



Số: 83/NQ-HĐQT-NK.IV

TP.Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 12 năm 2022

NGHỊ QUYẾT

V/v ban hành Quy chế công bố thông tin của Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA ỐC TÂN BÌNH

Căn cứ Luật Doanh nghiệp hiện hành.

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình.

Căn cứ Công văn số 21-CV/HĐQT ngày 14/12/2022 của Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc lấy ý kiến bằng văn bản các Thành viên Hội đồng quản trị.

Căn cứ các phiếu lấy ý kiến Thành viên Hội đồng quản trị ngày 14/12/2022.

Xét đề nghị của Tổng Giám đốc tại Tờ trình số 464/TTr-CTY ngày 06/12/2022 về việc ban hành Quy chế công bố thông tin của Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình (đính kèm dự thảo Quy chế).

QUYẾT NGHỊ

Điều 1. Thống nhất ban hành Quy chế công bố thông tin của Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình (đính kèm).

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Giao Ban Tổng Giám đốc, Thư ký Công ty, Người phụ trách quản trị Công ty, Người công bố thông tin, Người thực hiện công tác công bố thông tin, các phòng, các cá nhân và tổ chức liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thi hành Nghị quyết này theo đúng quy định của Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty và quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Nghị quyết này đã được 05/05 thành viên Hội đồng quản trị thông qua theo các phiếu lấy ý kiến Thành viên Hội đồng quản trị ngày 14/12/2022.

Nơi nhận:

- Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Như Điều 3;
- Công bố thông tin;
- Lưu HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Hồ Lan



QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế công bố thông tin của Công ty cổ phần Địa ốc Tân Bình

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA ỐC TÂN BÌNH

Căn cứ Luật Doanh nghiệp hiện hành.

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình.

Căn cứ Nghị quyết số 83/NQ-HĐQT-NK.IV ngày 15/12/2022 của Hội đồng quản trị về việc ban hành Quy chế công bố thông tin của Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công bố thông tin của Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình (đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban Tổng Giám đốc, Thư ký Công ty, Người phụ trách quản trị Công ty, Người công bố thông tin, Người thực hiện công tác công bố thông tin, các phòng, các cá nhân và tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Như điều 3;
- Công bố thông tin;
- Lưu HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Hồ Lan



QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA ỐC TÂN BÌNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 16/QĐ-HĐQT-NK.IV ngày 15/12/2022
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình)

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
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 công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình;
Hội đồng quản trị ban hành Quy chế công bố thông tin Công ty Cổ phần Địa ốc
Tân Bình.

Quy chế công bố thông tin Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình (sau đây gọi là
“Quy chế công bố thông tin”) bao gồm các nội dung sau:

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế công bố thông tin này quy định về cách thức, trình tự thực hiện việc
công bố các thông tin liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty đối với cổ
đông, nhà đầu tư và trách nhiệm, quyền hạn của người được ủy quyền công bố
thông tin, người thực hiện công tác công bố thông tin, các phòng nghiệp vụ liên
quan đến hoạt động công bố thông tin tại Công ty.

2. Đối tượng áp dụng

a. Đối tượng công bố thông tin:

- Công ty.
- Người công bố thông tin.
- Người thực hiện công tác công bố thông tin.

- Người nội bộ, người 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.

b. Đối tượng cung cấp thông tin: Phòng Kế toán- Tài chính, Phòng Tổ chức- Hành chính, Thư ký Công ty, người phụ trách quản trị Công ty.

Điều 2. Các chữ viết tắt

- Công ty : Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình
- IDS PLUS : Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN
- CIMS : Hệ thống quản lý thông tin công ty của HNX
- UBCKNN : Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước
- SGDCCKHN/HNX : Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội
- VSD : Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam
- CBTT : Công bố thông tin
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- BKS : Ban kiểm soát
- TGĐ : Tổng giám đốc
- KTT : Kế toán trưởng
- BCTC : Báo cáo tài chính
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Người nội bộ của Công ty là:

- Thành viên Hội đồng quản trị;
- 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 bổ nhiệm;
- Trưởng Ban kiểm soát và 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 quy định tại Điều 7 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 SGDCCKHN hoặc ngày UBCKNN,

SGDCKHN nhận được văn bản báo cáo tùy theo thời điểm nào đến trước.

4. Người công bố thông tin là người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền CBTT chịu trách nhiệm CBTT theo quy định.

5. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:

(Theo quy định tại Điều 4 Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019)

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, 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.

6. Tổ chức kiểm toán được chấp thuận là tổ chức kiểm toán độc lập thuộc danh sách các tổ chức kiểm toán được UBCKNN chấp thuận kiểm toán theo quy định của Luật Chứng khoán và pháp luật về kiểm toán độc lập.

Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin

1. Việc CBTT phải đầy đủ, chính xác, 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, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sở hữu trên 50% vốn điều lệ chỉ được thực hiện nếu cá nhân đó đồng ý.

2. Đối tượng CBTT 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, đối tượng CBTT 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 CBTT khi CBTT phải đồng thời báo cáo UBCKNN và SGDCKHN 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 mục 1 Điều 4 nêu trên và các đối tượng CBTT không đồng ý công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và SGDCKHN 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 SGDCKHN thực hiện công khai thông tin.

4. Việc CBTT của tổ chức phải do người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền CBTT thực hiện. Việc CBTT của cá nhân do cá nhân tự thực hiện hoặc ủy quyền cho tổ chức hoặc cá nhân khác thực hiện.

5. Các đối tượng CBTT có trách nhiệm bảo quản, lưu giữ thông tin đã công bố, báo cáo theo quy định tại Quy chế này như sau:

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

b. 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 đối tượng công bố tối thiểu là 05 năm.

Điều 5. Ngôn ngữ CBTT

1. Ngôn ngữ thông tin công bố trên thị trường chứng khoán là Tiếng Việt.
2. Việc CBTT bằng tiếng nước ngoài không bắt buộc nhưng có thể khuyến khích áp dụng.

Điều 6. Người thực hiện CBTT của Công ty

1. Trường hợp phát sinh sự kiện CBTT mà người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền CBTT đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban Tổng giám đốc có trách nhiệm thay thế thực hiện CBTT. Trường hợp có hơn 01 người giữ chức vụ cao nhất, các thành viên còn lại của Ban Tổng giám đốc phải thực hiện bầu hoặc chỉ định 01 người chịu trách nhiệm CBTT.

2. Công ty phải báo cáo hoặc báo cáo lại thông tin về người CBTT cho UBCKNN và SGDCKHN trong thời hạn 24 giờ kể từ khi việc chỉ định, ủy quyền hoặc thay đổi người thực hiện CBTT có hiệu lực. Nội dung thông tin báo cáo về người thực hiện CBTT có hiệu lực. Nội dung thông tin báo cáo về người thực hiện CBTT theo quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC.

Điều 7. Phương tiện báo cáo, CBTT

1. Phương tiện báo cáo, CBTT:

STT	Đối tượng tiếp nhận CBTT	Phương tiện CBTT
1	Công ty	Chuyên mục về Thông tin cổ đông trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty.
2	UBCKNN	Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN- IDS Plus
3	SGDCKHN	Trang thông tin điện tử của SGDCKHN- CIMS
4	Phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật trong một số trường hợp	- Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD). - Báo in, Báo điện tử, v.v...

2. Người CBTT và các cá nhân được phân công thực hiện CBTT của Công ty thông qua các phương tiện báo cáo, CBTT phải đảm bảo nguyên tắc:

- Chịu trách nhiệm bảo mật thông tin đăng ký bao gồm: tên truy cập, mật khẩu và các thông tin cần thiết khác để đăng nhập và thực hiện CBTT;
- Thực hiện CBTT theo đúng hướng dẫn của UBCKNN, SGDCKHN và/hoặc VSD.

3. Cung cấp thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng: Các thông tin được cung cấp cho các phương tiện thông tin đại chúng dưới các hình thức như: bài viết, thông tin bằng các hình thức khác ... liên quan đến nội dung CBTT của Công ty phải là thông tin đã được Ban Tổng giám đốc Công ty phê duyệt.

4. Trường hợp nghĩa vụ CBTT phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, Công ty thực hiện CBTT trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ CBTT theo quy định pháp luật vào ngày làm việc liền kề sau ngày nghỉ, ngày lễ.

5. Cách thức báo cáo, CBTT trên hệ thống CBTT của UBCKNN, phương tiện CBTT của SGDCKHN thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN, SGDCKHN.

Điều 8. Quy trình CBTT

Quy trình CBTT của Công ty được thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Cung cấp thông tin

1. Khi phát sinh các thông tin phải công bố theo quy định, các Phòng liên quan thuộc Công ty phải ngay lập tức gửi thông tin đến người thực hiện công tác công bố thông tin Công ty ngay khi ký văn bản (ngày phát hành văn bản phải

trùng với ngày ký văn bản) để đảm bảo việc công bố thông tin đúng thời gian quy định.

2. Các Phòng, cá nhân có liên quan phải thực hiện đảm bảo đúng các quy định hiện hành về thời gian nộp báo cáo, văn bản tài liệu CBTT cho người thực hiện công tác công bố thông tin Công ty.

Bước 2: Xử lý thông tin

Khi nhận được thông tin do các Phòng có liên quan cung cấp, người thực hiện công tác công bố thông tin Công ty thực hiện theo trình tự:

1. Kiểm tra thông tin;
2. Đối chiếu với các quy định về CBTT;
3. Soạn thảo văn bản CBTT theo quy định của pháp luật.

- Tài liệu dạng văn bản: là bản chính hoặc bản sao hợp lệ. Yêu cầu của văn bản hợp lệ: của cá nhân phải có họ tên và chữ ký của cá nhân hoặc của tổ chức phải 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).

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

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

Bước 3: Trình người được ủy quyền CBTT phê duyệt

1. Người thực hiện công tác công bố thông tin trình người được ủy quyền CBTT Công ty xem xét, phê duyệt nội dung CBTT. Trường hợp người được ủy quyền CBTT và người đại diện theo pháp luật vắng mặt thì thành viên trình thành viên còn lại trong Ban Tổng giám đốc để xem xét phê duyệt nội dung.

2. Sau khi nội dung thông tin đã được phê duyệt, người thực hiện công tác công bố thông tin Công ty thực hiện công bố theo quy định.

Bước 4: Báo cáo và CBTT

1. Người thực hiện công tác công bố thông tin Công ty gửi văn bản CBTT đến UBCKNN, SGDCKHN, VSD (tùy theo yêu cầu của loại thông tin cần công bố). Trước khi CBTT trên các phương tiện đại chúng khác (báo in, báo điện tử...) việc đăng tải nội dung CBTT trên trang thông tin điện tử của Công ty phải theo đúng yêu cầu về nội dung và thời hạn CBTT theo quy định của pháp luật.

2. Các phòng liên quan đã cung cấp thông tin có trách nhiệm kiểm tra ngay và thông báo cho người thực hiện công tác công bố thông tin Công ty nếu phát hiện thông tin đã công bố không chính xác để kịp thời điều chỉnh.

3. Các đối tượng cung cấp thông tin phải thực hiện cung cấp thông tin theo quy định tại Phụ lục 1 và Phụ lục 2 đính kèm Quy chế CBTT này:

Bước 5: Bảo quản và lưu trữ thông tin

Thông tin sau khi đã thực hiện báo cáo và CBTT sẽ được người thực hiện công tác CBTT Công ty lưu trữ tại Công ty theo quy định của pháp luật để phục vụ tham khảo, tra cứu và đối chiếu khi cần thiết của các nhà đầu tư.

Điều 9. Tạm hoãn CBTT

1. Công ty được tạm hoãn CBTT trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh...).

2. Người thực hiện công tác công bố thông tin Công ty phải tham mưu, đề xuất cho người có thẩm quyền báo cáo UBCKNN, SGDCCKHN về việc tạm hoãn CBTT ngay khi xảy ra sự kiện, trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn CBTT, đồng thời công bố về thời gian tạm hoãn CBTT.

3. Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, người thực hiện công tác công bố thông tin Công ty có trách nhiệm công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa công bố theo quy định pháp luật.

Điều 10. Trách nhiệm của người CBTT và người đại diện theo pháp luật

1. Người CBTT có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ CBTT của Công ty theo quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật.

2. Người CBTT có trách nhiệm thực hiện CBTT một cách trung thực.

3. Trường hợp Công ty bị cơ quan chức năng phạt do CBTT không đúng quy định, người CBTT Công ty bị xem xét, xử lý kỷ luật nếu do lỗi của cá nhân người CBTT Công ty gây ra.

Điều 11. Trách nhiệm của người thực hiện công tác công bố thông tin Công ty

1. Người thực hiện công tác công bố thông tin Công ty chịu trách nhiệm thực hiện các bước trong quy trình CBTT đã nêu tại Điều 8 và các thủ tục CBTT của Công ty.

2. Người thực hiện công tác CBTT Công ty chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc nếu để xảy ra chậm trễ trong công tác CBTT của Công ty. Chịu trách nhiệm soạn văn bản giải trình cho cơ quan chức năng liên quan đến việc CBTT không đúng thời hạn quy định.

3. Trường hợp Công ty bị cơ quan chức năng phạt do CBTT không đúng quy định, người thực hiện công tác công bố thông tin Công ty bị xem xét, xử lý kỷ luật nếu do lỗi của cá nhân người thực hiện công tác công bố thông tin Công ty gây ra.

Điều 12. Trách nhiệm cung cấp thông tin của các Phòng và cá nhân liên quan

1. Trưởng các Phòng và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời của các thông tin cung cấp cho người thực hiện công tác công bố thông tin Công ty.

2. Trường hợp Công ty bị cơ quan chức năng phạt do CBTT chậm trễ, Trưởng các Phòng và cá nhân liên quan bị xem xét, xử lý kỷ luật nếu do lỗi của cá nhân hoặc phòng trực tiếp phụ trách gây ra.

Điều 13. Hiệu lực Quy chế

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Hội đồng quản trị thông qua.

2. Hội đồng quản trị Công ty có quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế này phù hợp với nhu cầu thực tế về công tác CBTT. Nếu có sự mâu thuẫn giữa các quy định trong Quy chế này và các quy định của pháp luật (được sửa đổi theo từng thời kỳ), các quy định của pháp luật sẽ được ưu tiên áp dụng.

3. Ban Tổng giám đốc, người CBTT, người thực hiện công tác CBTT Công ty, các Phòng, các cá nhân và tổ chức liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

4. Bất cứ vấn đề nào liên quan công tác CBTT của Công ty không được quy định trong Quy chế này sẽ được quy định bởi pháp luật liên quan của Việt Nam về nghĩa vụ CBTT, Quy chế CBTT của SGDCKHN và các văn bản pháp luật liên quan.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA ỐC TÂN BÌNH

PHỤ LỤC 1
CHẾ ĐỘ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY
(đính kèm Quy chế Công bố thông tin của Công ty)

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT	Thời hạn cung cấp thông tin	Phòng/cá nhân cung cấp thông tin
Nơi tiếp nhận, đăng tải thông tin CBTT: IDS Plus, CISM, Website Công ty				
A	CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ			
	I. Báo cáo tài chính			
1	Báo cáo tài chính (“BCTC”) năm đã được kiểm toán.	Trong thời hạn 10 ngày , kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo nhưng không vượt quá 90 ngày , kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	Trong thời hạn 05 ngày , kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo nhưng không vượt quá 80 ngày , kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	Phòng Kế toán- Tài chính
2	Văn bản giải trình của Công ty trong trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần đối với BCTC.	CBTT đồng thời với BCTC cần giải trình	Trong thời hạn 05 ngày , kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo nhưng không vượt quá 80 ngày , kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	Phòng Kế toán- Tài chính
	II. Báo cáo thường niên			
3	Báo cáo thường niên	Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày công bố BCTC năm được kiểm toán nhưng không vượt quá 110 ngày , kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	Trong thời hạn 18 ngày kể từ ngày công bố BCTC năm được kiểm toán nhưng không vượt quá 105 ngày , kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	Thư ký Công ty

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT	Thời hạn cung cấp thông tin	Phòng/cá nhân cung cấp thông tin
Nơi tiếp nhận, đăng tải thông tin CBTT: IDS Plus, CISM, Website Công ty				
III. Đại hội đồng cổ đông thường niên				
4	CBTT về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội.	Tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.	Tối thiểu 22 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.	Thư ký Công ty
5	Tài liệu họp ĐHĐCĐ.	Chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ thường niên.	Chậm nhất 25 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ thường niên.	Thư ký Công ty
6	Biên bản họp, Nghị quyết của ĐHĐCĐ và bộ tài liệu thông qua tại Đại hội.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi thông qua Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông	Trong vòng 02 giờ kể từ khi thông qua Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông	Thư ký Công ty
IV. Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản				
7	CBTT về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội.	Tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.	Tối thiểu 22 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.	Thư ký Công ty
8	Phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết.	Chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ thường niên.	Chậm nhất 12 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ thường niên.	Thư ký Công ty
9	Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết của ĐHĐCĐ <i>Trường hợp ĐHĐCĐ 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 vòng 24 giờ kể từ khi thông qua Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ	Trong vòng 02 giờ kể từ khi thông qua Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ	Thư ký Công ty

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT	Thời hạn cung cấp thông tin	Phòng/cá nhân cung cấp thông tin
Nơi tiếp nhận, đăng tải thông tin CBTT: IDS Plus, CISM, Website Công ty				
V. Báo cáo tình hình quản trị công ty				
10	Báo cáo tình hình quản trị công ty bán niên.	Trong thời hạn 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	Thư ký Công ty
11	Báo cáo tình hình quản trị công ty năm.	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch	Trong thời hạn 28 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch	Thư ký Công ty
B CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG				
12	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 vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế toán- Tài chính
13	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 vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tổ chức- Hành chính
14	Thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (kèm công văn CBTT)	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tổ chức- Hành chính
15	Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; sửa đổi, bổ sung hoặc bị đình chỉ, thu hồi	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tổ chức- Hành chính

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT	Thời hạn cung cấp thông tin	Phòng/cá nhân cung cấp thông tin
Nơi tiếp nhận, đăng tải thông tin CBTT: IDS Plus, CISM, Website Công ty				
	Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động.			
16	Quyết định mua lại cổ phiếu hoặc bán cổ phiếu quỹ.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty
17	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 vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty
18	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 vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty
19	Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty
20	Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp), giải thể, phá sản doanh nghiệp;	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty
21	Quyết định thay đổi mã số thuế, tên công ty, con dấu của công ty.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tổ chức- Hành chính
22	Quyết định thay đổi địa điểm, thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Người phụ trách quản trị Công ty

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT	Thời hạn cung cấp thông tin	Phòng/cá nhân cung cấp thông tin
Nơi tiếp nhận, đăng tải thông tin CBTT: IDS Plus, CISM, Website Công ty				
23	Quyết định ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty
24	Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty
25	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 vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế toán- Tài chính
26	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 vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế toán- Tài chính
27	Việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế toán- Tài chính
28	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 vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty
29	Quyết định của ĐHCĐ hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ hoặc	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT	Thời hạn cung cấp thông tin	Phòng/cá nhân cung cấp thông tin
Nơi tiếp nhận, đăng tải thông tin CBTT: IDS Plus, CISM, Website Công ty				
	người có liên quan người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của công ty đại chúng.			
30	<p>Thay đổi số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành. Thời điểm CBTT thực hiện như sau:-</p> <p>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;</p> <p>- 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.</p> <p>- Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu</p>	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT	Thời hạn cung cấp thông tin	Phòng/cá nhân cung cấp thông tin
Nơi tiếp nhận, đăng tải thông tin CBTT: IDS Plus, CISM, Website Công ty				
	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.			
31	Quyết định về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tổ chức- Hành chính
32	Công ty nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ (<i>Công ty cần nêu rõ về thời điểm hiệu lực theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty</i>).	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tổ chức- Hành chính
33	Công ty gửi (Bản cứng) cho UBCKNN Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới (nếu có).	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Người phụ trách quản trị Công ty
34	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 BCTC năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính 06 tháng gần nhất được soát xét.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty
35	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 vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Tổng giám đốc
36	Nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Tổng giám đốc

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT	Thời hạn cung cấp thông tin	Phòng/cá nhân cung cấp thông tin
Nơi tiếp nhận, đăng tải thông tin CBTT: IDS Plus, CISM, Website Công ty				
37	Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế toán- Tài chính
38	Công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tổ chức- Hành chính
39	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 vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Tổng giám đốc
40	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 vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Tổng giám đốc
41	Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Tổng giám đốc
42	Ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hồi tố BCTC (nếu có).	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế toán- Tài chính
43	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.	Trong thời hạn 05 ngày , kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký nhưng không quá 80 ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới.	Phòng Kế toán- Tài chính
C	CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU			
	Theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán khi:			

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT	Thời hạn cung cấp thông tin	Phòng/cá nhân cung cấp thông tin
Nơi tiếp nhận, đăng tải thông tin CBTT: IDS Plus, CISM, Website Công ty				
44	1) Xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Tổng giám đốc
45	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 vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 02 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Tổng giám đốc
D	CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC			
46	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	Theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán	Thư ký Công ty
47	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	Theo quy định pháp luật CK hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên TTCK Việt Nam	Thư ký Công ty
48	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	Theo quy định pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ	Thư ký Công ty
49	Nội dung tại Mục 1-2-3 của Phụ lục 2.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận được báo cáo		Người thực hiện công tác công bố thông tin
50	Nội dung tại Mục 6 của Phụ lục 2.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.		Người thực hiện công tác công bố thông tin

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT	Thời hạn cung cấp thông tin	Phòng/cá nhân cung cấp thông tin
Nơi tiếp nhận, đăng tải thông tin CBTT: IDS Plus, CISM, Website Công ty				
51	Nội dung tại Mục 7 của Phụ lục 2.	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.		Thư ký Công ty

PHỤ LỤC 2
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN
CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC
(đính kèm Quy chế Công bố thông tin của Công ty)

STT	Nội dung CBTT	Nơi tiếp nhận báo cáo/thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
I	CÔNG BỐ THÔNG TIN LIÊN QUAN ĐẾN CỔ ĐÔNG LỚN, NHÓM NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN SỞ HỮU TỪ 5% TRỞ LÊN SỐ CỔ PHIẾU CÓ QUYỀN BIỂU QUYẾT CỦA CÔNG TY			
1	Tổ chức, cá nhân phải CBTT và báo cáo về việc trở thành cổ đông lớn/nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu của Công ty.	- UBCKNN - SGDCKHN - Website Cty	05 ngày làm việc kể từ thời điểm trở thành cổ đông lớn/nhóm người có liên quan sở hữu từ 5%.	Thông báo theo mẫu kèm theo Thông tư 96
2	Tổ chức, cá nhân phải CBTT và báo cáo về việc không còn là cổ đông lớn/nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu của Công ty.	- UBCKNN - SGDCKHN - Website Cty	05 ngày làm việc kể từ thời điểm không còn là cổ đông lớn/ nhóm người có liên quan sở hữu từ 5%.	Thông báo theo mẫu kèm theo Thông tư 96
3	Tổ chức, cá nhân phải CBTT và báo cáo về việc thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% (áp dụng với cổ đông lớn/ nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu của Công ty).	- UBCKNN - SGDCKHN - Website Cty	05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất giao dịch.	Thông báo theo mẫu kèm theo Thông tư 96
II	CÔNG BỐ THÔNG TIN LIÊN QUAN ĐẾN GIAO DỊCH CỦA NGƯỜI NỘI BỘ VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN CỦA NGƯỜI NỘI BỘ			
4	Công bố thông tin, báo cáo trước và sau khi thực hiện giao dịch cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch, chứng chỉ quỹ đại chúng niêm yết), công ty đại chúng, công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán khi giá trị giao dịch dự kiến trong ngày từ 50 triệu đồng trở lên hoặc giá trị giao dịch dự kiến	- UBCKNN	Trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch tối thiểu 03 ngày làm việc .	Thông báo theo mẫu kèm theo Thông tư 96

STT	Nội dung CBTT	Nơi tiếp nhận báo cáo/thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
	trong từng tháng từ 200 triệu đồng trở lên tính theo mệnh giá (đối với cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, chứng chỉ quỹ) 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, quyền mua chứng chỉ quỹ), kể cả trường hợp chuyển nhượng không thông qua hệ thống giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán (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).			
5	CBTT hoàn tất giao dịch quy định tại mục 4 nêu trên, đồng thời giải trình nguyên nhân không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký (nếu có).	- UBCKNN - SGDCCKHN - Website Cty	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.	Báo cáo theo mẫu kèm theo Thông tư 96
III	CÔNG BỐ THÔNG TIN LIÊN QUAN ĐẾN GIAO DỊCH CHÀO MUA CÔNG KHAI			
6	Người thực hiện công tác công bố thông tin Công ty có trách nhiệm CBTT về việc nhận được đề nghị chào mua công khai của Tổ chức/ cá nhân trên trang thông tin điện tử của Công ty và Sở GDCKHN.	- Website Cty	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.	Thông báo theo mẫu kèm theo Thông tư 96
7	HDQT Công ty phải CBTT cho cổ đông, nhà đầu tư trên trang thông tin điện tử của Công ty về	- Website Cty	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ	Thông báo theo mẫu kèm

STT	Nội dung CBTT	Nơi tiếp nhận báo cáo/thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
	<p>đánh giá, khuyến nghị đối với đề nghị chào mua công khai của Tổ chức/ cá nhân; đồng thời báo cáo UBCKNN.</p> <p>Đánh giá, khuyến nghị của HĐQT Công ty đối với việc chào mua công khai cổ phiếu phải được thể hiện bằng văn bản. Trường hợp một hoặc một số thành viên HĐQT có ý kiến khác, HĐQT phải công bố kèm theo các ý kiến này.</p>		đăng ký chào mua công khai.	theo Thông tư 96