

Số: 98 /QCCBTT-CNA

Nghệ An, ngày 9 tháng 9 năm 2024

QUY CHẾ

Công bố thông tin của Công ty cổ phần Tổng Công ty chè Nghệ An
(Ban hành kèm theo Quyết định số 98/QĐ-HĐQT-CNA ngày 09/9/2024 của
Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Tổng Công ty chè Nghệ An)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định việc công bố thông tin của Công ty trên thị trường chứng khoán Việt Nam nhằm đáp ứng các quy định của pháp luật, chuẩn mực công bố thông tin cũng như nhu cầu tìm hiểu, cập nhật thông tin về hoạt động của Công ty và các bên liên quan.

Đồng thời quy định việc phối hợp công tác giữa các đơn vị/bộ phận, cá nhân thuộc Công ty và các đối tượng liên quan khác trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, minh bạch của các thông tin công bố.

2. Đối tượng áp dụng:

- Người thực hiện công bố thông tin.
- Các phòng chuyên môn: Phòng Tổ chức nhân sự - hành chính; phòng Tài chính Kế toán.
- Người nội bộ của Công ty, 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

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020.
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019.
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
- Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
- Quyết định số 450/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 14/07/2021.
- Quy chế Công bố thông tin tại SGDCK Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021.



- Quy chế đăng ký và quản lý giao dịch chứng khoán chưa niêm yết theo Quyết định số 34/QĐ-HĐTV ngày 16/11/2022.

- Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Điều 3. Các chữ viết tắt

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

- Công ty: Công ty cổ phần Tổng Công ty chè Nghệ An.
- UBCKNN: Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
- IDS: Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN.
- SGDCK/HNX: Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.
- CIMS: Hệ thống quản lý thông tin công ty của Sở Giao dịch CK 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.
- TGD: Tổng Giám đốc.
- KTT: Kế toán trưởng.
- BCTC: Báo cáo tài chính.
- CĐL: Cổ đông lớn.
- ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông.
- GCNĐKDN: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- CTĐC: Công ty đại chúng.
- NNB: Người nội bộ.
- NCLQ: Người có liên quan.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. Người nội bộ của Công ty là:

- Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT.
- Người đại diện theo pháp luật, 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 Công ty bổ nhiệm.
- Trưởng Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát.
- Thư ký Công ty, Người phụ trách quản trị Công ty, Người được ủy quyền công bố thông tin.

2. Ngày công bố thông tin là ngày thông tin xuất hiện trên một trong các phương tiện công bố thông tin theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

3. 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 hoặc ngày UBCKNN, SGDCK nhận được văn bản báo cáo tùy theo thời điểm nào đến trước.

4. 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:

- Đối với văn bản của cá nhân: Văn bản có họ tên và chữ ký của cá nhân.

- 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 (nếu có).

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

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

7. 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.

8. Người có liên quan của người nội bộ là cá nhân, tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:

- Công ty và người nội bộ của Công ty.

- Công ty và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

- 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.

- Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân đó.

- Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia.

- Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14.

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

- Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ.

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

- 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.

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

262
G T
PHÁ
ÔN
HÈ
Ệ A
T.N

- Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai cổ phiếu của Công ty.

10. Ngày thực hiện giao dịch chứng khoán được xác định như sau:

- Là ngày đặt lệnh giao dịch trong trường hợp giao dịch thực hiện qua SGDCK.

- Là ngày đăng ký thực hiện giao dịch quyền mua, đăng ký thực hiện quyền chuyển đổi trái phiếu thành cổ phiếu trong trường hợp thực hiện quyền mua, quyền chuyển đổi trái phiếu.

- Là ngày các bên đề nghị chuyển quyền sở hữu chứng khoán trong trường hợp giao dịch thực hiện qua Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

- Là ngày nộp phiếu tham dự đấu giá trong trường hợp thực hiện giao dịch qua phương thức đấu giá.

11. Ngày hoàn tất giao dịch chứng khoán được xác định như sau:

- Là ngày kết thúc việc thanh toán giao dịch trong trường hợp giao dịch thực hiện qua SGDCK.

- Là ngày kết thúc việc thanh toán giao dịch trong trường hợp giao dịch thực hiện quyền mua.

- Là ngày hoàn tất việc chuyển đổi trái phiếu thành cổ phiếu theo thông báo của tổ chức phát hành.

- Là ngày hiệu lực chuyển quyền sở hữu chứng khoán tại Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam trong trường hợp giao dịch thực hiện qua Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

- 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.

- 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 Tổng Công ty lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam và không thực hiện qua SGDCK.

Điều 5. Nguyên tắc công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định pháp luật. 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 chỉ được thực hiện nếu cá nhân đó đồng ý.

2. Đối tượng công bố thông tin phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin công bố. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, tổ chức, cá nhân 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.

3. Các đối tượng tại Khoản 2 – Điều 1 của Quy chế này khi công bố thông tin phải đồng thời báo cáo UBCKNN và 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 1 Điều này và các cá nhân công bố thông tin không đồng ý công khai

các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và SGDCK 02 bản tài liệu, trong đó 01 bản bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và 01 bản không bao gồm thông tin cá nhân để UBCKNN và SGDCK thực hiện công khai thông tin.

4. Việc công bố thông tin của tổ chức phải do người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. 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 được quy định cụ thể tại Điều 6 Quy chế này.

5. Bảo quản, lưu giữ thông tin đã công bố, báo cáo theo Quy chế này như sau:

- 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 Công ty tối thiểu là 05 năm.

- 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.

Điều 6. Người thực hiện công bố thông tin

1. Người thực hiện công bố thông tin là người đại diện theo pháp luật (Chủ tịch HĐQT) hoặc người được ủy quyền công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

a) Người đại diện theo pháp luật phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời của thông tin được công bố do người được ủy quyền công bố thông tin. Trường hợp phát sinh thông tin phải công bố mà người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì Tổng Giám đốc được ủy quyền sẽ thực hiện công bố thông tin.

b) Người được ủy quyền công bố thông tin là người phụ trách công bố thông tin theo yêu cầu tại Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020. Việc ủy quyền công bố thông tin phải được lập thành văn bản theo mẫu của Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020.

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 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 I ban hành kèm theo Thông tư 96, Bản cung cấp thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 96.

2. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư 96.

Điều 7. Phương tiện công bố thông tin

STT	Đối tượng tiếp nhận CBTT	Phương tiện CBTT
1	Công ty	Chuyên mục về tin công ty trên trang thông tin điện tử (Website) của Công ty.
2	UBCKNN	Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban chứng khoán Nhà nước - IDS

STT	Đối tượng tiếp nhận CBTT	Phương tiện CBTT
3	SGDCK	Trang thông tin điện tử của Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội – Hệ thống CIMS
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
5		Báo in, Báo điện tử,...

(*) Lưu ý:

- Website của Công ty 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 tin tức Công ty, trong đó phải công bố Điều lệ, Quy chế công bố thông tin, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát, Bản cáo bạch (nếu có), các thông tin công bố định kỳ, bất thường và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

- Công ty phải báo cáo UBCKNN, SGDCK mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ Website của Công ty trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi địa chỉ Website.

- Website của Công ty 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 đăng tải.

- Trường hợp nghĩa vụ công bố thông tin phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, Công ty vẫn thực hiện công bố thông tin trên Website của Công ty và 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.

Điều 8. Tạm hoãn công bố thông tin

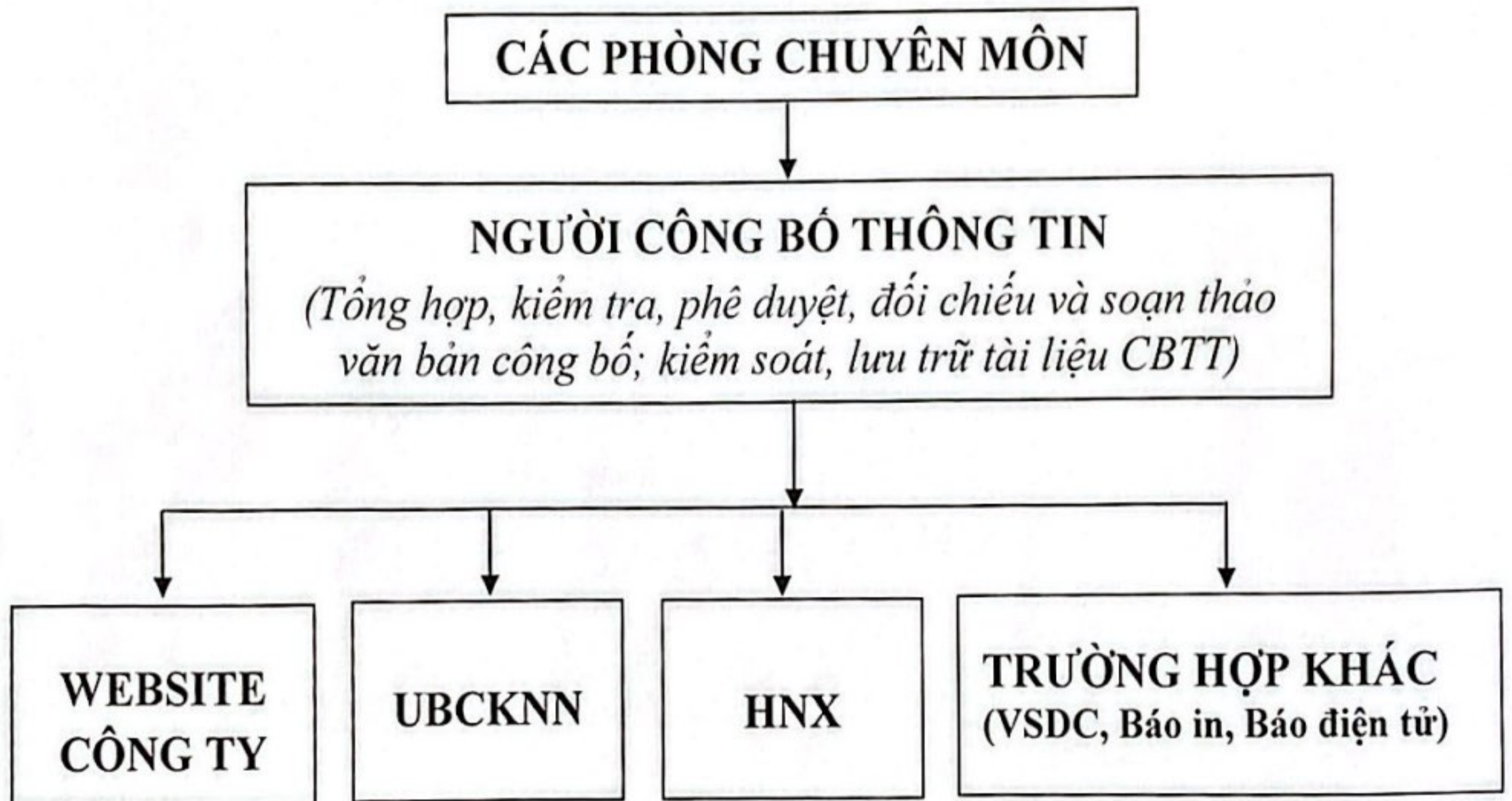
1. Công ty được tạm hoãn công bố thông tin trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng như thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh và các lý do bất khả kháng khác. Công ty phải báo cáo UBCKNN và SGDCK về việc tạm hoãn công bố thông tin ngay khi xảy ra sự kiện (trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin), đồng thời công bố về việc tạm hoãn công bố thông tin), 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 của pháp luật.

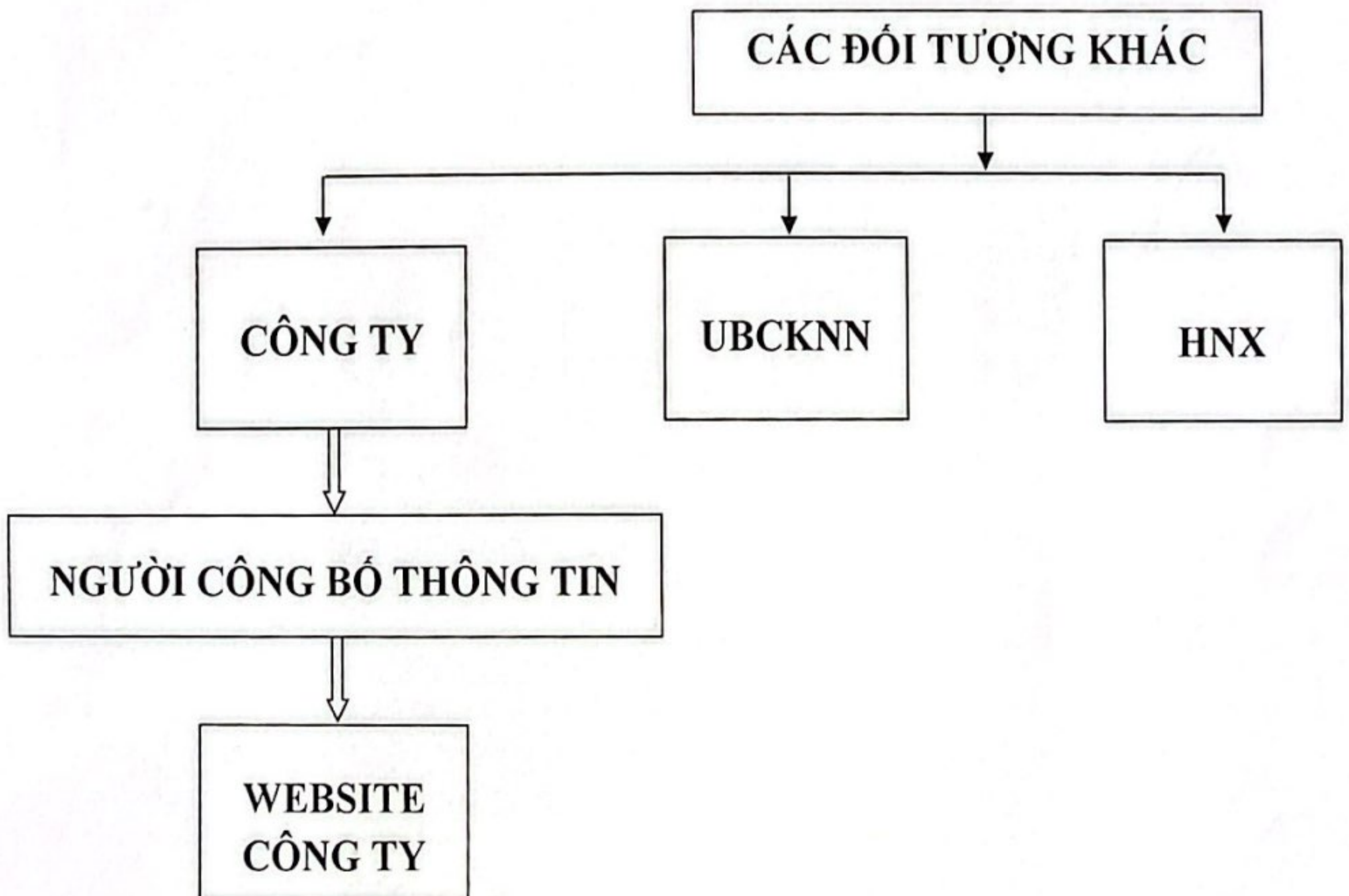
Chương II
NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 9. Lưu đồ thực hiện

1. Áp dụng các phòng chuyên môn liên quan theo quy định tại Điểm a, b – Khoản 2 – Điều 1 Quy chế này



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



Ghi chú: → : Gửi trực tiếp Công ty, UBCKNN và HNX
 ⇨ : 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 3, Khoản 2, Điều 1 của Quy chế này gồm Người nội bộ của Công ty, 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 10. Các nội dung công bố thông tin

1. Các phòng chuyên môn theo quy định tại Điểm a, b – Khoản 2 – Điều 1 của Quy chế này thực hiện CBTT theo quy định tại Phụ lục 1 trong Quy chế này.
2. Các đối tượng khác thực hiện CBTT theo quy định tại Phụ lục 2 trong Quy chế này.

Chương III

TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 11. Trách nhiệm phối hợp giữa người CBTT và các phòng chuyên môn

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 của 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 chuyên môn cung cấp các thông tin theo nội dung Quy chế này. Trưởng các phòng chuyên môn 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 nghiệp vụ liên quan (nơi phát sinh thông tin cần cung cấp) có trách nhiệm cung cấp thông tin cho người công bố thông tin trong thời gian sớm nhất 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 Hội đồng quản trị kết quả thực hiện.

Điều 12. Xử lý vi phạm

1. Trưởng phòng chuyên môn phải chịu trách nhiệm trước Ban lãnh đạo và Hội đồng quản trị về việc không cung cấp thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác cho người được ủy quyền công bố thông tin để thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định.
2. Tổ chức, cá nhân thuộc Công ty có hành vi vi phạm các quy định tại Quy chế này, dẫn đến việc Công ty vi phạm nghĩa vụ công bố thông tin bị xử lý hành chính hoặc xử lý hình sự hoặc làm ảnh hưởng xấu đến hoạt động kinh doanh và uy tín của Công ty, thì tùy theo từng trường hợp cụ thể sẽ bị xem xét xử phạt hành chính, xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành của Công ty hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Việc xử lý vi phạm về công bố thông tin được thực hiện theo Nghị định 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.

4. Chủ tịch HĐQT 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.

5. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, vượt quá thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch HĐQT thực hiện báo cáo Hội đồng quản trị xử lý vi phạm theo quy định.

Điều 13. 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 của pháp luật và thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

2. Đối với vi phạm phát sinh từ các cá nhân thuộc phòng chuyên môn: Việc xử lý vi phạm sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật và thẩm quyền của chủ tịch HĐQT.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Sửa đổi, bổ sung

1. Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu phát sinh vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung thì rà soát, tổng hợp trình Hội đồng quản trị xem xét, quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến việc công bố thông tin của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những nội dung trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng để công bố thông tin của Công ty.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

2. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



(Handwritten signature)
Nguyễn Đức Thắng

PHỤ LỤC 1: HƯỚNG DẪN CBTT CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN LIÊN QUAN



TT	Nội dung	Thời gian CBTT theo quy định	Bộ phận cung cấp thông tin
A. Công bố thông tin định kỳ			
I. Báo cáo tài chính			
1	Báo cáo tài chính quý (nếu có)	Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc quý	Phòng Tài chính kế toán
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
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
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
5	<p>Chú ý khi công bố thông tin Báo cáo tài chính phải 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; - 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. 	Công bố thông tin đồng thời với Báo cáo tài chính cần giải trình	Phòng Tài chính kế toán
II. Báo cáo thường niên			
6	Báo cáo thường niên theo mẫu quy định tại phụ lục IV ban hành kèm theo thông tư số 96/2020/TT-BTC	Chậm nhất 20 ngày sau ngày công bố báo cáo tài chính năm được kiểm toán nhưng không được vượt quá 110 ngày , kể từ ngày kết thúc năm tài chính	Phòng Tổ chức nhân sự hành chính
III. Báo cáo tình hình quản trị công ty			



TT	Nội dung	Thời gian CBTT theo quy định	Bộ phận cung cấp thông tin
7	Báo cáo tình hình quản trị công ty bán niên theo mẫu quy định tại phụ lục V ban hành kèm theo thông tư số 96/2020/TT-BTC	Chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm dương lịch	Phòng Tổ chức nhân sự hành chính
8	Báo cáo tình hình quản trị công ty năm theo mẫu quy định tại phụ lục V ban hành kèm theo thông tư số 96/2020/TT-BTC	Chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày kết thúc năm dương lịch	Phòng Tổ chức nhân sự hành chính
9	Báo cáo cung cấp thông tin về quản trị công ty 6 tháng đầu năm/năm	Báo cáo Sở giao dịch chứng khoán chậm nhất 30 ngày kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm dương lịch/chậm nhất 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch	Phòng Tổ chức nhân sự hành chính
IV. Đại hội đồng cổ đông			
10	Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội	Tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng	Phòng Tổ chức nhân sự hành chính
11	Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông (Nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp đại hội đồng cổ đông 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)	Chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ (Nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn)	Phòng Tổ chức nhân sự hành chính
12	Biên bản họp và Nghị quyết của ĐHĐCĐ và bộ tài liệu thông qua tại Đại hội <i>Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc hủy niêm yết, công ty 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.</i>	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi thông qua Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ	Phòng Tổ chức nhân sự hành chính
V. Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản			
13	Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	Tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng nếu Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ không quy định khác	Phòng Tổ chức nhân sự hành chính
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 (Nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn)	Phòng Tổ chức nhân sự Hành chính
15	Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết của ĐHĐCĐ <i>Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc hủy niêm yết, công ty 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.</i>	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi thông qua Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông	Phòng Tổ chức Nhân sự Hành chính

TT	Nội dung	Thời gian CBTT theo quy định	Bộ phận cung cấp thông tin
	B. Công bố thông tin bất thường		
16	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
17	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 Tổ chức Nhân sự Hành chính
18	Thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tổ chức Nhân sự Hành chính
19	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 <i>Phụ lục III - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN</i> 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	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tổ chức Nhân sự Hành chính
20	Bị 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 Tổ chức Nhân sự Hành chính
21	Quyết định mua lại cổ phiếu hoặc bán cổ phiếu quỹ.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán
22	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
23	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
24	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
25	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 Tổ chức Nhân sự Hành chính
26	Quyết định thay đổi mã số thuế, tên công ty, con dấu của công ty.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tổ chức Nhân sự Hành chính
27	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 Tổ chức Nhân sự Hành chính
28	Quyết định ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tổ chức Nhân sự Hành chính
29	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 Kinh doanh

TT	Nội dung	Thời gian CBTT theo quy định	Bộ phận cung cấp thông tin
30	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
31	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
32	Việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán
33	Kết quả điều chỉnh hội tổ BCTC (nếu có).	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán
34	Ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần của kiểm toán viên đối với BCTC.	Cùng thời điểm CBTT BCTC kiểm toán hoặc soát xét quý	Phòng Tài chính Kế toán
35	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
36	Trường hợp Công ty thay đổi mô hình công ty (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 doanh, 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 kết), ngoài việc thực hiện công bố thông tin theo quy định, tổ chức đăng ký giao dịch thực hiện đăng ký theo Phụ lục IV - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN .	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán
37	Quyết định của ĐHĐCĐ hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của công ty đại chúng;	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Kinh doanh
38	Thay đổi số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành. Thời điểm CBTT thực hiện như sau:		
	- 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
	- 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
	- 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	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán

TT	Nội dung	Thời gian CBTT theo quy định	Bộ phận cung cấp thông tin
	<i>khoản 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.</i>		
39	Quyết định về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tổ chức Nhân sự Hành chính
40	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	Phòng Tổ chức Nhân sự Hành chính
41	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	Phòng Tổ chức Nhân sự Hành chính
42	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	Phòng Tổ chức Nhân sự Hành chính
43	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.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tổ chức Nhân sự Hành chính
44	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
45	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	Phòng Tổ chức Nhân sự Hành chính
46	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 Tổ chức Nhân sự Hành chính
47	Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán
48	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 Tổ chức Nhân sự Hành chính
49	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
50	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 Kinh doanh/Phòng Nhân sự Hành chính
51	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
52	Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ.	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán

TT	Nội dung	Thời gian CBTT theo quy định	Bộ phận cung cấp thông tin
53	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
54	Quyết định góp vốn có giá trị từ 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)	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tài chính Kế toán
55	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
56	Công ty gửi thông báo đến SGDCK về việc kết thúc việc công bố thông tin theo quy định đối với tổ chức đăng ký giao dịch quy mô lớn theo Mẫu 10_CBTT/SGDHN.	Trong vòng 05 ngày làm việc trước ngày kết thúc thời hạn công bố thông tin quy định đối với tổ chức đăng ký giao dịch quy mô lớn.	Phòng Tài chính Kế toán
57	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/ 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.	Phòng Kinh doanh/Phòng Nhân sự Hành chính/Phòng Tài chính Kế toán
C. Công bố thông tin theo yêu cầu			
58	Theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán khi:		
	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
	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
D. CBTT liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền của cổ đông hiện hữu			
59	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) Chậm nhất 10 ngày	Phòng Tài chính Kế toán

TT	Nội dung	Thời gian CBTT theo quy định	Bộ phận cung cấp thông tin
		trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến (thực hiện các quyền khác)	
60	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 SGDCK, CBTT và gửi thông báo cho SGDCK nêu rõ lý do hủy.	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
E. Công bố thông tin về các hoạt động khác			
61	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
62	Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài	Theo quy định pháp luật CK hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên TTCK Việt Nam	Phòng Tài chính Kế toán
63	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
64	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

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 ĐKGD 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 tại Phụ lục 3 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** tại Phụ lục 3 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.



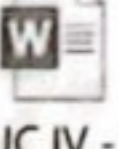
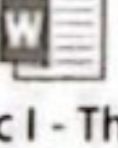
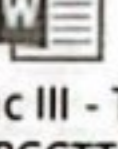
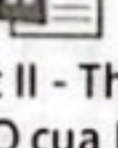
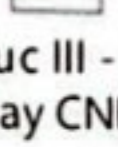
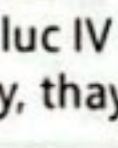
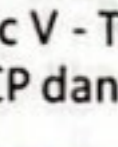
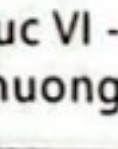
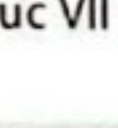
- Trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký giao dịch không còn là NNB của Công ty và NCLQ của NNB, đối tượng đăng ký giao dịch vẫn phải thực hiện việc báo cáo và công bố thông tin theo quy định.




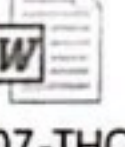
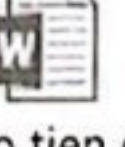
- Trường hợp công ty chứng khoán là NCLQ của NNB của tổ chức đăng ký giao dịch, khi thực hiện sửa lỗi giao dịch cổ phiếu đăng ký giao dịch, công ty phải báo cáo UBCKNN, SGDCK và Công ty trong vòng 24 giờ, kể từ thời điểm hoàn thành giao dịch sửa lỗi.

- 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	Bản cung cấp thông tin quản trị công ty 6 tháng/năm (Phụ lục IV - Quyết định số 34/QĐ-HĐTV ngày 16/11/2022)	 PHỤ LỤC IV - BCCTT QTCTdocx
4	Thay đổi người nội bộ (Phụ lục I - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục I - Thay doi NNB
5	Bản cung cấp thông tin người nội bộ (Phụ lục III - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phu lục III - TT96 - BCCTT
6	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
7	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 Giay CNDKDN
8	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 - TB dang ky, thay doi m
9	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)	 Phu lục V - TB thay doi SLCP dang lưu h
10	Công bố thông tin bất thường (Phụ lục VI - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục VI - CBTT bat thuong.docx
11	Báo cáo về ngày trở thành/không còn là cổ đông lớn (Phụ lục VII - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phu lục VII - CDL

STT	Nội dung	Biểu mẫu
12	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
13	Thông báo Giao dịch cổ phiếu của Người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ (Phụ lục XIII - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phụ lục XIII - Thông báo GD NNB
14	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
15	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 tháng 08 năm 2023)	 Mau 07-THQ.doc
16	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