

Số: 24 /QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 02 tháng 6 năm 2020

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc phê duyệt và ban hành Quy chế công bố thông tin

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 10

Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty CP Sông Đà 10;

Căn cứ vào Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng với công ty đại chúng;

Căn cứ vào Thông tư số 155/2015-TT-BTC ngày 6/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

Căn cứ vào Tờ trình số 432/TTr-CBTT ngày 29/5/2020 của Tổng Giám đốc Công ty về việc phê duyệt và ban hành Quy chế công bố thông tin;

Căn cứ vào Nghị quyết số 26/NQ-HĐQT ngày 02/6/2020 của Hội đồng quản trị Công ty CP Sông Đà 10 về việc thông qua Quy chế công bố thông tin,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt và ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế công bố thông tin của Công ty Cổ phần Sông Đà 10”.

**Điều 2.** Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế cho Quy chế công bố thông tin đã ban hành kèm theo Quyết định số 83 SĐ10/QĐ-HĐQT ngày 14/12/2006 của Hội đồng quản trị Công ty.

**Điều 3.** Các ông/bà là Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng ban, Người được ủy quyền công bố thông tin và các cá nhân, tổ chức khác là đối tượng công bố thông tin của Công ty theo chức năng, nhiệm vụ căn cứ Quyết định thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- TV.HĐQT, KSV, TGD;
- Các Phó TGD;
- Các phòng ban Công ty;
- Người được ủy quyền CBTT;
- Website Công ty;
- Lưu VT, Thư ký.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Trần Tuấn Linh



# QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 10

(phê duyệt và ban hành kèm theo Quyết định số 24 /QĐ-HĐQT ngày 02/6/2020 của Hội đồng quản trị Công ty CP Sông Đà 10)

## CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế công bố thông tin này quy định việc tổ chức và thực hiện công bố thông tin tại Công ty Cổ phần Sông Đà 10.

Quy chế này được áp dụng với các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, các phòng/ban chuyên môn, Người được ủy quyền công bố thông tin và các cá nhân, tổ chức khác có liên quan là đối tượng công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

### Điều 2. Mục đích của Quy chế

Quy chế này nhằm thiết lập quy trình để phối hợp giữa các bộ phận và đối tượng có liên quan trong việc công bố thông tin của Công ty. Từ đó, đảm bảo việc công bố thông tin của Công ty tuân thủ đúng quy định của pháp luật.

### Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a) “Thông tư 155” là Thông tư số 155/2015-TT-BTC ngày 6/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

b) “Thông tư 162” là Thông tư 162/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn việc chào bán chứng khoán ra công chúng, chào bán cổ phiếu để hoán đổi, phát hành cổ phiếu thêm cổ phiếu, mua lại cổ phiếu, bán cổ phiếu quỹ và chào mua công khai cổ phiếu;

c) “Thông tư 123” là Thông tư số 123/2015/TT- BTC ngày 18/8/2015 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam;

d) “Quyết định 606” là Quyết định số 606/QĐ-SGDCK ngày 29/9/2016 của Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội về việc ban hành quy chế công bố thông tin tại Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội;

e) “Công ty” là Công ty Cổ phần Sông Đà 10;

f) “Quy chế” là Quy chế công bố thông tin của Công ty;

g) “CBTT” là công bố thông tin;

h) “Điều lệ” là điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty;



i) “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên tổng số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty;

j) “Người nội bộ” là thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, người được ủy quyền công bố thông tin và các cá nhân và tổ chức khác quy định tại Khoản 5 Điều 2 Thông tư 155;

k) “*Người có liên quan*” là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với doanh nghiệp được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp;

l) “UBCKNN” là Ủy ban chứng khoán Nhà nước;

m) “Sở GDCK Hà Nội” hoặc “HNX” là Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội;

n) “TTLKCK” hoặc “VSD” là Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam;

2. Nếu không nêu rõ thì ngày, giờ trong Quy chế này là ngày, giờ bình thường, không phân biệt làm việc hay nghỉ.

3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới các văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế của văn bản đó;

4. Các từ viết hoa nhưng chưa được định nghĩa trong Quy chế này, nếu không mâu thuẫn với ngữ cảnh, sẽ được hiểu theo quy định trong Điều lệ hoặc các văn bản pháp luật có liên quan.

#### **Điều 4. Hình thức và phương tiện công bố thông tin**

##### **1. Hình thức CBTT.**

Tất cả các thông tin cung cấp cho việc CBTT được thực hiện bằng văn bản, dữ liệu điện tử định dạng PDF, phù hợp với yêu cầu của UBCKNN, HNX, VSD.

Công ty phải áp dụng tối đa ứng dụng công nghệ thông tin trong việc CBTT. Việc gửi thông tin công bố đối với UBCKNN được thực hiện qua hệ thống IDS, đối với HNX qua hệ thống CIMS. Các cá nhân, bộ phận được phân công thực hiện CBTT thông qua phần mềm phải đảm bảo nguyên tắc:

- Bảo mật thông tin đăng ký (tên đăng nhập, mật khẩu, mã OTP để đăng nhập);
- Thực hiện theo đúng hướng dẫn sử dụng phần mềm của UBCKNN và HNX.

Công ty phải tuân thủ việc gửi các thông tin bắt buộc bằng văn bản theo quy định của UBCKNN và HNX.

##### **2. Phương tiện CBTT**

- Website của Công ty – <http://songda10.com.vn>;
- Hệ thống CBTT của UBCKNN – Website và phần mềm IDS;
- Hệ thống CBTT của HNX – Website và phần mềm CIMS;
- Website của TTLKCK;
- Các phương tiện khác theo quy định của pháp luật (báo in, báo điện tử ...).

### 3. Trang thông tin điện tử (Website) của Công ty

Website của Công ty phải có chuyên mục riêng về quan hệ cổ đông, trong đó phải công bố Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ, Bản cáo bạch (nếu có) và các thông tin phải công bố theo quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật.

Địa chỉ Website của Công ty và mọi thay đổi (nếu có) được công khai và được thông báo với UBCKNN, HNX trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất việc lập trang thông tin điện tử hoặc ngày thay đổi về địa chỉ trang thông tin điện tử.

## **CHƯƠNG II. NGƯỜI THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin**

1. Người thực hiện CBTT là người đại diện theo pháp luật – Tổng Giám đốc Công ty. Trường hợp người đại diện theo pháp luật không trực tiếp CBTT thì có thể ủy quyền cho người khác thực hiện. Trường hợp phát sinh sự kiện CBTT mà cả 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 Điều hành có trách nhiệm thay thế thực hiện CBTT.

2. Người đại diện theo pháp luật phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời và đầy đủ về thông tin do mình hoặc người được ủy quyền CBTT công bố.

3. Đầu mỗi CBTT của Công ty là Người được ủy quyền CBTT, trừ các trường hợp vắng mặt quy định tại khoản 1 Điều này.

### **Điều 6. Ủy quyền công bố thông tin**

Việc ủy quyền CBTT phải được lập thành văn bản theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01 của Thông tư 155, đồng thời phải gửi sơ yếu lý lịch của người được ủy quyền CBTT và danh sách người có liên quan của người được ủy quyền CBTT tới UBCKNN và HNX để đăng ký theo quy định của pháp luật.

### **Điều 7. Quyền hạn và trách nhiệm của người thực hiện CBTT**

1. Đại diện cho Công ty trong công tác CBTT.

2. Yêu cầu các bộ phận, cá nhân có liên quan cung cấp tài liệu đầy đủ, đúng phương thức và thời hạn.

3. Kiến nghị với Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc (trường hợp ủy quyền) về những hoạt động liên quan đến CBTT, việc sửa đổi Quy chế này.

4. Chịu trách nhiệm trước Công ty và pháp luật về các thông tin công bố.

### **Điều 8. Thay đổi người CBTT**

1. Người công bố thông tin được thay đổi trong các trường hợp sau:

- a) Thôi đảm nhiệm chức vụ/công việc được giao;
- b) Mất khả năng thực hiện nhiệm vụ;
- c) Có hành vi cố ý vi phạm các quy định về công bố thông tin;



d) Theo quyết định của người đại diện theo pháp luật của Công ty đối với người được ủy quyền CBTT;

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp thay đổi người được ủy quyền CBTT, Công ty phải gửi văn bản thông báo thay đổi, sơ yếu lý lịch và danh sách người có liên quan với người được thay đổi theo Phụ lục 01 và Phụ 03 của Thông tư 155 cho UBCKNN và HNX ít nhất 24 giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực.

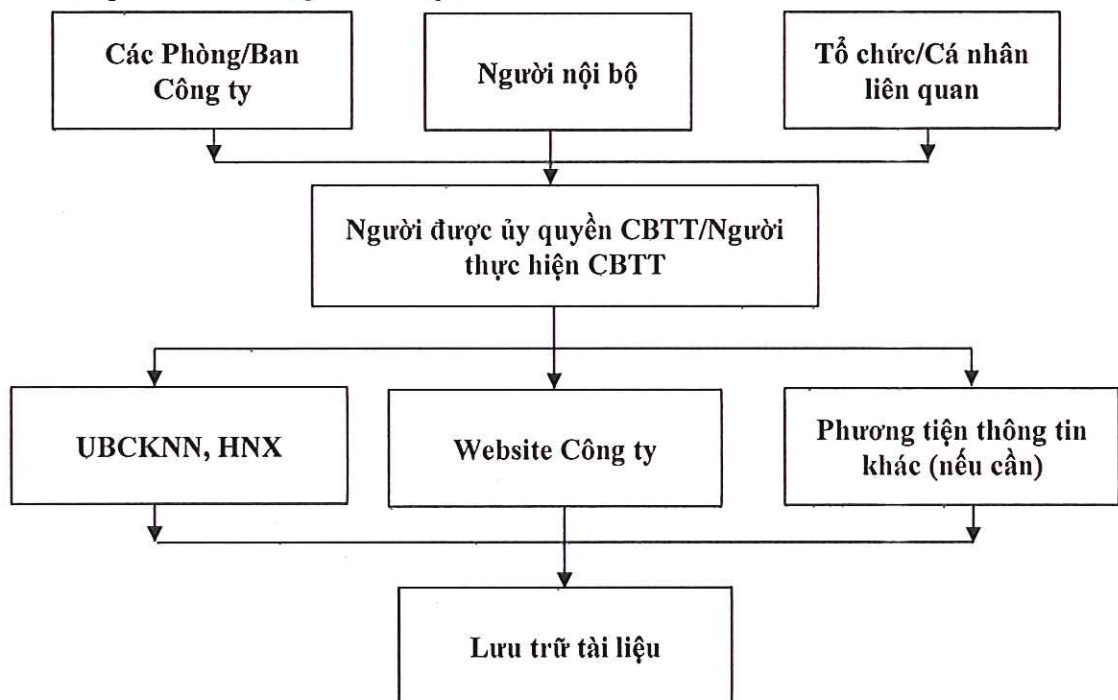
### **CHƯƠNG III. QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN**

#### **Điều 9. Quy trình công bố thông tin**

1. Quy trình công bố thông tin gồm các bước

- a) Bước 1: Cung cấp thông tin;
- b) Bước 2: Xử lý thông tin;
- c) Bước 3: Công bố thông tin;
- d) Bước 4: Bảo quản và lưu trữ thông tin.

2. Khái quát sơ đồ công bố thông tin



(Sơ đồ công bố thông tin)

3. Các phòng ban, người nội bộ và các đối tượng khác có liên quan thuộc đối tượng CBTT của Công ty có trách nhiệm cung cấp và công bố thông tin bao gồm nhưng không giới hạn theo danh mục tại các phụ lục kèm theo Quy chế này:

- a) Phụ lục số 1: Danh mục công bố thông tin định kỳ;
- b) Phụ lục số 2: Danh mục công bố thông tin bất thường;

- c) Phụ lục số 3: Danh mục công bố thông tin theo yêu cầu;
- d) Phụ lục số 4: Danh mục công bố thông tin của các đối tượng khác;
- e) Phụ lục số 5: Danh mục công bố thông tin chào mua công khai;
- f) Phụ lục số 6: Danh mục công bố thông tin giao dịch cổ phiếu quỹ.

#### **Điều 10. Cung cấp thông tin**

1. Các phòng/ban chuyên môn có trách nhiệm cung cấp cho Người thực hiện CBTT các thông tin cần công bố thuộc lĩnh vực công tác của mình hoặc được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo văn bản.

2. Người nội bộ có trách nhiệm cung cấp cho Người được ủy quyền CBTT các thông tin cần công bố thuộc nhiệm vụ, lĩnh vực công tác và của cá nhân mình.

3. Người xử lý văn bản đến có trách nhiệm phê gửi các văn bản liên quan đến thông tin cần công bố cho Người thực hiện CBTT.

4. Tổ chức/cá nhân có liên quan có trách nhiệm gửi các thông tin cần công bố đến Công ty theo các quy định của pháp luật về việc công bố thông tin.

5. Việc cung cấp thông tin phải được thực hiện sớm nhất có thể và không muộn hơn thời gian quy định tại Quy chế này.

6. Thông tin công bố phải được lập thành văn bản theo đúng mẫu (nếu có) và có ký xác nhận nội dung của thông tin. Các phòng/ban chuyên môn, người nội bộ và tổ chức/cá nhân có liên quan phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin do mình cung cấp.

#### **Điều 11. Xử lý thông tin**

1. Sau khi tiếp nhận thông tin được cung cấp theo quy định tại Điều 10, Người thực hiện CBTT phải soạn thảo các văn bản công bố thông tin để công bố theo quy định.

2. Người thực hiện CBTT được thay mặt người đại diện theo pháp luật để ký các văn bản công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.

#### **Điều 12. Công bố thông tin**

1. Người được ủy quyền CBTT có trách nhiệm công bố thông tin bằng cách gửi thông tin đến UBCKNN, SGDCK Hà Nội, VSD theo quy định.

2. Đồng thời với việc CBTT theo quy định tại khoản 1 Điều này, người được ủy quyền CBTT phải đăng tải thông tin trên Website của Công ty và/hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 13. Bảo quản và lưu trữ thông tin**

1. Các phòng/ban chuyên môn có trách nhiệm bảo quản và lưu trữ các thông tin do mình lập và cung cấp để phục vụ cho việc trích lục, tra cứu khi cần. Việc bảo quản và lưu trữ theo quy định quản lý văn thư của Công ty.

2. Thời hạn lưu trữ:



a) Các thông tin công bố định kỳ phải được lưu giữ dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm. Các thông tin này phải được lưu giữ trên trang thông tin điện tử của Công ty tối thiểu là 05 năm;

b) Các thông tin công bố bất thường hoặc theo yêu cầu phải lưu giữ trên trang thông tin điện tử của Công ty tối thiểu 05 năm.

#### **Điều 14. Tạm hoãn và bảo lưu chưa công bố thông tin**

1. Trường hợp việc CBTT không thể thực hiện đúng thời hạn vì những lý do bất khả kháng, Người thực hiện CBTT phải báo cáo UBCKNN, SGDCK Hà Nội ngay khi xảy ra trường hợp bất khả kháng hoặc trước thời hạn CBTT để đề nghị UBCKNN chấp thuận cho tạm hoãn, bảo lưu việc CBTT. Người thực hiện CBTT phải thực hiện CBTT ngay sau khi sự kiện bất khả kháng được khắc phục.

2. Việc tạm hoãn và bảo lưu công bố thông tin được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản phải được công bố trên Website của Công ty, trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin.

#### **Điều 15. Cải chính thông tin**

1. Công ty có trách nhiệm cải chính thông tin do người thực hiện CBTT đã công bố hoặc yêu cầu tổ chức/cá nhân đã phát ngôn, đăng tải, sử dụng thông tin không đúng hoặc sai lệch về Công ty.

2. Việc cải chính thông tin của Công ty được thực hiện theo quy trình tại Điều 9 của Quy chế này.

3. Người thực hiện CBTT của Công ty có quyền yêu cầu các đối tượng khác cải chính thông tin không đúng hoặc sai lệch về Công ty.

### **CHƯƠNG IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 16. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế cho Quy chế công bố thông tin đã ban hành kèm theo Quyết định số 83 SĐ10/QĐ-HĐQT ngày 14/12/2006 của Hội đồng quản trị Công ty.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động công bố thông tin của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định đó của pháp luật đương nhiên được áp dụng và sẽ điều chỉnh hoạt động công bố thông tin của Công ty.

#### **Điều 17. Sửa đổi, bổ sung**

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Tổng Giám đốc đề xuất Hội đồng quản trị Công ty xem xét, quyết định. Người được ủy quyền CBTT có trách nhiệm giúp việc cho Tổng Giám đốc trong việc đề xuất sửa đổi, bổ sung nêu trên./.



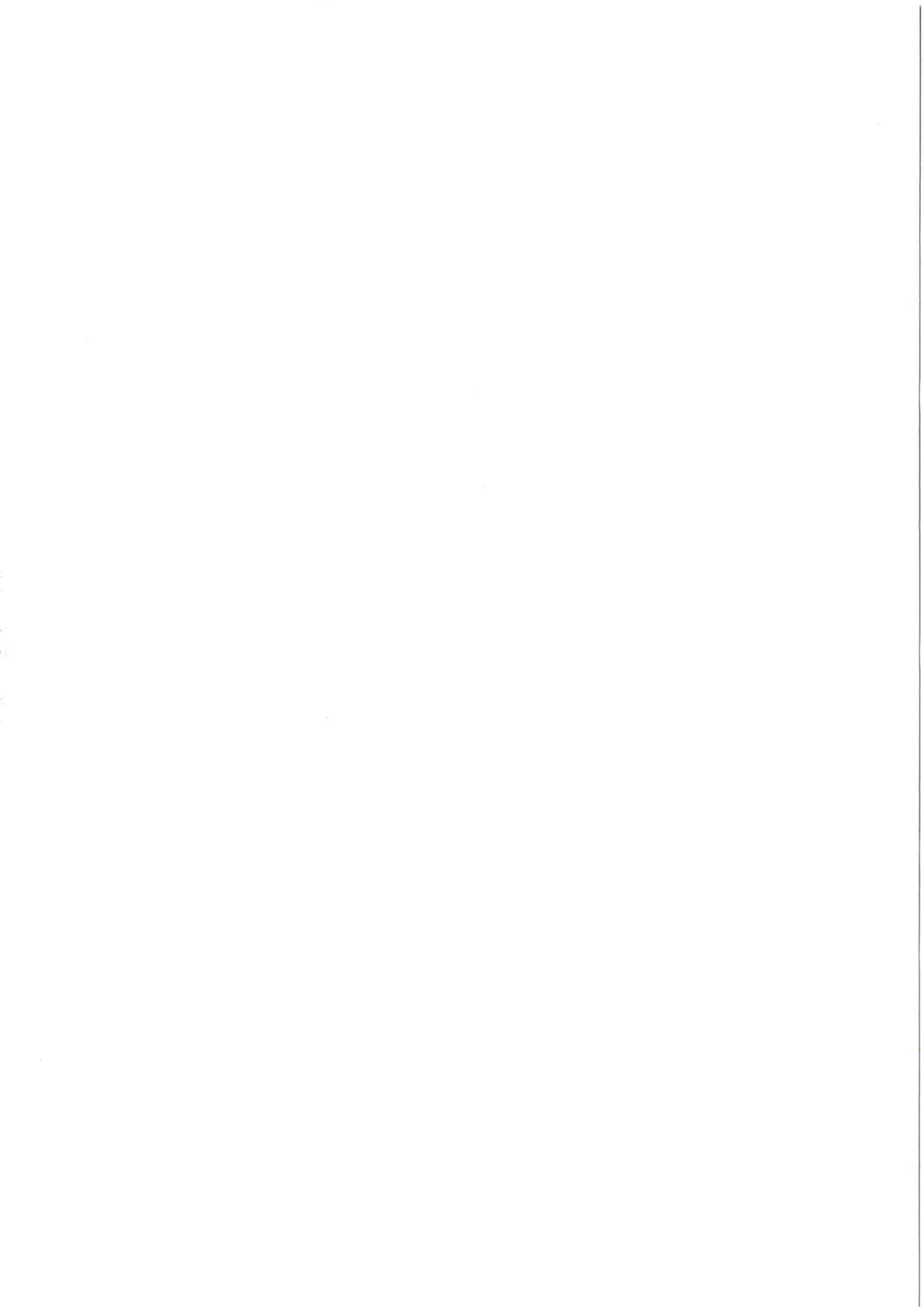
**Phụ lục số 1**  
**DANH MỤC CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ**

TT	Thông tin	Thời hạn CBTT	Phương tiện CBTT	Mẫu thông tin	Cung cấp thông tin cho Người thực hiện CBTT			Ghi chú
					Bộ phận	Thời hạn	Hình thức	
1	BCTC quý (riêng và hợp nhất) + Văn bản giải trình các trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 11 Thông tư 155.	- 20 ngày kể từ ngày kết thúc Quý. - Công ty có thể gửi văn bản đề nghị UBCKNN gia hạn nhưng không quá 30 ngày kể từ ngày kết thúc Quý.	- Website Công ty. - UBCKNN - HNX		P.TCKT	≥ 02 ngày trước khi hết hạn	01 Văn bản và File Excel dữ liệu BCTC	Các văn bản giải trình phải được gửi và công bố đồng thời với BCTC.
2	BCTC bán niên đã soát xét (riêng và hợp nhất) + Văn bản giải trình các trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 11 Thông tư 155.	- 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký BC soát xét nhưng không vượt quá 45 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính. - Nếu không thể hoàn thành việc công bố trong thời hạn nêu trên, Công ty có thể gửi văn bản đề nghị UBCKNN gia hạn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày kết thúc sáu (06) tháng đầu năm tài chính.	- Website Công ty. - UBCKNN - HNX		P.TCKT	≥ 02 ngày trước khi hết hạn	02 Văn bản và File Excel dữ liệu BCTC	Các văn bản giải trình phải được gửi và công bố đồng thời với BCTC.
3	BCTC năm đã kiểm toán (riêng và hợp nhất) + Văn bản giải trình các trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 11 Thông tư 155.	- 10 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký BC kiểm toán và không quá 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính. - Nếu không thể hoàn thành việc công bố trong thời hạn, Công ty có thể gửi văn bản đề nghị	- Website Công ty. - UBCKNN - HNX		P.TCKT	≥ 02 ngày trước khi hết hạn	02 Văn bản và File Excel dữ liệu BCTC	Các văn bản giải trình phải được gửi và công bố đồng thời với BCTC

		UBCKNN gia hạn, nhưng không quá 100 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.						
4	Báo cáo thường niên	- Hai mươi (20) ngày sau ngày công bố BCTC năm được kiểm toán. - Không vượt quá một trăm hai mươi (120) ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	- Website Công ty. - UBCKNN - HNX	Phụ lục số 04 Thông tư 155	P.TCKT	≥ 02 ngày trước khi hết hạn	01 Văn bản hoặc Dữ liệu điện tử	
5	Báo cáo tình hình quản trị Công ty (02 kỳ báo cáo: 06 tháng và năm)	30 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ BC.	- Website Công ty. - UBCKNN - HNX	Phụ lục 05 Thông tư 155	Thư ký Công ty	≥ 02 ngày trước khi hết hạn	- 01 Văn bản có thông tin cá nhân hoặc Dữ liệu điện tử. - 01 Văn bản không có thông tin cá nhân hoặc Dữ liệu điện tử.	
6	Bảng cung cấp thông tin về quản trị Công ty. Gửi cho HNX đồng thời với Báo cáo tình hình quản trị công ty.	- BC sáu (06) tháng đầu năm: chậm nhất là ngày 30/07. - BC năm: chậm nhất là ngày 30/01 năm tiếp theo.	HNX - VSD	Mẫu 09_CBT /SGDHN Quyết định 606	Thư ký Công ty	≥ 02 ngày trước khi hết hạn	01 Văn bản và File Excel.	Gửi cho HNX đồng thời với Báo cáo tình hình quản trị công ty.
7	DHBCD thường niên	CBTT việc lập danh sách cổ đông tối thiểu 20 ngày liền trước ngày đăng ký cuối cùng.  Công bố Thông báo mời họp + tài liệu chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc phái.	- Website Công ty. - UBCKNN - HNX		Thư ký Công ty	≥ 02 ngày trước khi hết hạn.	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử	
8	Chào bán và báo cáo sử dụng vốn	- Nếu huy động vốn để thực hiện dự án đầu tư: Định kỳ sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc đợt chào bán cho đến khi hoàn thành	- Website Công ty. - UBCKNN		P.TCKT	≥ 02 ngày trước khi hết hạn.	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử	Quy định chi tiết tại Khoản 4 Điều 8 Thông tư 155









**Phụ lục số 2**  
**DANH MỤC CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG**

TT	Thông tin, sự kiện	Thời hạn CBTT	Nơi công bố, nhận thông tin	Mẫu thông tin công bố	Cung cấp thông tin cho Người thực hiện CBTT		
					Bộ phận	Thời hạn	Hình thức
1	Công bố thông tin bất thường trong 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện, không phụ thuộc ngày làm việc hay nghỉ. Công ty phải nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân và giải pháp khắc phục (nếu có).						
a	Tài khoản của Công ty tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa, ngoại trừ trường hợp phong tỏa theo yêu cầu của chính Công ty.		- Website Công ty. - UBCKNN - HNX	Mẫu 08 _CBTT/SGDHN _Quyết định 606 và tài liệu kèm theo	Phòng TCKT hoặc Người xử lý văn bản đến	Cùng ngày phát sinh sự kiện	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
b	Tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; bổ sung hoặc rút bớt một hoặc một số ngành nghề đầu tư, kinh doanh; bị đình chỉ hoặc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động; thay đổi thông tin trong Bản cáo bạch sau khi đã được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp Giấy chứng nhận đăng ký chào bán.		- Website Công ty. - UBCKNN - HNX	Mẫu 08 _CBTT/SGDHN _Quyết định 606 và tài liệu kèm theo	Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn hoặc Người xử lý văn bản đến	Cùng ngày phát sinh sự kiện	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
c	Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông (bao gồm nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, biên bản họp		- Website Công ty. - UBCKNN - HNX	Mẫu 08- CBTT/SGDHN Quyết định 606	Thư ký Công ty hoặc Phòng ban phụ trách,	Cùng ngày phát sinh sự kiện	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử

	hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản)). 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.							
d	Quyết định mua hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phiếu của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phiếu hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi sang cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán chứng khoán theo quy định pháp luật về doanh nghiệp.							
d	- Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức. - Quyết định tách, gộp cổ phiếu.	- Website Công ty. - UBCKNN - HNX	Mẫu 08- CBTT/SGDHN Quyết định 606 và tài liệu kèm theo	Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn hoặc Người xử lý văn bản đến	Cùng ngày phát sinh sự kiện	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử		
e	Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp), giải thể doanh nghiệp; thay đổi tên công ty, con dấu của công	- Website Công ty. - UBCKNN - HNX	Mẫu 08 _CBTT/SGDHN Quyết định 606 và tài liệu kèm theo	Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn hoặc Người xử lý văn bản đến	Cùng ngày phát sinh sự kiện	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử		



	<p>ty; thay đổi địa điểm, thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, phòng giao dịch; sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty;</p>						
g	<p>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); thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); doanh nghiệp kiểm toán từ chối kiểm toán báo cáo tài chính của công ty; kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính (nếu có); ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần của kiểm toán viên đối với báo cáo tài chính.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Công ty.</li> <li>- UBCKNN</li> <li>- HNX</li> </ul>	<p>Mẫu 08 _CBTT/SGDHN Quyết định 606 và tài liệu kèm theo</p>	<p>Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn hoặc Người xử lý văn bản đến</p>	<p>Cùng ngày phát sinh sự kiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản liên quan, số lượng 01.</li> <li>- Dữ liệu điện tử.</li> </ul>
h	<p>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 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,</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Công ty.</li> <li>- IDS.</li> <li>- CIMS.</li> </ul>	<p>Mẫu 08 _CBTT/SGDHN Quyết định 606 và tài liệu kèm theo</p>	<p>Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn hoặc Người xử lý văn bản đến</p>	<p>Cùng ngày phát sinh sự kiện</p>	<p>01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử</p>

	công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết; đồng, mở chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện.						
i	Quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan.		- Website Công ty. - UBCKNN - HNX	Mẫu 08 _CBTT/SGDHN Quyết định 606 và tài liệu kèm theo	Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn	Cùng ngày phát sinh sự kiện	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
k	Quyết định phát hành trái phiếu chuyển đổi, cổ phiếu ưu đãi.		- Website Công ty. - UBCKNN - HNX	Mẫu 08 _CBTT/SGDHN Quyết định 606 và tài liệu kèm theo	Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn hoặc Người xử lý văn bản đến	Cùng ngày phát sinh sự kiện	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
l	Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành. Thời điểm công bố thông tin thực hiện như sau:  - Trường hợp công ty phát hành thêm cổ phiếu, tính từ thời điểm công ty báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về kết quả phát hành theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán;  - Trường hợp công ty giao dịch 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;		- Website Công ty. - UBCKNN - HNX	Mẫu 08 _CBTT/SGDHN Quyết định 606 và tài liệu kèm theo	Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn	Cùng ngày phát sinh sự kiện	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử

	<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 công bố thông tin trong vòng 10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày công bố thông tin.</p>		<p>- Website Công ty. - UBCKNN - HNX</p>	<p>Mẫu 08 _CBTT/SGDHN kèm theo Quyết định 606 và tài liệu kèm theo</p>	<p>Phòng ban phụ trách hoặc Người xử lý văn bản đến</p>	<p>Cùng ngày phát sinh sự kiện</p>	<p>01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử</p>
<p>m</p>	<p>Khi nhận được Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động của công ty được sửa đổi, bổ sung.</p>		<p>- Website Công ty. - UBCKNN - HNX</p>	<p>- Mẫu 08 _CBTT/SGDHN kèm theo Quyết định 606. - Phụ lục số 03 kèm theo Thông tư 155/2015/TT-BTC.</p>	<p>Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn bản</p>	<p>Cùng ngày phát sinh sự kiện</p>	<p>01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử</p>
<p>n</p>	<p>Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ, công ty gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi công ty niêm yết, đăng ký giao dịch Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới (nếu có).</p>		<p>- Website Công ty. - UBCKNN - HNX</p>	<p>- Mẫu 08 _CBTT/SGDHN kèm theo Quyết định 606. - Phụ lục số 03 kèm theo Thông tư 155/2015/TT-BTC.</p>	<p>Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn bản</p>	<p>Cùng ngày phát sinh sự kiện</p>	<p>01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử</p>



o	<p>Khi nhận được quyết định khởi tố, tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của công ty.</p>		<p>- Website Công ty. - UBCKNN - HNX</p>	<p>Mẫu 08 _CBTT/SGDHN kèm theo Quyết định 606 và các tài liệu kèm theo</p>	<p>Phòng ban phụ trách hoặc Người xử lý văn bản đến</p>	<p>Cùng ngày phát sinh sự kiện</p>	<p>01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử</p>
p	<p>Khi nhận được bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của công ty; kết luận của cơ quan thuế về việc công ty vi phạm pháp luật về thuế.</p>		<p>- Website Công ty. - UBCKNN - HNX</p>	<p>Mẫu 08 _CBTT/SGDHN kèm theo Quyết định 606 và các tài liệu kèm theo</p>	<p>Phòng ban phụ trách hoặc Người xử lý văn bản đến</p>	<p>Cùng ngày phát sinh sự kiện</p>	<p>01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử</p>
q	<p>Quyết định vay hoặc phát hành trái phiếu dẫn đến tổng giá trị các khoản vay của công ty có giá trị từ 30% vốn chủ sở hữu trở lên tính tại báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét.</p> <p>Trường hợp tổng giá trị các khoản vay của công ty đạt từ 30% vốn chủ sở hữu trở lên tính tại báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét, công ty công bố thông tin về các quyết định vay thêm hoặc phát hành thêm trái phiếu có giá trị từ 10% vốn chủ sở hữu trở lên theo báo cáo tài chính năm gần nhất đã kiểm toán hoặc</p>		<p>- Website Công ty. - UBCKNN - HNX</p>	<p>Mẫu 08 _CBTT/SGDHN kèm theo Quyết định 606 và các tài liệu kèm theo</p>	<p>Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn hoặc Người xử lý văn bản đến</p>	<p>Cùng ngày phát sinh sự kiện</p>	<p>01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử</p>

	báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét.									
r	Công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp.			- Website Công ty. - UBCKNN - HNX	Mẫu 08 _CBTT/SGDHN kèm theo Quyết định 606 và các tài liệu kèm theo	Phòng ban phụ trách hoặc Người xử lý văn bản đến	Cùng ngày phát sinh sự kiện	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử		
s	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.			- Website Công ty. - UBCKNN - HNX	Mẫu 08 _CBTT/SGDHN kèm theo Quyết định 606 và các tài liệu kèm theo	Phòng ban phụ trách hoặc Người xử lý văn bản đến	Cùng ngày phát sinh sự kiện	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử		
2	<b>CBTT về Đại hội đồng cổ đông bắt thường hoặc thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản</b>									
a	Trường hợp Đại hội đồng cổ đông bắt thường	CBTT việc lập danh sách cổ đông tối thiểu 20 ngày liền trước ngày đăng ký cuối cùng. Công bố Thông báo mời họp + tài liệu chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc.	- VSD - Website Công ty - UBCKNN - HNX			Thư ký Công ty hoặc Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn bản	≥ 02 ngày trước khi hết hạn	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử		
b	Trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.	Thông báo mời họp + tài liệu chậm nhất mười (10) ngày	- Website Công ty. - UBCKNN - HNX			Thư ký Công ty hoặc Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn bản	≥ 02 ngày trước khi hết hạn	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử		

		trước ngày/khai mạc						
		Chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn gửi lại phiếu lấy ý kiến đối với phiếu lấy ý kiến, dự thảo NQ, tài liệu giải trình dự thảo NQ (đồng thời gửi cho các cổ đông)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Công ty.</li> <li>- UBCKNN</li> <li>- HNX</li> </ul>	Thư ký Công ty hoặc Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn bản	≥ 02 ngày trước khi hết hạn	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử		
3	CBTT liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu.	CBTT việc lập danh sách cổ đông tới thiểu 20 ngày liên trước ngày đăng ký cuối cùng.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VSD</li> <li>- Website Công ty.</li> <li>- UBCKNN</li> <li>- HNX</li> </ul>	Thư ký Công ty hoặc Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn bản	≥ 02 ngày trước khi hết hạn	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử		
4	Công bố thông tin trong các trường hợp đặc biệt khác							
a	Sau khi thay đổi kỳ kế toán, công ty phải công bố báo cáo tài chính khi thay đổi kỳ kế toán đã được kiểm toán theo quy định pháp luật về kế toán doanh	10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán kỳ báo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Công ty.</li> <li>- UBCKNN</li> <li>- HNX</li> </ul>	Phòng TCKT	≥ 02 ngày trước khi hết hạn	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử		



	<p>ngiệp.</p> <p>Sau khi hoàn tất việc chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp, công ty phải công bố BCTC sau khi chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật kế toán doanh nghiệp.</p>	<p>cáo kiểm toán</p> <p>10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán</p>	<p>- Website Công ty. - UBCKNN - HNX</p>		<p>Phòng TCKT</p>	<p>≥ 02 ngày trước khi hết hạn</p>	<p>01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử</p>
<p>b</p>	<p>Sau khi chia, tách, sáp nhập, nếu Công ty là doanh nghiệp bị chia, bị tách hoặc bị sáp nhập công bố BCTC khi chia tách, sáp nhập đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật kế toán.</p>	<p>10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán</p>	<p>- Website Công ty. - UBCKNN - HNX</p>		<p>Phòng TCKT</p>	<p>≥ 02 ngày trước khi hết hạn</p>	<p>01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử</p>
<p>c</p>							



**Phụ lục số 3**  
**DANH MỤC CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU**

Khi nhận được yêu cầu của UBCKNN hoặc HNX, Công ty phải công bố thông tin theo yêu cầu. Thông tin công bố phải nêu rõ sự kiện được yêu cầu, nguyên nhân và đánh giá của Công ty về tính xác thực của sự kiện đó, giải pháp khắc phục (nếu có).

TT	Thông tin, sự kiện	Thời hạn CBTT	Nơi công bố, nhận thông tin	Mẫu thông tin công bố	Cung cấp thông tin cho Người thực hiện CBTT		
					Bộ phận	Thời hạn	Hình thức
1	Khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư	24h kể từ khi nhận được yêu cầu	- Website Công ty. - UBCKNN - HNX	Văn bản yêu cầu của UBCKNN, HNX.	Người xử lý văn bản đến	Cùng ngày phát sinh sự kiện	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
				Tài liệu, báo cáo, xác nhận theo nội dung yêu cầu.	Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn bản	03 giờ làm việc trước khi hết hạn	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
2	Có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.	24h kể từ khi nhận được yêu cầu	- Website Công ty. - UBCKNN - HNX	Văn bản yêu cầu của UBCKNN, HNX.	Người xử lý văn bản đến	Cùng ngày phát sinh sự kiện	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
				Tài liệu, báo cáo, xác nhận theo nội dung yêu cầu.	Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn bản	03 giờ làm việc trước khi hết hạn	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử





**Phụ lục số 4**  
**DANH MỤC CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC**

TT	Thông tin, sự kiện	Thời hạn CBTT/báo cáo	Nơi công bố, nhận thông tin	Mẫu thông tin công bố	Cung cấp thông tin cho Người thực hiện CBTT		
					Bộ phận	Thời hạn	Hình thức
1	CBTT về sở hữu cổ phiếu của cổ đông lớn (không áp dụng với trường hợp thay đổi tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết do giao dịch cổ phiếu quỹ và công ty phát hành thêm cổ phiếu)						
a	Tổ chức, cá nhân, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty; hoặc khi không còn là cổ đông lớn phải CBTT và báo cáo về giao dịch cổ phiếu cho UBCNKK, HNX và Công ty trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.	03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo	Website Công ty	Phụ lục số 06 Thông tư 155	Người xử lý văn bản đến	01 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
b	Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan nắm giữ từ 5% trở lên số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty khi có sự tăng hoặc giảm tỷ lệ sở hữu cổ phiếu qua các ngưỡng 1% (kể cả trường hợp cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng quyền mua cổ phiếu phát hành thêm...) phải CBTT và báo cáo cho UBCNKK, HNX và Công ty trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi.	03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo	Website Công ty	Phụ lục số 07 Thông tư 155	Người xử lý văn bản đến	01 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
2	Công bố thông tin về giao dịch của cổ đông sáng lập trong thời gian bị hạn chế chuyển nhượng						

a	<p>Chậm nhất là 03 ngày làm việc trước khi thực hiện giao dịch, cổ đông sáng lập nắm giữ cổ phiếu bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định pháp luật về doanh nghiệp phải gửi báo cáo cho UBCKNN, HNX, VSD và Công ty về việc thực hiện giao dịch (Trường hợp chuyển nhượng cho người không phải là cổ đông sáng lập, người thực hiện chuyển nhượng phải gửi bổ sung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thông qua việc chuyển nhượng nêu trên).</p>	03 ngày làm việc	Website Công ty	Phụ lục số 08 Thông tư 155	Người xử lý văn bản đến	01 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
b	<p>Trong thời hạn 03 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, cổ đông sáng lập phải báo cáo cho UBCKNN, HNX, VSD, và Công ty về kết quả thực hiện giao dịch đồng thời giải trình lý do không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký (nếu có).</p>	03 ngày làm việc	Website Công ty	Phụ lục số 09 Thông tư 155	Người xử lý văn bản đến	01 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
3	Công bố thông tin về giao dịch của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ						
a	<p>Trước ngày thực hiện giao dịch tối thiểu là 03 ngày làm việc, người nội bộ của Công ty và người có liên quan của các đối tượng này phải công bố thông tin và báo cáo cho</p>	03 ngày làm việc	Website Công ty	Phụ lục số 10 hoặc Phụ lục số 11 Thông tư 155	Người xử lý văn bản đến	01 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử



	<p>UBCKNN, HNX, Công ty về việc dự kiến giao dịch cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, quyền mua trái phiếu chuyển đổi của Công ty 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 cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, quyền mua cổ phiếu phát hành thêm, quyền mua trái phiếu chuyển đổi...). 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 sau 24 giờ kể từ khi có công bố thông tin từ Sở giao dịch chứng khoán (không được đồng thời đăng ký mua và bán).</p>	03 ngày làm việc	Website Công ty	Phụ lục số 12 hoặc Phụ lục số 13 Thông tư 155	Người xử lý văn bản đến	01 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
b	<p>Trong thời hạn 03 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, người nội bộ của Công ty và người có liên quan của các đối tượng này phải báo cáo cho UBCKNN, HNX và Công ty về kết quả giao dịch đồng thời giải trình nguyên nhân không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký (nếu có).</p>	03 ngày làm việc	Website Công ty	Phụ lục số 12 hoặc Phụ lục số 13 Thông tư 155	Người xử lý văn bản đến	01 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử

	Người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ chỉ được đăng ký và thực hiện giao dịch tiếp theo khi đã báo cáo kết thúc đợt giao dịch trước đó.						
c	Trường hợp công ty chứng khoán là người có liên quan của người nội bộ của Công ty khi thực hiện sửa lỗi giao dịch cổ phiếu của Công ty, phải báo cáo UBCKNN, HNX, Công ty trong vòng 24 giờ, kể từ thời điểm hoàn thành giao dịch sửa lỗi.	03 ngày làm việc	Website Công ty		Người xử lý văn bản đến	01 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử

- Trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký giao dịch không còn là người nội bộ hoặc người có liên quan của các đối tượng này vẫn phải thực hiện việc báo cáo và công bố thông tin theo quy định tại mục này.

- Trường hợp người nội bộ của công ty đại chúng, người nội bộ của quỹ đại chúng hoặc người có liên quan của các đối tượng này đồng thời là cổ đông lớn, nhà đầu tư sở hữu từ 5% trở lên chúng chi quỹ đại chúng thì chi phải thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin áp dụng đối với người nội bộ và người có liên quan.

- Trường hợp công ty mẹ của Công ty hoặc các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội của Công ty (công đoàn, đoàn thanh niên...) thực hiện giao dịch cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, quyền mua trái phiếu chuyển đổi của Công ty phải thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin như quy định đối với người nội bộ tại mục này.

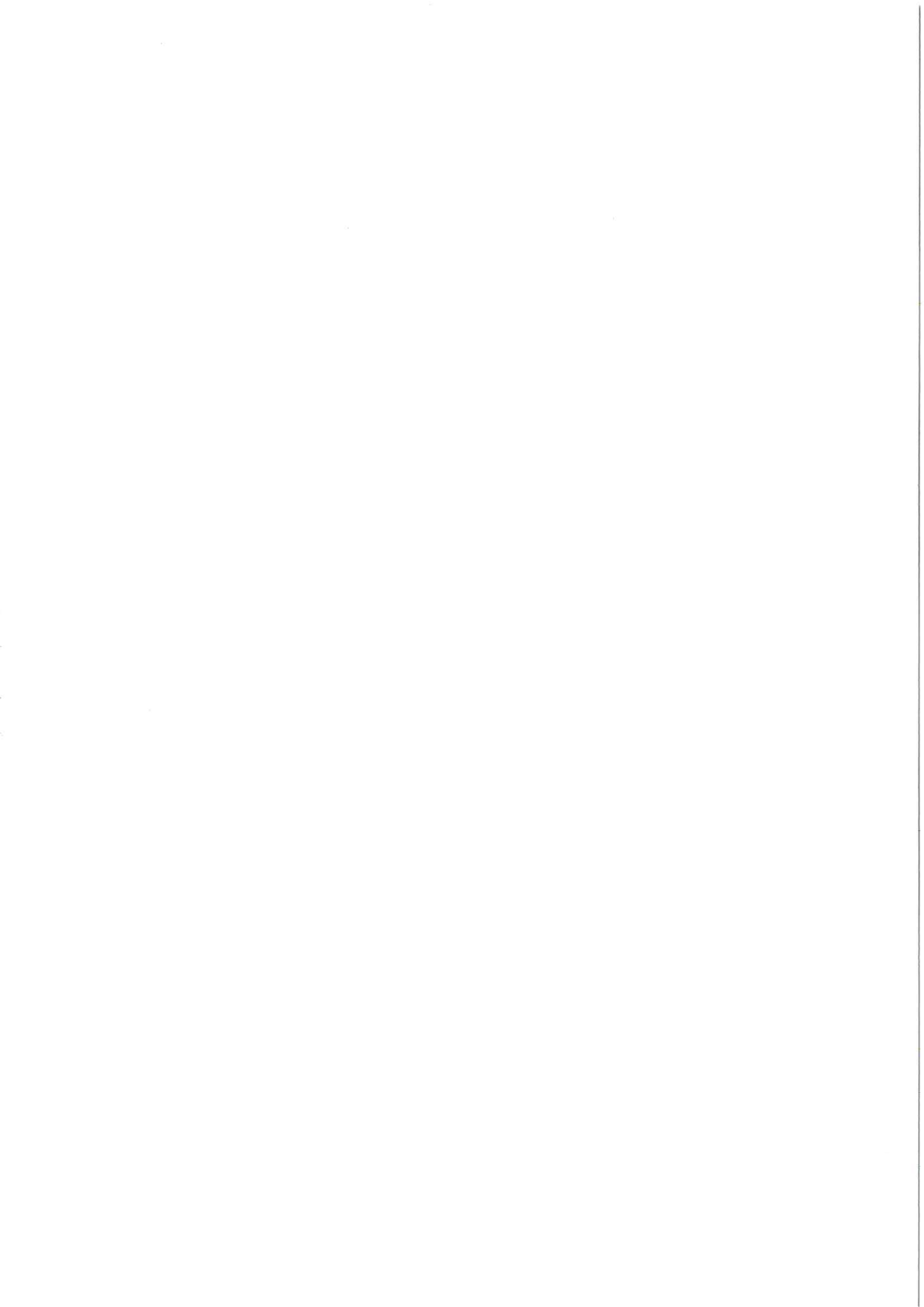
**Phụ lục số 5**  
**DANH MỤC CÔNG BỐ THÔNG TIN CHÀO MUA CÔNG KHAI**

TT	Thông tin, sự kiện	Thời hạn CBTT/báo cáo	Nơi công bố, nhận thông tin	Mẫu thông tin công bố	Cung cấp thông tin cho Người thực hiện CBTT		
					Bộ phận	Thời hạn	Hình thức
1	CBTT trước khi thực hiện chào mua công khai	Trong bảy (07) ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến từ UBCKNN	- Website Công ty. - UBCKNN - HNX	Phụ lục số 28 TT 162	Phòng ban phụ trách hoặc Người xử lý văn bản đến	Chậm nhất năm (05) ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến từ UBCKNN	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
2	BC kết quả giao dịch chào mua công khai	Sau năm (05) ngày, kể từ ngày kết thúc đợt chào mua		Phụ lục số 30 TT 162	Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn bản	Chậm nhất ba (03) ngày, kể từ ngày kết thúc đợt chào mua	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
3	Công ty là doanh nghiệp mục tiêu chào mua công khai:  - CBTT gửi UBCKNN. Tài liệu phải được thể hiện dưới hình thức văn bản và dữ liệu điện tử theo quy định của UBCKNN.  - Gửi UBCKNN và thông tin cho CE hoặc nhà đầu tư biết ý kiến của HĐQT về chào mua công khai. Ý kiến của HĐQT Công ty phải được thể hiện bằng văn bản, có chữ ký	Trong ba (03) ngày kể từ ngày nhận được tài liệu đăng ký chào mua  Trong mười (10) ngày kể từ ngày nhận được tài liệu đăng ký	- Website Công ty. - UBCKNN - HNX  - Website Công ty. - UBCKNN - HNX		Phòng ban phụ trách hoặc Người xử lý văn bản đến  Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn bản	Trong một (01) ngày, kể từ ngày nhận được tài liệu đăng ký chào mua  Trong tám (08) ngày kể từ ngày nhận	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử  01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử



	của đa số TV.HDQT và nêu rõ đánh giá của HDQT với việc chào mua cổ phiếu. Nếu có ý kiến TV.HDQT khác với đánh giá của HDQT, các bên có liên quan phải công bố kèm theo ý kiến này.	chào mua				được tài liệu đăng ký chào mua	
4	Khi chào mua công khai chứng khoán đang niêm yết, Công ty phải thực hiện CBTT về giao dịch chào mua công khai.	Trong bảy (07) ngày kể từ ngày nhân được ý kiến của UBCKNN, Công ty công bố công khai việc chào mua	- Website Công ty - UBCKNN - HNX - Một (01) báo điện tử trung ương hoặc báo viết ba (03) số liên tiếp	Phụ lục số 29 ban hành kèm theo Thông tư 162	Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn bản	Trong năm (05) ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của UBCKNN	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
5	Công ty chào mua công khai chứng khoán đang niêm yết CBTT việc điều chỉnh tăng giá chào mua công khai.	Trong ít nhất bảy (07) ngày trước khi kết thúc đợt chào mua	- Website Công ty - UBCKNN - HNX		Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn bản	Trong ít nhất tám (08) ngày trước khi kết thúc đợt chào mua	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
6	Công ty thực hiện CBTT khi rút lại đề nghị chào mua công khai chứng khoán đang niêm yết sau khi được UBCKNN chấp thuận	Trong hai mươi bốn giờ (24h) sau khi nhân được công văn chấp thuận hoặc không chấp thuận của UBCKNN	- Website Công ty - UBCKNN - HNX - Một (01) báo điện tử hoặc báo viết ba (03) số liên tiếp		Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn bản và Người xử lý văn bản đến	Ít nhất 03h làm việc trước khi hết hạn	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
7	Công ty chào mua công khai CK đang niêm yết CBTT việc tiếp tục chào mua công khai.	Trong năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đợt chào mua công khai	- Website Công ty - UBCKNN - HNX		Phòng ban phụ trách, soạn thảo văn bản	Trong bốn (04) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đợt chào mua	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử

	<p>Công ty chào mua công khai CK đang niêm yết CBTT về kết quả chào mua công khai chứng khoán đang niêm yết.</p>	<p>Trong năm (05) ngày kể từ ngày hoàn thành đợt chào mua công khai</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Công ty.</li> <li>- UBCKNN</li> <li>- HNX</li> </ul>	<p>Phụ lục số 30 ban hành kèm theo Thông tư 162</p>		<p>Trong bốn (04) ngày kể từ ngày hoàn thành đợt chào mua</p>	
--	--	---	---	---	--	---	--





**Phụ lục số 6**  
**DANH MỤC CÔNG BỐ THÔNG TIN GIAO DỊCH CỔ PHIẾU QUỸ**

TT	Thông tin, sự kiện	Thời hạn CBTT/báo cáo	Nơi công bố, nhận thông tin	Mẫu thông tin công bố	Cung cấp thông tin cho Người thực hiện CBTT		
					Bộ phận	Thời hạn	Hình thức
1	Báo cáo trước khi thực hiện mua/bán cổ phiếu quỹ	Chậm nhất bảy (07) ngày trước ngày dự kiến giao dịch	- Website Công ty. - UBCKNN - HNX	Phụ lục 23, 24, 26, 27 TT 162	Phòng TCKT	Chậm nhất chín (09) ngày trước ngày dự kiến giao dịch	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
2	Báo cáo kết quả thực hiện giao dịch. - Nếu không thực hiện hết khối lượng đăng ký phải giải trình nguyên nhân; - Nếu bất khả kháng phải thay đổi ý định hoặc phương án giao dịch phải BC và công bố lý do.	Trong mười (10) ngày kể từ ngày kết thúc giao dịch	- Website Công ty. - UBCKNN - HNX	Phụ lục 25 Thông tư 162	Phòng TCKT	Trong tám (08) ngày kể từ ngày kết thúc giao dịch	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử
3	Thông báo cho chủ nợ và CBTT nếu Công ty mua lại cổ phiếu của chính Công ty và sau khi thanh toán hết số cổ phiếu mua lại, tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán giảm hơn 10%.	Trong mười lăm (15) ngày, kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán	- Website Công ty. - UBCKNN - HNX		Phòng TCKT	Trong mười ba (13) ngày, kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán	01 Văn bản hoặc dữ liệu điện tử



## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>	<b>1</b>
Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng .....	1
Điều 2. Mục đích của Quy chế .....	1
Điều 3. Giải thích từ ngữ .....	1
Điều 4. Hình thức và phương tiện công bố thông tin .....	2
<b>CHƯƠNG II. NGƯỜI THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN.....</b>	<b>3</b>
Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin .....	3
Điều 6. Ủy quyền công bố thông tin.....	3
Điều 7. Quyền hạn và trách nhiệm của người thực hiện CBTT .....	3
Điều 8. Thay đổi người CBTT.....	3
<b>CHƯƠNG III. QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN .....</b>	<b>4</b>
Điều 9. Quy trình công bố thông tin.....	4
Điều 10. Cung cấp thông tin.....	5
Điều 11. Xử lý thông tin .....	5
Điều 12. Công bố thông tin .....	5
Điều 13. Bảo quản và lưu trữ thông tin .....	5
Điều 14. Tạm hoãn và bảo lưu chưa công bố thông tin.....	6
Điều 15. Cải chính thông tin.....	6
<b>CHƯƠNG IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN .....</b>	<b>6</b>
Điều 16. Hiệu lực thi hành.....	6
Điều 17. Sửa đổi, bổ sung.....	6
Phụ lục số 1 DANH MỤC CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ.....	7
Phụ lục số 2 DANH MỤC CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG .....	10
Phụ lục số 3 DANH MỤC CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU .....	19
Phụ lục số 4 DANH MỤC CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC .....	20
Phụ lục số 5 DANH MỤC CÔNG BỐ THÔNG TIN CHÀO MUA CÔNG KHAI .....	24
Phụ lục số 6 DANH MỤC CÔNG BỐ THÔNG TIN GIAO DỊCH CỔ PHIẾU QUỸ.....	27

69357



100