SGDCK (*Trừ trường hợp thực hiện giao dịch mua trong các đợt phát hành cổ phiếu hoặc giao dịch chào mua công khai, đối tượng phải CBTT được miễn trừ nghĩa vụ quy định tại điểm này và thực hiện theo quy định pháp luật về hoạt động chào bán, phát hành, chào mua công khai*).

Ghi chú: NNB của Công ty và NCLQ của NNB không được đồng thời đăng ký giao dịch mua và bán cổ phiếu trong cùng một đợt đăng ký và phải thực hiện giao dịch theo đúng thời gian và khối lượng đã đăng ký.

- Sau khi thực hiện giao dịch: Trong thời hạn 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, NNB của Công ty và NCLQ của NNB phải báo cáo cho UBCKNN, SGDCK và Công ty về kết quả giao dịch theo **Phụ lục XIV – TT96** kèm theo Quy chế này, đồng thời giải trình nguyên nhân không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký (nếu có).

3. Ghi chú

- NNB của Công ty và NCLQ của NNB chỉ được đăng ký và thực hiện giao dịch tiếp theo khi đã báo cáo kết thúc đợt giao dịch trước đó.

- Trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký giao dịch không còn là NNB của Công ty và NCLQ của NNB, đối tượng đăng ký giao dịch vẫn phải thực hiện việc báo cáo và công bố thông tin theo quy định.










- Trường hợp công ty chứng khoán là NCLQ của NNB của tổ chức niêm yết, đăng ký giao dịch, khi thực hiện sửa lỗi giao dịch cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch, công ty phải báo cáo UBCKNN, SGDCK và Công ty trong vòng 24 giờ, kể từ thời điểm hoàn thành giao dịch sửa lỗi.









- Trường hợp công ty mẹ hoặc các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội của Công ty (công đoàn, đoàn thanh niên...), cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty thực hiện giao dịch cổ phiếu phải thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin như quy định đối với người nội bộ.







- Công ty công bố trên website của công ty trong vòng 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến giao dịch cổ phiếu của NNB của Công ty và NCLQ của NNB .



PHỤ LỤC 3: CÁC MẪU BIỂU

STT	Nội dung	Biểu mẫu
1.	Báo cáo thường niên (Phụ lục IV - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phu lục IV - TT96 - BCTN
2.	Báo cáo quản trị 06 tháng đầu năm/năm (Phụ lục V - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phu lục V - TT96 - BCQT
3.	Bảng cung cấp thông tin về quản trị công ty (Mẫu NY-02 – Quy chế niêm yết và giao dịch chứng khoán niêm yết)	 Mau NY-02.docx
4.	Danh sách cổ đông nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ công ty	 (MCK) - DS CDL, CDCL, CDNN, CPQ.xls:
5.	Thay đổi người nội bộ (Phụ lục I - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục I - Thay doi NNB
6.	Bản cung cấp thông tin người nội bộ (Phụ lục III - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phu lục III - TT96 - BCCTT
7.	Thay đổi người có liên quan của người nội bộ (Phụ lục II - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục II - Thay doi NCLQ của NNB
8.	Thay đổi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục III - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục III - Thay doi GCNDKDN
9.	Đăng ký mô hình công ty và loại báo cáo tài chính (Phụ lục IV - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục IV - Dang ky, thay doi mo hình CT&

STT	Nội dung	Biểu mẫu
10.	Thay đổi số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành (Phụ lục V - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phụ lục V - TB thay đổi SLCP đang lưu h
11.	Công bố thông tin bất thường (Phụ lục VI - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phụ lục VI - CBTT bất thường.docx
12.	Báo cáo về ngày trở thành/không còn là cổ đông lớn (Phụ lục VII - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phụ lục VII - CDL
13.	Báo cáo về giao dịch cổ phiếu của cổ đông lớn, nhà đầu tư sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của công ty khi có thay đổi số lượng cổ phiếu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết (Phụ lục VIII - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phụ lục VIII - CDL giao dịch vượt ngưỡng
14.	Thông báo Giao dịch cổ phiếu của Người nội bộ và người có liên quan của của người nội bộ (Phụ lục XIII - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phụ lục XIII - Thông báo GD NNB
15.	Báo cáo Kết quả giao dịch cổ phiếu của Người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ (Phụ lục XV - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phụ lục XV - Báo cáo GD NNB
16.	Tóm tắt sổ cổ đông của công ty (CBTT/SGDHCM-09 - Quyết định số 340/QĐ-SGDHCM)	 Mau 12 - TTSCD.docx
17.	Thông báo ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu (Mẫu 07/THQ - Quyết định 09/QĐ-HĐTV ban hành ngày 10/08/2023)	 Mau 07 - THQ

STT	Nội dung	Biểu mẫu
18.	Báo cáo tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán (Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)	 Báo cáo tiến độ sử dụng vốn
19.	Công bố thông tin trước đợt chào bán trái phiếu (Phụ lục I – Thông tư số 76/2024/TT-BTC)	 Phụ lục I - Thông tư 76
20.	Công bố thông tin về kết quả chào bán trái phiếu và công bố thông tin định kỳ (Phụ lục II – Thông tư số 76/2024/TT-BTC)	 Phụ lục II - Thông tư 76
21.	Công bố thông tin định kỳ 6 tháng và hàng năm (Phụ lục III – Thông tư số 76/2024/TT-BTC)	 Phụ lục III - Thông tư 76
22.	Công bố thông tin bất thường (Phụ lục IV – Thông tư số 76/2024/TT-BTC)	 Phụ lục IV - Thông tư 76
23.	Công bố thông tin về trái phiếu chuyển đổi, trái phiếu kèm chứng quyền, mua lại trái phiếu trước hạn, hoán đổi trái phiếu (Phụ lục V – Thông tư số 76/2024/TT-BTC)	 Phụ lục V - Thông tư 76

