

**CÔNG TY CỔ PHẦN
ĐẦU TƯ XÂY DỰNG LONG AN IDICO**

Số: 92/CT-TCKT

V/v công bố thông tin Quyết định HĐQT về việc
phê duyệt Quy chế công bố thông tin của Công ty
cổ phần Đầu tư xây dựng Long An IDICO.

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

Long An, ngày 09 tháng 07 năm 2024

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

Công ty: Công ty cổ phần Đầu tư xây dựng Long An IDICO (IDICO-LINCO).

Mã chứng khoán: LAI.

Trụ sở chính: Số 88, Quốc lộ 1 (Tuyến tránh), Phường 6, TP. Tân An, tỉnh Long An.

Điện thoại: 0272.3826 497

Fax: 0272.3829 337

Người thực hiện công bố thông tin: Ông Phạm Quốc Tài.

Chức vụ: Kế toán trưởng – Người được ủy quyền công bố thông tin.

Điện thoại di động: 0918.593.784,

Email: pqtaik30c@yahoo.com.vn

Fax: 0272.3829337

Loại thông tin công bố: 24h 72h Yêu cầu Bất thường Định kỳ

Nội dung thông tin công bố:

Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 13 của Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Công ty IDICO-LINCO công bố thông tin Quyết định Hội đồng quản trị về việc phê duyệt Quy chế công bố thông tin của Công ty cổ phần Đầu tư xây dựng Long An IDICO.

Thông tin này đã được công bố trên trang Website của Công ty IDICO-LINCO: www.idico-linco.com.vn tại Mục quan hệ cổ đông.

Công ty IDICO-LINCO xin được công bố thông tin trên đến Quý Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội được biết và thực hiện công bố thông tin theo quy định hiện hành.

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu HCNS, TCKT.



**KẾ TOÁN TRƯỞNG
Phạm Quốc Tài**



Công ty cổ phần Đầu tư xây dựng Long An IDICO

Địa chỉ: Số 88, Quốc lộ 1 (Tuyến tránh), Phường 6, Thành phố Tân An, tỉnh Long An

Điện thoại: 0272 3826 497

Fax: 0272 3829 337

Long An, ngày 03 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế công bố thông tin
của Công ty cổ phần Đầu tư xây dựng Long An IDICO

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

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 Điều lệ của Công ty cổ phần Đầu tư xây dựng Long An IDICO (IDICO-LINCO) đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 14/5/2021, sửa đổi bổ sung ngày 03/10/2023;

Căn cứ Phiếu lấy ý kiến số 52/CT-HĐQT ngày 05/7/2024 của Hội đồng quản trị công ty cổ phần Đầu tư xây dựng Long An IDICO đã được các thành viên thống nhất thông qua;

Xét Tờ trình số 39/TTr-CT ngày 04/7/2024 của Giám đốc Công ty về việc phê duyệt Quy chế công bố thông tin của Công ty cổ phần Đầu tư xây dựng Long An IDICO,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Phê duyệt Quy chế Công bố thông tin của Công ty cổ phần Đầu tư xây dựng Long An IDICO.

(Quy chế công bố thông tin đính kèm)

Điều 2: Quy chế này gồm 14 Điều và 03 Phụ lục, có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Trưởng các Phòng, Ban, Đơn vị thuộc có liên quan Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban kiểm soát;
- Lưu HCNS, HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Đặng Chính Trung

IDICO-LINCO[®]

**QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN
CÔNG TY CP ĐẦU TƯ XÂY DỰNG LONG AN IDICO**

**ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH TẠI
SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN HÀ NỘI**

Ban hành kèm theo QĐ số 55/QĐ-HĐQT ngày 09/7/2024

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:	3
Điều 4. Giải thích từ ngữ	4
Điều 5. Nguyên tắc công bố thông tin	5
Điều 6. Người thực hiện công bố thông tin	6
Điều 7. Phương tiện công bố thông tin.....	6
Điều 8. Tạm hoãn công bố thông tin	7
CHƯƠNG II: NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	8
Điều 9. Lưu đồ thực hiện	8
Điều 10. Các nội dung công bố thông tin.....	10
Điều 11. Trách nhiệm phối hợp giữa người CBTT và các phòng ban liên quan	10
Điều 12. Xử lý vi phạm về công bố thông tin	10
Điều 13. Thẩm quyền xử lý vi phạm.....	11
Điều 14. Điều khoản thi hành.....	11
PHỤ LỤC 1: HƯỚNG DẪN CBTT CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN	12
A. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ.....	12
B. CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG.....	16
C. CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU	26
D. CBTT LIÊN QUAN ĐẾN NGÀY ĐĂNG KÝ CUỐI CÙNG THỰC HIỆN QUYỀN CHO CỔ ĐÔNG HIỆN HỮU	26
E. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	27
PHỤ LỤC 2: HƯỚNG DẪN CBTT CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC.....	29
PHỤ LỤC 3: CÁC MẪU BIỂU.....	31

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: Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Công ty; Thư ký Hội đồng quản trị.
- 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 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 tháng 07 năm 2021;
- 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 về thực hiện quyền cho người sở hữu chứng khoán tại Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 09/QĐ-HĐTV ngày 10 tháng 08 năm 2023;
- Căn cứ Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Điều 3. Các chữ viết tắt:

- Công ty : Công ty Cổ phần Đầu tư Xây dựng Long An IDICO
- UBCKNN : Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- IDS : Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN
- SGDCK HN/HNX : Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội
- CIMS : Hệ thống quản lý thông tin công ty của 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
- GD : Giám đốc
- KTT : Kế toán trưởng
- BCTC : Báo cáo tài chính
- CĐL : Cổ đông lớn
- CPQ : Cổ phiếu quỹ
- 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 Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật, Giám đốc, Phó Giám đốc, Giám đốc Tài chính, 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;
 - Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên), thành viên Ban kiểm toán nội bộ;
 - 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 báo cáo, công bố thông tin quy định tại Điều 6 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 HN hoặc ngày UBCKNN, SGDCK HN 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 uỷ 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 uỷ quyền công bố thông tin công bố.

8. Người có liên quan^[1] là cá nhân, tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:

- a) Doanh nghiệp và người nội bộ của doanh nghiệp đó;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;
- f) Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14.

9. 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.

10. Cổ đông lớn^[2] là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty.

Điều 5. Nguyên tắc công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định pháp luật.
2. 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.
3. 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 và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định.
4. Việc công bố các thông tin cá nhân bao gồm: Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Chứng minh quân nhân, Hộ chiếu còn hiệu lực, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thường trú, số điện thoại, số fax, thư điện tử, số tài khoản giao dịch chứng khoán, số tài khoản lưu ký chứng khoán, số tài khoản ngân hàng, mã số giao dịch của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sở hữu trên 50% vốn điều lệ chỉ được thực hiện nếu chủ thể liên quan đồng ý.
5. Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin cá nhân quy định tại Khoản 4 Điều 5 của Quy chế này và các đối tượng công bố thông tin không đồng ý công khai các thông tin này

[¹], [²] Theo quy định tại Điều 4 Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019

thì phải gửi Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội 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 Hà Nội thực hiện công khai thông tin.

Điều 6. Người thực hiện công bố thông tin

1. Người thực hiện công bố thông tin là 01 người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin theo quy định của Quy chế này và pháp luật có liên quan.

2. Người đại diện theo pháp luật phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, tính chính xác và kịp thời về thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố. Trường hợp phát sinh thông tin phải công bố mà cả người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban Điều hành có trách nhiệm thay thế thực hiện công bố thông tin.

3. Công ty phải đăng ký, đăng ký lại Người thực hiện công bố thông tin cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (sau đây gọi tắt là UBCKNN) và Sở Giao dịch chứng khoán (sau đây gọi tắt là Sở GDCK) tối thiểu 24 giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực.

Điều 7. 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 (nhà đầu tư) trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty.(*)
2	Ủy ban Chứng khoán Nhà nước	+ <u>Bản mềm</u> : Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước - IDS Pro. + <u>Bản cứng</u> : Gửi bản cứng công văn CBTT bằng đường thư đến UBCKNN.
3	Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội	+ <u>Bản mềm</u> : Trang thông tin điện tử của Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội - Hệ thống CIMS. + <u>Bản cứng</u> : Gửi bản cứng công văn CBTT bằng đường thư đến SGDCK HN.
4	Phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật trong một số trường hợp	+ <u>Bản mềm</u> : Trang thông tin điện tử của Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam. + <u>Bản cứng</u> : Gửi bản cứng công văn CBTT bằng đường thư đến Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.
5		Báo in, Báo điện tử, v.v...

(*) 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 trên cổng thông tin điện tử của UBCKNN, SGDCCK,... vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.

– Công ty khi lập hoặc thay đổi địa chỉ 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.

Điều 8. Tạm hoãn công bố thông tin

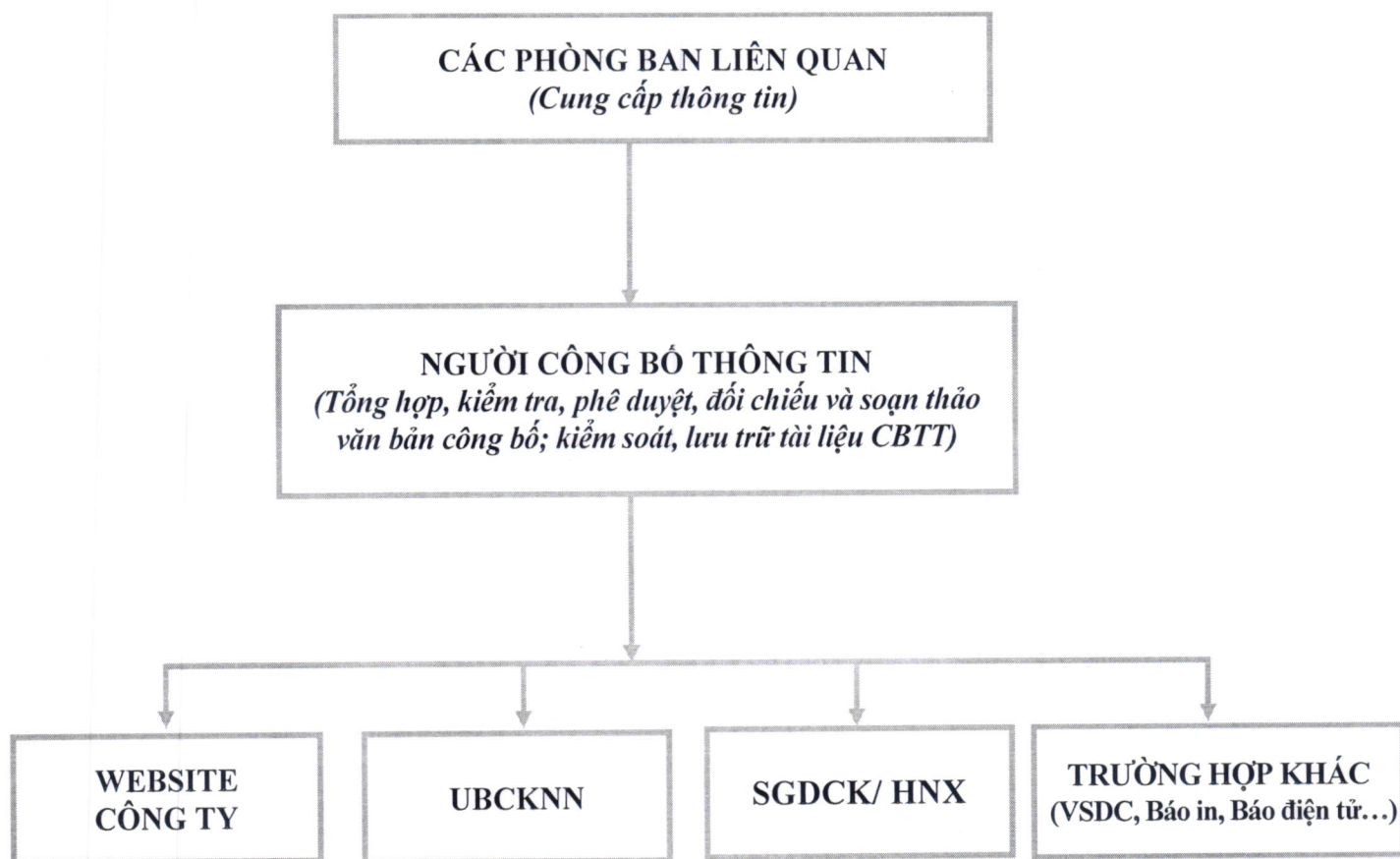
1. Công ty được tạm hoãn công bố thông tin trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh,...) và phải báo cáo UBCKNN, Sở GDCK về việc tạm hoãn công bố thông tin ngay khi xảy ra sự kiện, trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin.

2. Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, Công ty phải công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa/tạm hoãn công bố theo quy định pháp luật.

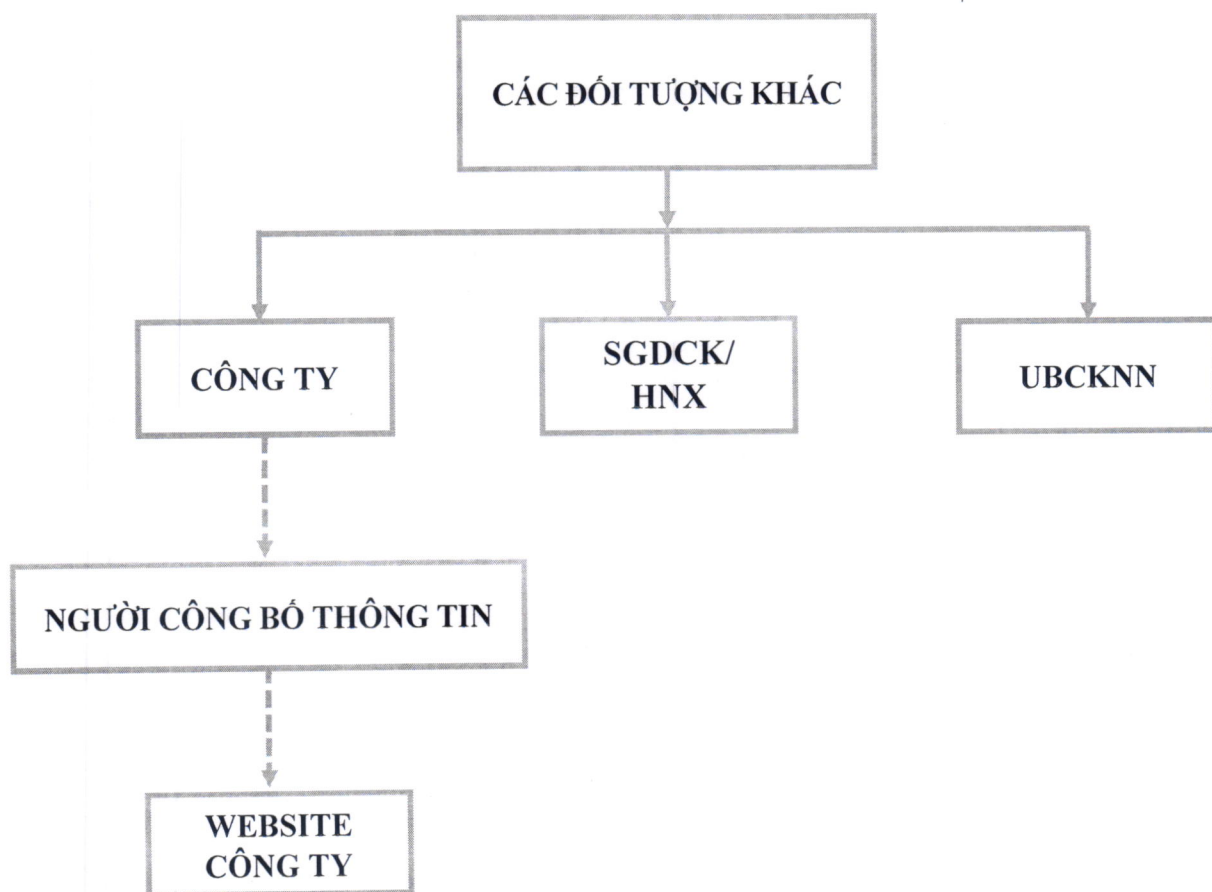
CHƯƠNG II: NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 9. Lưu đồ thực hiện

1. Áp dụng các phòng ban liên quan theo quy định tại Điểm a và b Khoản 2 Điều 1 của Quy chế này



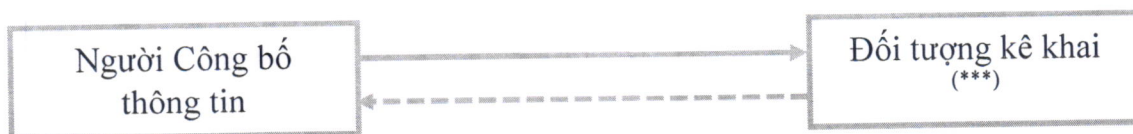
2. Áp dụng đối với các đối tượng khác (**)



Ghi chú: ———> : Gửi trực tiếp Công ty, UBCKNN và SGDCK/ HNХ
- - - -> : 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.

3. Áp dụng đối với quy trình kê khai Người nội bộ và Người có liên quan của Người nội bộ.



Ghi chú: ———> : Người Công bố thông tin gửi Bản cung cấp thông tin người nội bộ trước 30 ngày công bố thông tin Báo cáo Quản trị theo mẫu Phụ lục III - Thông tư số 96/2020/TT-BTC.

---> : Đối tượng kê khai gửi thông tin thông báo về sự thay đổi người có liên quan của người nội bộ cho Người Công bố thông tin trong vòng 24h theo mẫu Phụ lục II - Quy chế CBTT của Sở Giao dịch chứng khoán Việt Nam theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021.

(***) Đối tượng kê khai là đối tượng Quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này gồm:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật, Giám đốc, Phó 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;
- Thành viên Ban kiểm soát;
- Người được ủy quyền công bố thông tin.

Điều 10. 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 của Quy chế này thực hiện CBTT theo quy định theo từng nội dung Phụ lục I trong Quy chế này.
2. Các đối tượng khác thực hiện CBTT theo quy định tại Phụ lục 2 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 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 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 ban chức năng cung cấp các thông tin theo nội dung Quy chế này. Trưởng 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 Hội đồng quản trị kết quả thực hiện.

Điều 12. 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 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. 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 Giám đốc, Giám đốc sẽ 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 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 Giám đốc.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này gồm 3 chương, 14 điều, có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến nghĩa vụ CBTT 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 các đối tượng có nghĩa vụ CBTT liên quan.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế nếu có vấn đề gì phát sinh cần bổ sung, sửa đổi cho phù hợp, Thủ trưởng các đơn vị, báo cáo đề xuất bằng văn bản với Giám đốc Công ty gửi về phòng Tổ chức Hành chính tổng hợp báo cáo Giám đốc Công ty xem xét và trình Hội đồng Quản trị Công ty quyết định./.

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

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT theo quy định	Thời gian cung cấp thông tin	Bộ phận cung cấp thông tin	Ghi chú
A. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ					
I. Báo cáo tài chính					
1	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	Trong thời hạn 09 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo và trễ nhất trước 01 ngày theo quy định phải CBTT	Phòng Tài chính kế toán	<p><i>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:</i></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.
II. Báo cáo thường niên					
1	Báo cáo thường niên.	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	Chậm nhất 18 ngày sau ngày công bố báo cáo tài chính năm được kiểm toán	Phòng Tài chính kế toán	
III. Báo cáo tình hình quản trị công ty					
1	Báo cáo tình hình quản trị công ty bán niên.	Chậm nhất 30 ngày , kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm dương lịch	Trong thời hạn 28 ngày , kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm dương lịch	Phòng Tài chính kế toán	
2	Báo cáo tình hình quản trị công ty năm.	Chậm nhất 30 ngày , kể từ ngày kết thúc năm dương lịch	Chậm nhất 28 ngày , kể từ ngày kết thúc năm dương lịch	Phòng Tài chính kế toán	

IV. Đại hội đồng cổ đông					
1	Công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng để chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.	Tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng	Chậm nhất 01 ngày trước ngày CBTT theo quy định	Phòng Tài chính kế toán	Phối hợp Phòng Hành chính nhân sự
2	Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông.	Chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ (<i>Nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn</i>)	Chậm nhất 02 ngày trước ngày CBTT theo quy định	Phòng Tài chính kế toán	Phối hợp Phòng Hành chính nhân sự và Thư ký HĐQT
3	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	Trong thời hạn 20 giờ kể từ khi thông qua Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ	Người phụ trách CBTT	
V. Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản					
1	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	Trễ nhất 03 ngày trước ngày CBTT theo quy định	Phòng Tài chính kế toán	Phối hợp Phòng Hành chính nhân sự

2	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 (<i>Nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn</i>)	Trễ nhất 02 ngày trước ngày CBTT theo quy định	Thư ký HĐQT	
3	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	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Người phụ trách CBTT	
VI. Danh sách Cổ đông Nhà nước, Cổ đông chiến lược, Cổ đông lớn và Cổ phiếu quỹ					
1	Danh sách cổ đông nhà nước, cổ đông lớn tại thời điểm 06 tháng đầu năm dương lịch. (Mẫu 06 – DS tại Phụ lục 3)	Chậm nhất là ngày 30/07 (<i>Căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 30/06</i>)	Chậm nhất là ngày 29/07	Người phụ trách CBTT	
2	Danh sách cổ đông nhà nước, cổ đông lớn tại thời điểm 06 tháng cuối năm dương lịch. (theo Mẫu 06 - DS)	Chậm nhất là ngày 30/01 năm tiếp theo (<i>Căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 31/12</i>)	Chậm nhất là ngày 29/01 năm tiếp theo	Người phụ trách CBTT	

B. CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

1	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	
2	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	
3	Thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Hành chính nhân sự	
4	Công bố thông tin về thay đổi nội dung trong 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 cho Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Hành chính nhân sự	

5	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Hành chính nhân sự	
6	Quyết định mua lại cổ phiếu hoặc bán cổ phiếu quỹ.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	
7	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	
8	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	
9	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	
10	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	Phối hợp Phòng Hành chính nhân sự

11	Quyết định thay đổi mã số thuế, tên công ty, con dấu của công ty.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Hành chính nhân sự	
12	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Hành chính nhân sự	
13	Quyết định ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	Phối hợp Phòng Hành chính nhân sự
14	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	Phối hợp Phòng Đầu tư và kinh doanh bất động sản
15	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	
16	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	

17	Việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	
18	Kết quả điều chỉnh hồi tố BCTC (nếu có).	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	
19	Ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần của kiểm toán viên đối với BCTC.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	
20	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	

21	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Hành chính nhân sự	
22	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Thư ký HĐQT	Phối hợp cùng Phòng TCKT
23	Thay đổi số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành. Thời điểm CBTT thực hiện như sau:				Theo Phụ lục V - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN
23.1	+ 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	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	

	hành, kết quả chuyển đổi theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán.				
23.2	+ 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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	
23.3	+ 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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	
24	Quyết định về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Hành chính nhân sự	Theo Phụ lục I - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN
25	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Hành chính nhân sự	

26	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 - Thông tư 96 .	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Hành chính nhân sự	
27	Đối với thông tin công bố về thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ: Công ty thực hiện công bố thông tin theo Mẫu 02_CBTT/SGDHN và Mẫu 03_CBTT/SGDHN .	Gửi kèm quyết định/nghị quyết về việc thay đổi nhân sự	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Hành chính nhân sự	Công ty gửi cho SGDCK Bản cung cấp thông tin (trường hợp bổ nhiệm người nội bộ mới) theo Phụ lục III - Thông tư 96
28	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 vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi	01 ngày kể từ ngày thay đổi	Phòng Hành chính nhân sự	
29	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán	

30	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Hành chính nhân sự
31	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Hành chính nhân sự
32	Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Tài chính kế toán
33	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Hành chính nhân sự
34	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Hành chính nhân sự
35	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	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Hành chính nhân sự

36	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.	Trễ nhất 02 ngày trước ngày CBTT theo quy định	Phòng Tài chính kế toán	
37	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.	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Phòng Hành chính nhân sự	
38	Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện	Thư ký Công ty	

39	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	Trễ nhất trước 05 giờ so với thời điểm cuối cùng cần CBTT	Thư ký Công ty	
40	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	Trễ nhất trước 05 giờ so với thời điểm cuối cùng cần CBTT	Thư ký Công ty	
41	Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài	Trong thời hạn 24 giờ	Trễ nhất trước 05 giờ so với thời điểm cuối cùng cần CBTT	Phòng TCKT	

C. CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU

1	Theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán khi:				
1.1	+ Xây 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	Trong thời hạn 20 giờ từ khi nhận được yêu cầu	Phòng Hành chính nhân sự	Phối hợp cùng Phòng ĐT&KDBĐS và Phòng TCKT
1.2	+ 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	Trong thời hạn 20 giờ từ khi nhận được yêu cầu	Phòng Hành chính nhân sự	Phối hợp cùng Phòng ĐT&KDBĐS và Phòng TCKT

D. CBTT LIÊN QUAN ĐẾN NGÀY ĐĂNG KÝ CUỐI CÙNG THỰC HIỆN QUYỀN CHO CỔ ĐÔNG HIỆN HỮU

1	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 ĐHĐCĐ)	Chậm nhất 23 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến	Phòng Tài chính kế toán	Phối hợp cùng Phòng Hành chính nhân sự
		Chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến (thực hiện các quyền khác)	Chậm nhất 15 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến	Phòng Tài chính kế toán	Phối hợp cùng Phòng Hành chính nhân sự

2	<p>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.</p>	<p>Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi ra thông báo nhưng chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng</p>	<p>Trong vòng 20 giờ làm việc kể từ khi phát sinh sự kiện</p>	<p>Phòng Tài chính kế toán</p>	<p>Phối hợp cùng Phòng Hành chính nhân sự</p>
---	---	---	---	--------------------------------	---

E. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

1	<p>Công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn.</p>	<p>Theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán</p>	<p>Trễ nhất 03 ngày trước ngày CBTT theo quy định</p>	<p>Phòng Tài chính kế toán</p>	
2	<p>Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài.</p>	<p>Theo quy định pháp luật CK hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên TTCK Việt Nam</p>	<p>Trong giờ làm việc và trong vòng 20 giờ kể từ khi nhận được công văn chấp thuận của UBCKNN về thông báo thay đổi tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa.</p>	<p>Phòng Tài chính kế toán</p>	

3	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	Trễ nhất 03 ngày trước ngày CBTT theo quy định	Phòng Tài chính kế toán	
4	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	Trong vòng 10 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 **Mẫu 16 – CDL** tại **Phụ lục 3** 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 **Mẫu 17 – CDL** 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 **Mẫu 18 –NNB** 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 **Mẫu 19 –NNB** 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 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	Ký hiệu mẫu biểu	File mẫu	Nội dung
1	Mẫu 01 – BCTN	 Mau 01 - BCTN.docx	Báo cáo thường niên (Phụ lục IV của Thông tư số 96/2020/TT-BTC)
2	Mẫu 02 – BCCTT	 Mau 02 - BCCTT.docx	Bản cung cấp thông tin người nội bộ (Phụ lục III của Thông tư số 96/2020/TT-BTC)
3	Mẫu 03 – BCQT	 Mau 03 - BCQT.docx	Báo cáo quản trị 06 tháng đầu năm/năm (Phụ lục V của Thông tư số 96/2020/TT-BTC)
4	Mẫu 04 - BC	 Mau 04 - BC.docx	Báo cáo tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán (Mẫu số 01 của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)
5	Mẫu 05 - THQ	 Mau 05 - THQ	Thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu (Mẫu 07/THQ - Quyết định 109/QĐ-VSD ban hành ngày 20 tháng 08 năm 2021)
6	Mẫu 06 - DS	 Mau 06 - DS	Danh sách cổ đông nhà nước, cổ đông lớn của Công ty đại chúng niêm yết/đăng ký giao dịch (Mẫu 01 CBTT/SGDHN của Quyết định số 606/QĐ-SGDHN)
7	Mẫu 07 - NS	 Mau 07 - NS	Thông báo Thay đổi nhân sự (Phụ lục I - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)
8	Mẫu 08 - NNB	 Mau 08 - NNB	Danh sách người nội bộ và người có liên quan (Mẫu 03 CBTT/SGDHN của Quyết định số 606/QĐ-SGDHN)

9	Mẫu 09 - TB	 Mau 09 - TB	Thông báo thay đổi người có liên quan của người nội bộ (Phụ lục II - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)
10	Mẫu 10 - DKDN	 Mau 10 - DKDN	Thông báo thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép thành lập và hoạt động/Giấy phép hoạt động (Phụ lục III - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)
11	Mẫu 11 - MHCT	 Mau 11 - MHCT	Thông báo (thay đổi) mô hình công ty và loại báo cáo tài chính (Phụ lục IV - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)
12	Mẫu 12 - SLCP	 Mau 12 - SLCP	Thông báo 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)
13	Mẫu 13 - CBTT	 Mau 13 - CBTT	Công bố thông tin bất thường (Phụ lục VI - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)
14	Mẫu 14 - QTCT	 Mau 14 - QTCT	Bảng cung cấp thông tin về quản trị công ty (Quyết định số 606/QĐ-SGDHN)
15	Mẫu 15 - KT CBTT	 Mau 15 - KT CBTT	Thông báo về việc kết thúc nghĩa vụ công bố thông tin đối với công ty đại chúng quy mô lớn (Phụ lục VII - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)
16	Mẫu 16 - CDL	 Mau 16 - CDL.docx	Báo cáo về ngày trở thành/không còn là cổ đông lớn (Phụ lục VII - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)
17	Mẫu 17 - CDL	 Mau 17 -CDL.docx	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

			<p>thay đổi số lượng cổ phiếu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết</p> <p>(Phụ lục VIII - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)</p>
18	Mẫu 18 - GD NNB	 Mau 18 - NNB.docx	<p>Thông báo Giao dịch cổ phiếu của Người nội bộ và người có liên quan của của người nội bộ</p> <p>(Phụ lục XIII - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)</p>
19	Mẫu 19 - GD NNB	 Mau 19 - NNB.docx	<p>Báo cáo Kết quả giao dịch cổ phiếu của Người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ</p> <p>(Phụ lục XV - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)</p>