

Mẫu CBTT/SGDHCM-02  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21 tháng 12 năm 2021 của  
TGD SGDCK TPHCM về Quy chế Công bố thông tin tại SGDCK TPHCM)

TẬP ĐOÀN HÓA CHẤT VIỆT NAM  
CÔNG TY CP PIN ẮC QUY MN

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

TP.HCM, ngày 22 tháng 10 năm 2024

## CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước  
- Sở Giao dịch chứng khoán TP.HCM

- Tên tổ chức: CÔNG TY CP PIN ẮC QUY MIỀN NAM  
- Mã chứng khoán: PAC  
- Địa chỉ trụ sở chính: 321 Trần Hưng Đạo, P.Cô Giang, Q.1, TP.HCM  
- Điện thoại: 028.39203062 Fax: 028.39203060  
- Email: duyhung@pinaco.com.vn

2. Nội dung thông tin công bố:

Ngày 22/10/2024, Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Pin Ắc Quy Miền Nam đã ban hành quyết định số 459/QĐ-HĐQT về việc ban hành Quy chế Công bố Thông tin.

3. Nghị quyết này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 22/10/2024 tại đường dẫn : [www.pinaco.com.vn](http://www.pinaco.com.vn).

Chúng tôi 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.

Tài liệu đính kèm:

- Nghị quyết 459/QĐ-HĐQT

Đại diện tổ chức

Người đại diện theo pháp luật/Người UQ CBTT

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)



TỔNG GIÁM ĐỐC

LÊ VĂN NĂM

Số: 459/QĐ-HĐQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 10 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Quy chế Công bố thông tin

#### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật Doanh nghiệp, ngày 17 tháng 6 năm 2020;  
Căn cứ Luật Chứng khoán, ngày 26 tháng 11 năm 2019;  
Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, ngày 31 tháng 12 năm 2020;  
Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020; Thông tư số 68/2024/TT-BTC ngày 18 tháng 9 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 96/2020/TT-BTC;

Căn cứ Quyết định số 17/QĐ-HĐTV ngày 31 tháng 3 năm 2022 của Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam về việc ban hành Quy chế Niêm yết và giao dịch chứng khoán niêm yết;

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam về việc ban hành Quy chế Công bố thông tin tại Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam và công ty con;

Căn cứ Quyết định số 340/QĐ-SGDHCM ngày 19 tháng 8 năm 2016 của Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế Công bố thông tin tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Pin Ắc quy miền Nam;

Căn cứ Thông báo kết luận số 622/TBKL-HĐQT, ngày 11 tháng 10 năm 2024 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Pin Ắc quy miền Nam;

Xét đề nghị của Tổng giám đốc Công ty Cổ phần Pin Ắc quy miền Nam,

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Pin Ắc quy miền Nam kèm theo Quyết định này.

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

**Điều 3.** Tổng giám đốc Công ty Cổ phần Pin Ắc quy miền Nam; các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện quy chế này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tập đoàn Hóa chất Việt Nam (để b/c);
- HĐQT Công ty;
- Ban kiểm soát;
- Các Phó Tổng giám đốc;
- Bộ phận Công bố thông tin;
- Phòng ban: KTTTC, Ban KTNB;
- Lưu: HC, Thư ký Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Lê Hoàng

# QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

CÔNG TY CỔ PHẦN PIN ẮC QUY MIỀN NAM

Tp. Hồ Chí Minh, tháng 10 năm 2024

## MỤC LỤC

CHƯƠNG I – QUY ĐỊNH CHUNG-----	1
Điều 1. Mục đích-----	1
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng-----	1
Điều 3. Giải thích từ ngữ -----	2
Điều 4. Trách nhiệm-----	3
Điều 5. Nguyên tắc báo cáo, công bố thông tin -----	3
Điều 6. Người thực hiện công bố thông tin-----	4
Điều 7. Phương tiện báo cáo, công bố thông tin -----	5
Điều 8. Tạm hoãn công bố thông tin-----	6
Điều 9. Bảo quản và lưu trữ thông tin công bố -----	6
CHƯƠNG II – NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN-----	7
Điều 10. Chế độ báo cáo và công bố thông tin-----	7
CHƯƠNG III – QUY TRÌNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN-----	7
Điều 11. Quy trình công bố thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan thẩm quyền -	7
Điều 12. Trách nhiệm của Người thực hiện công bố thông tin-----	10
Điều 13. Trách nhiệm của Bộ phận công bố thông tin-----	10
Điều 14. Trách nhiệm của đơn vị và cá nhân liên quan-----	11
Điều 15. Xử lý vi phạm về công bố thông tin -----	11
CHƯƠNG IV – TỔ CHỨC THỰC HIỆN-----	11
Điều 16. Tổ chức thực hiện -----	11
Điều 17. Hiệu lực thi hành -----	11

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 10 năm 2024

**QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN PIN ẮC QUY MIỀN NAM**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 459/QĐ-HĐQT ngày 22 tháng 10 năm 2024  
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Pin Ắc quy miền Nam)

**CHƯƠNG I – QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Mục đích**

Quy chế Công bố thông tin (sau đây gọi tắt là “Quy chế”) được Công ty Cổ phần Pin Ắc quy miền Nam (sau đây gọi tắt là “Công ty”) ban hành nhằm đảm bảo tuân thủ các quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán áp dụng đối với Công ty và các nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

**Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định về việc: (i) công bố thông tin trên thị trường chứng khoán Việt Nam theo quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ Tài chính, Quy chế Công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan; và (ii) phối hợp quan hệ công tác giữa các cá nhân, phòng, ban, xí nghiệp, chi nhánh trực thuộc Công ty và các chủ thể có liên quan khác trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, minh bạch và kịp thời theo quy định của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng:

a. Công ty;

b. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin theo quy định của pháp luật:

- Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, người đại diện theo pháp luật, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng quản trị 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 (sau đây gọi chung là “**người nội bộ**”) và người có liên quan (\*) của người nội bộ;

(\*) Người có liên quan là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:

(i) Công ty và người nội bộ của Công ty;

(ii) Công ty và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết hoặc vốn góp của Công ty;

(iii) 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;

(iv) 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;

(v) Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;

(vi) Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

- Nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;

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

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

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

c. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Công ty/Pinaco: Công ty Cổ phần Pin Ác quy miền Nam;

2. HĐQT: Hội đồng quản trị;

3. Đơn vị: các phòng, ban, bộ phận, xí nghiệp, chi nhánh trực thuộc;

4. CBTT: Công bố thông tin;

5. UBCKNN: Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;

6. SGDCK: Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam;

7. SGDHCM/HOSE: Sở Giao dịch Chứng khoán Tp. Hồ Chí Minh;

8. VSDC/TCTLKCK: là Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam;

9. Thông tư 96/2020/TT-BTC: là thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán (“Thông tư 96/2020”);

10. Nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan bao gồm các tổ chức nước ngoài là người có liên quan có quan hệ với nhau theo quy định tại Khoản 4, Điều 2 của Thông tư số 51/2021/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ tài chính hướng dẫn nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân trong hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.



#### **Điều 4. Trách nhiệm**

1. Bộ phận công bố thông tin chịu trách nhiệm gửi nội dung thông tin công bố đã được duyệt đến thị trường chứng khoán (UBCKNN, SGDCK, TCTLKCK, cổ đông và nhà đầu tư);

2. Người thực hiện công bố thông tin chịu trách nhiệm liên hệ và làm việc với các đơn vị phương tiện thông tin đại chúng;

3. Phòng IT chịu trách nhiệm đăng tải thông tin trên website công ty; Ban Marketing chịu trách nhiệm thiết kế bố cục trên website Công ty.

4. Đơn vị và cá nhân có liên quan được đề cập tại mục “**Chương II. Nội dung công bố thông tin**” có trách nhiệm phối hợp thực hiện theo đúng Quy chế này.

#### **Điều 5. Nguyên tắc báo cáo, 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. Đối tượng CBTT theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy chế này, khi CBTT phải đồng thời báo cáo UBCKNN và SGDCK nơi chứng khoán đó niêm yết, đăng ký giao dịch về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định. Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin cá nhân quy định tại Khoản 1 Điều này và các đối tượng CBTT không đồng ý công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và SGDCK 02 bản tài liệu, trong đó 01 bản bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và 01 bản không bao gồm thông tin cá nhân để UBCKNN và SGDCK thực hiện công khai thông tin.

4. Việc công bố thông tin của tổ chức phải do người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Việc công bố thông tin của cá nhân do cá nhân tự thực hiện hoặc ủy quyền cho tổ chức hoặc cá nhân khác thực hiện theo quy định của pháp luật.

5. Đối tượng CBTT có trách nhiệm bảo quản, lưu giữ thông tin đã công bố, báo cáo theo quy định như sau:

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

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

6. Ngôn ngữ công bố thông tin trên thị trường chứng khoán là tiếng Việt. Công ty thực hiện công bố thông tin đồng thời bằng tiếng Anh. Thông tin công bố bằng tiếng Anh phải bảo đảm thống nhất với nội dung thông tin công bố bằng tiếng Việt. Trường hợp có sự khác biệt hoặc có cách hiểu khác giữa thông tin bằng tiếng Việt và tiếng Anh thì thông tin bằng tiếng Việt được áp dụng. Thời gian công bố thông tin đồng thời bằng tiếng Anh theo lộ trình như sau:

a) Công bố thông tin định kỳ đồng thời bằng tiếng Anh kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2025;

b) Công bố thông tin bất thường, công bố thông tin theo yêu cầu và công bố thông tin về các hoạt động khác đồng thời bằng tiếng Anh kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2026;

7. Số lượng văn bản CBTT phải đảm bảo đủ để thực hiện CBTT trên các phương tiện CBTT khác nhau và lưu giữ tại các bộ phận liên quan theo quy định tại Quy chế này.

## **Điều 6. Người thực hiện công bố thông tin**

1. Các đối tượng CBTT là tổ chức phải thực hiện nghĩa vụ CBTT thông qua một (01) người đại diện theo pháp luật là Tổng Giám đốc hoặc một (01) cá nhân là người được ủy quyền công bố thông tin của của tổ chức đó.

a. Người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố. Trường hợp phát sinh sự kiện công bố thông tin mà tất 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. Trường hợp có hơn một (01) người giữ chức vụ cao nhất, các thành viên còn lại của Ban Điều hành phải thực hiện bầu hoặc chỉ định một (01) người chịu trách nhiệm công bố thông tin.

b. Tổ chức phải báo cáo, báo cáo lại thông tin về người thực hiện công bố thông tin cho UBCKNN và SGDCK trong thời hạn 24 giờ kể từ khi việc chỉ định, ủy quyền hoặc thay đổi người thực hiện CBTT có hiệu lực. Nội dung thông tin báo cáo về người thực hiện công bố thông tin bao gồm: Giấy ủy quyền công bố thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục I, Bản cung cấp thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 96/2020.

2. Nhà đầu tư thuộc đối tượng CBTT là cá nhân có thể tự thực hiện nghĩa vụ CBTT hoặc ủy quyền cho một (01) tổ chức (Công ty, TCTLKCKVN hoặc tổ chức khác) hoặc một (01) cá nhân khác thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định như sau:

- Trường hợp tự thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin, trong lần công bố thông tin đầu tiên, nhà đầu tư cá nhân phải nộp cho UBCKNN và SGDCK Bản cung cấp thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 96/2020 và có trách



nhiệm cung cấp chính xác, kịp thời và đầy đủ thông tin khi có sự thay đổi các nội dung trong Bản cung cấp thông tin nêu trên;

- Trường hợp ủy quyền công bố thông tin, nhà đầu tư cá nhân phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố. Nhà đầu tư có trách nhiệm cung cấp chính xác, kịp thời và đầy đủ thông tin về tình trạng sở hữu chứng khoán của mình và mối quan hệ với người có liên quan (nếu có) cho tổ chức hoặc cá nhân được ủy quyền công bố thông tin để những người này thực hiện nghĩa vụ báo cáo sở hữu, công bố thông tin theo quy định pháp luật;

- Cá nhân phải báo cáo, báo cáo lại thông tin về người được ủy quyền công bố thông tin cho UBCKNN và SGDCK trong thời hạn 24 giờ kể từ khi việc ủy quyền công bố thông tin có hiệu lực. Nội dung thông tin báo cáo về người được ủy quyền công bố thông tin bao gồm: Giấy ủy quyền công bố thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 96/2020, Bản cung cấp thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 96/2020 (trường hợp người được ủy quyền công bố thông tin là cá nhân).

3. Nhà đầu tư nước ngoài, nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan thực hiện nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin theo quy định của Thông tư 96/2020 và pháp luật về hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.

### **Điều 7. Phương tiện báo cáo, công bố thông tin**

1. Các phương tiện công bố thông tin bao gồm:

a. Trang thông tin điện tử (website) của Công ty;

b. Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN;

c. Trang thông tin điện tử của SGDCK, phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK;

d. Trang thông tin điện tử của Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

đ. Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định pháp luật.

2. Việc thực hiện CBTT trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty được quy định như sau:

- Khi lập trang thông tin điện tử phải báo cáo với UBCKNN, SGDCK 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 có các nội dung về ngành, nghề kinh doanh và các nội dung phải thông báo công khai trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và mọi thay đổi liên quan tới các nội dung này; chuyên mục riêng về quan hệ cổ đông (nhà đầu tư), trong đó phải công bố Điều lệ công ty, Quy chế công bố thông tin, Quy chế nội bộ về quản trị công ty (nếu có), Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát (nếu có), Bản cáo bạch (nếu có), các thông tin công bố định kỳ, bất thường, theo yêu cầu và các hoạt động khác theo quy định;

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

3. Người thực hiện CBTT và các cá nhân/ bộ phận được phân công thực hiện CBTT của Công ty thông qua các phương tiện báo cáo, CBTT tại Mục 1 nêu trên phải đảm bảo nguyên tắc:

a. 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;

b. Thực hiện CBTT theo đúng hướng dẫn của UBCKNN, SGDCK và/hoặc TCTLKCK.

4. 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 trả lời phỏng vấn, 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.

5. 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 của Công ty và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ CBTT theo quy định pháp luật vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.

6. Cách thức báo cáo, công bố thông tin trên hệ thống CBTT của UBCKNN, phương tiện công bố thông tin của SGDCK thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN, SGDCK.

### **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...) 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 công bố theo quy định pháp luật.

### **Điều 9. Bảo quản và lưu trữ thông tin công bố**

1. Thông tin công bố phải được lưu trữ dưới dạng văn bản, tập tin điện tử, dữ liệu, băng ghi hình, băng ghi tiếng, bài báo...

2. Bộ phận lưu trữ:

- Bộ phận CBTT: chịu trách nhiệm lưu trữ thông tin được công bố theo pháp luật về chứng khoán;

- Phòng IT: chịu trách nhiệm lưu trữ thông tin được công bố dưới dạng điện tử;

- Đơn vị phụ trách: chịu trách nhiệm lưu trữ thông tin được công bố dưới dạng văn bản.

3. Việc bảo quản, lưu trữ thông tin công bố phải tuân thủ theo những quy định của pháp luật hoặc quy định về lưu trữ thông tin hiện hành của Công ty.

4. Thời gian lưu trữ thông tin đã công bố căn cứ theo Khoản 5, Điều 5 Quy chế này.

## **CHƯƠNG II – NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 10. Chế độ báo cáo và công bố thông tin**

1. Công ty thực hiện chế độ báo cáo và CBTT trong các trường hợp sau:

- (i) CBTT định kỳ theo quy định tại Mục I – Phụ Lục 1 đính kèm Quy chế này;
- (ii) CBTT bất thường theo quy định tại Mục II – Phụ Lục 1 đính kèm Quy chế này;
- (iii) CBTT theo yêu cầu theo quy định tại Mục III – Phụ Lục 1 đính kèm Quy chế này;
- (iv) CBTT về các hoạt động khác của công ty theo quy định tại Mục IV – Phụ Lục 1 đính kèm Quy chế này;
- (v) CBTT về giao dịch chào mua công khai theo quy định tại Mục V – Phụ Lục 1 đính kèm Quy chế này;
- (vi) CBTT theo nhu cầu của công ty theo quy định tại Mục VI – Phụ Lục 1 đính kèm Quy chế này.

2. Chế độ báo cáo, CBTT của các đối tượng khác theo quy định tại Phụ Lục 2 đính kèm Quy chế này.

## **CHƯƠNG III – QUY TRÌNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 11. Quy trình công bố thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan thẩm quyền**

#### **1. Hình thức thực hiện:**

- a. Trao đổi qua email do Công ty cung cấp;
- b. Tiếp xúc thông qua các buổi gặp mặt, họp trao đổi thông tin trực tiếp;
- c. Qua điện thoại liên lạc của Công ty;
- d. Bằng văn bản.

\* **Lưu ý:** Khi cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền cần thông tin, người thực hiện công bố thông tin trả lời các thông tin thuộc nội dung thông tin phải công bố. Trong trường hợp thắc mắc, yêu cầu của cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền không thuộc danh mục thông tin phải công bố thì người thực hiện công bố thông tin xin ý kiến của lãnh đạo để phản hồi kịp thời cho cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền.

#### **2. Quy trình Công bố thông tin:**

##### **2.1. Lưu đồ:**

Bước	Lưu đồ	Trách nhiệm
1	<pre> graph TD     A[Cung cấp thông tin sự kiện phát sinh] --&gt; B[Xử lý thông tin]     B --&gt; C{Phê duyệt}     C -- Đúng --&gt; D[Công bố thông tin]     C -- Sai --&gt; B     D --&gt; E{Phản hồi}     E -- Đúng --&gt; F[Lưu trữ]     E -- Sai --&gt; B </pre>	Đơn vị, cá nhân liên quan.
2		Bộ phận CBTT
3		Người thực hiện CBTT
4		Bộ phận CBTT, Phòng IT
5		Đối tượng nhận thông tin công bố
6		Bộ phận CBTT, Đơn vị, cá nhân liên quan.

## 2.2. Nội dung lưu đồ:

### 2.2.1. Công bố thông tin theo Luật Chứng khoán:

#### Bước 1. Cung cấp thông tin

(i) Định kỳ hoặc khi phát sinh các thông tin cần công bố theo quy định, Bộ phận liên quan thuộc Công ty phải ngay lập tức gửi thông tin đến Bộ phận CBTT theo thời gian quy định cho từng loại thông tin cần phải công bố nhưng chậm nhất là 15 giờ 00 phút trong ngày cuối cùng phải công bố thông tin; Thông tin được trình bày dưới dạng văn bản, kèm theo tập tin dữ liệu điện tử (Word, Excel, PDF,...);

(ii) Bộ phận liên quan phải thực hiện đảm bảo đúng các quy định hiện hành về thời gian nộp báo cáo, văn bản tài liệu CBTT cho UBCKNN, SGDCK, TCTLKCK và CBTT trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Ghi chú: Bộ phận liên quan cung cấp thông tin và thời hạn cung cấp thông tin theo Phụ lục 1: Danh mục thông tin công bố theo Luật Chứng khoán.

#### Bước 2. Xử lý thông tin

Khi nhận được thông tin do Đơn vị phụ trách cung cấp, Bộ phận CBTT thực hiện theo trình tự sau:

- (i) Kiểm tra thông tin;
- (ii) Đối chiếu với các quy định về CBTT;
- (iii) Soạn thảo văn bản CBTT theo quy định của pháp luật.

### **Bước 3. Phê duyệt**

Bộ phận CBTT trình Người thực hiện CBTT xem xét và phê duyệt trước khi CBTT.

### **Bước 4. Công bố thông tin**

Bộ phận CBTT chịu trách nhiệm: (i) gửi email CBTT cho chuyên viên của SGDCK, (ii) CBTT qua hệ thống CBTT của SGDCK và của UBCKNN, (iii) gửi tài liệu CBTT (bản giấy) cho SGDCK (trừ trường hợp SGDCK thông báo khác), và (iv) bảo quản và lưu giữ thông tin theo quy định pháp luật. Đồng thời gửi Phòng IT để đăng tải nội dung CBTT trên trang thông tin điện tử của Công ty theo đúng yêu cầu về nội dung và thời hạn CBTT theo quy định của pháp luật.

### **Bước 5. Phản hồi**

- Trong trường hợp thông tin đã công bố nhận được phản hồi là chưa chính xác hoặc chưa đầy đủ, Bộ phận CBTT sẽ quay lại bước 2 và thực hiện lại theo quy trình.

- Trong trường hợp thông tin đã công bố nhận được phản hồi là chính xác, Bộ phận CBTT, đơn vị, cá nhân liên quan thực hiện tiếp bước 6.

### **Bước 6. Bảo quản và lưu trữ thông tin**

Thông tin sau khi đã thực hiện báo cáo và CBTT sẽ được bảo quản, lưu trữ tại Công ty theo điều 9 quy chế này.

#### **2.2.2. Công bố thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng:**

##### **Bước 1. Cung cấp thông tin**

- Khi phát sinh các thông tin, sự việc mà xét rằng: (i) có thể tạo ra ảnh hưởng tích cực đến hình ảnh, thương hiệu, uy tín, truyền thông về công ty (Ví dụ: Giải thưởng, Thành tích, Cải tiến mới,...); hoặc (ii) có thể tạo ra những tác động tiêu cực đến Công ty (Sự cố, Khiếu nại, Vi phạm, Thông báo từ các cơ quan chức năng,...); hoặc (iii) cần/nên được Công ty chủ động công bố thông tin: Người đứng đầu đơn vị phụ trách phải báo cáo ngay đến Người thực hiện CBTT;

- Người thực hiện CBTT xem xét tính chất và mức độ quan trọng của thông tin, nếu xét thấy cần thực hiện công bố thì chuyển thông tin đến Bộ phận CBTT.

##### **Bước 2. Xử lý thông tin**

Khi nhận được thông tin do đơn vị phụ trách cung cấp, Bộ phận CBTT thực hiện theo trình tự sau:

(i) Kiểm tra thông tin;

(ii) Đối chiếu với các quy định về CBTT;

(iii) Soạn thảo văn bản CBTT theo quy định của pháp luật.

\* **Lưu ý:** Thông tin trước khi trình duyệt để công bố chính thức phải được các bộ phận liên quan xem xét lại về tính chính xác và đầy đủ.

##### **Bước 3. Phê duyệt**

- Phương tiện công bố, nội dung văn bản thông cáo báo chí, nội dung phỏng vấn và người trực tiếp trả lời phỏng vấn (nếu có) phải được phê duyệt bởi Người thực hiện CBTT.

#### **Bước 4. Công bố thông tin**

- Việc công bố thông tin được thực hiện theo một trong các hình thức sau đây nhưng không giới hạn:

- + Chuyển thông tin bằng văn bản cho các Phương tiện thông tin đại chúng;
- + Thực hiện phỏng vấn để đăng tin hoặc bài viết;
- + Thực hiện phỏng vấn, phóng sự theo hình thức ghi hình, ghi tiếng.

- Bộ phận công bố thông tin có trách nhiệm thực hiện các thủ tục liên quan cho việc thực hiện công bố và thông báo cho các bộ phận liên quan về thời điểm mà các Phương tiện thông tin đại chúng đưa tin chính thức.

#### **Bước 5. Phản hồi**

- Trong trường hợp các phương tiện thông tin đại chúng đưa tin có sai lệch so với thông tin của Công ty, bộ phận công bố thông tin có trách nhiệm phối hợp với bộ phận phát sinh thông tin và/hoặc người trực tiếp trả lời phỏng vấn để giải quyết, thực hiện điều chỉnh nội dung Thông tin kịp thời. Nếu việc sai lệch thông tin được xem là nghiêm trọng và có thể gây ảnh hưởng đến Công ty, Người đứng đầu đơn vị phụ trách phải báo cáo cho Người thực hiện CBTT để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

- Trong trường hợp thông tin đã công bố nhận được phản hồi là chính xác, Bộ phận CBTT, đơn vị, cá nhân liên quan thực hiện tiếp bước 6.

#### **Bước 6. Bảo quản và lưu trữ thông tin**

Thông tin sau khi đã thực hiện báo cáo và CBTT sẽ được bảo quản, lưu trữ tại Công ty theo Điều 9 Quy chế này.

#### **Điều 12. Trách nhiệm của Người thực hiện công bố thông tin**

1. Người thực hiện 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 thực hiện CBTT có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ CBTT một cách cẩn trọng, trung thực, hợp lý.

3. Người thực hiện CBTT trong phạm vi chức năng của mình, định kỳ đôn đốc các bộ phận, cá nhân liên quan cung cấp thông tin theo nội dung Quy chế này.

#### **Điều 13. Trách nhiệm của Bộ phận công bố thông tin**

1. Giám sát việc thực hiện đúng quy trình công bố thông tin.

2. Kiểm tra tính chính xác, phù hợp với nội dung thông tin cần công bố, công bố, đối chiếu với các quy định hiện hành về CBTT và thực hiện CBTT đến các tổ chức, cá nhân cần thiết theo quy định.

3. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc về việc thực hiện công bố thông tin.

4. Thực hiện các công việc khác được giao.

**Điều 14. Trách nhiệm của đơn vị và cá nhân liên quan**

Đơn vị phụ trách chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời của các thông tin cung cấp cho Người thực hiện CBTT / Bộ phận CBTT.

**Điều 15. Xử lý vi phạm về công bố thông tin**

Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm các nội dung tại Quy chế này, quy định pháp luật về công bố thông tin gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm về hành vi vi phạm của mình và bồi thường thiệt hại theo quy định pháp luật.

**CHƯƠNG IV – TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Người thực hiện CBTT chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động báo cáo, CBTT của Công ty liên quan Quy chế này.

2. Bộ phận CBTT hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện và báo cáo, CBTT định kỳ, bất thường,... cho UBCKNN, SGDCK, TCTLKCK về việc thực hiện CBTT và các đối tượng khác chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Đơn vị, cá nhân tổ chức triển khai, thực hiện Quy chế này theo trách nhiệm và thẩm quyền đã được quy định.

4. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải do cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có các yêu cầu sửa đổi, bổ sung để hoàn thiện quy định về công bố thông tin, đề nghị gửi về Bộ phận CBTT để tổng hợp và trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

6. Trường hợp những nội dung trong quy chế này không còn phù hợp với quy định pháp luật, Công ty sẽ thực hiện theo quy định mới của pháp luật.

**Điều 17. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này gồm 4 chương, 17 điều, có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, đơn vị và cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Lê Hoàng**





**PHỤ LỤC 1**  
**CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY**  
(Đính kèm Quy chế công bố thông tin của Công ty)

**1. Công bố thông tin định kỳ**

1. Công ty sẽ CBTT định kỳ đối với các thông tin được quy định tại Mục I Phụ lục 1 đính kèm Quy chế này phù hợp với Điều 10, Điều 14 của Thông tư 96/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính và Khoản 1 Điều 50 của Quyết định 17/QĐ-HĐTV của SGDCK.

2. Khi CBTT các Báo cáo tài chính nêu tại các Khoản 1 Điều này, Công ty phải đồng thời giải trình nguyên nhân khi xảy ra một trong các trường hợp được quy định tại Khoản 4 Điều 14 của Thông tư 96/2020.

STT	Nội dung	Thời hạn CBTT	Bộ phận cung cấp thông tin	Phương tiện CBTT
<b>1</b>	<b>Báo cáo tài chính (“BCTC”) bao gồm: BCTC Công ty mẹ và BCTC hợp nhất:</b>			
1.1	BCTC năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận.	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không vượt quá 90 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	Phòng Kế toán - Tài chính	UBCKNN, SGDCK, website Công ty
1.2	BCTC bán niên đã được soát xét bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận.	Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng tối đa không quá 60 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính.	Phòng Kế toán - Tài chính	UBCKNN, SGDCK, website Công ty
1.3	BCTC quý hoặc BCTC quý đã được soát xét (nếu có).	Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày kết thúc quý.	Phòng Kế toán - Tài chính	UBCKNN, SGDCK, website Công ty
1.4	Giải trình nguyên nhân khi xảy ra một trong các trường hợp sau:	Văn bản giải trình và thời gian báo cáo tương ứng thời hạn của mục 1.1, 1.2, 1.3	Phòng Kế toán - Tài chính	UBCKNN, SGDCK, website Công ty

STT	Nội dung	Thời hạn CBTT	Bộ phận cung cấp thông tin	Phương tiện CBTT
	<p>+ Lợi nhuận sau thuế thay đổi từ 10% trở lên so với báo cáo cùng kỳ năm trước.</p> <p>+ Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo bị lỗ, chuyển từ lãi ở báo cáo cùng kỳ năm trước sang lỗ ở kỳ này hoặc ngược lại.</p> <p>+ 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.</p>			
2	<p><b>Báo cáo thường niên:</b> Theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC (Thông tin tài chính trong báo cáo thường niên phải phù hợp với báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán).</p>	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.	Ban soạn thảo	UBCKNN, SGDCK, website Công ty
3	<p><b>Báo cáo tình hình quản trị công ty:</b> Theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC.</p>	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch.	Người nội bộ Công ty, Bộ phận CBTT.	UBCKNN, SGDCK, website Công ty
4	<p><b>Bản cung cấp thông tin về quản trị Công ty và dữ liệu điện tử:</b> Theo Điểm a Khoản 1 Điều 50 Quyết định 17/QĐ-HĐTV của SGDCK.</p>			Gửi SGDCK
5	<p><b>Họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên:</b></p>			
5.1	Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và tài liệu họp.	Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông.	Thư ký Công ty	UBCKNN, SGDCK, website Công ty
5.2	Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi ban hành.	Thư ký Công ty	UBCKNN, SGDCK, website Công ty

## II. Công bố thông tin bất thường

- Phương tiện CBTT: UBCKNN, SGDCK và website Công ty.

- Mẫu biểu: Mẫu Phụ lục VI kèm theo Quy chế CBTT 21/QĐ-SGDVN của SGDCK trừ khi có hướng dẫn khác.

STT	Nội dung	Thời hạn CBTT	Bộ phận cung cấp thông tin
1	<b>Công ty phải công bố thông tin bất thường trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây và nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân và các giải pháp khắc phục (nếu có):</b>		
1.1	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 các trường hợp nêu trên.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế toán - Tài chính
1.2	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; thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; 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. (Mẫu Phụ lục III kèm theo Quy chế CBTT 21/QĐ-SGDVN của SGDCK)	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Hành chính, Ban Thư ký - Pháp chế
1.3	Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất thường. Tài liệu công bố bao gồm: Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, biên bản họp và tài liệu kèm theo biên bản, nghị quyết 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.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty

STT	Nội dung	Thời hạn CBTT	Bộ phận cung cấp thông tin
1.4	Quyết định mua lại cổ phiếu của Công ty hoặc bán cổ phiếu quỹ; 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; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán, phát hành chứng khoán.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty
1.5	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 kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty
1.6	Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp), <u>giải thể, phá sản doanh nghiệp; thay đổi mã số thuế, thay đổi tên Công ty, con dấu của Công ty; thay đổi địa điểm; thành lập mới</u> hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện; <u>ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty.</u>	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Thư ký – Pháp chế, Thư ký Công ty
1.7	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); việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế toán - Tài chính
1.8	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 tỷ lệ 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 kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty
1.9	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, người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của Công ty.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty

STT	Nội dung	Thời hạn CBTT	Bộ phận cung cấp thông tin
1.10	<p>Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết. Thời điểm công bố thông tin thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp công ty phát hành thêm cổ phiếu hoặc chuyển đổi trái phiếu, 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;</li> <li>- 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 theo quy định pháp luật về mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ;</li> <li>- Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của người lao động theo quy chế phát hành cổ phiếu cho người lao động của công ty hoặc mua lại cổ phiếu lô lẻ theo yêu cầu của cổ đông, Công ty công bố thông tin trong thời hạn 10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày công bố thông tin;</li> </ul> <p>Mẫu Phụ lục V kèm theo Quy chế CBTT 21/QĐ SGDVN của SGDCK.</p>	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế toán - Tài chính, Bộ phận CBTT, Thư ký Công ty
1.11	<p>Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ; 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).</p> <p>Mẫu Phụ lục I kèm theo Quy chế CBTT 21/QĐ-SGDVN của SGDCK; Đồng thời, Công ty gửi cho UBCKNN, SGDCK bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC.</p>	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Nhân sự, Thư ký Công ty
1.12	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.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời hạn CBTT</b>	<b>Bộ phận cung cấp thông tin</b>
1.13	Khi 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 kể từ khi nhận quyết định.	Phòng Hành chính, Người nội bộ của Công ty
1.14	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 kể từ khi nhận thông báo.	Phòng Hành chính, Ban Thư ký - Pháp chế
1.15	Khi nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	Phòng Hành chính, Phòng Kế toán - Tài chính
1.16	Trường hợp Công ty nhận biết được sự kiện, thông tin có 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 kể từ khi xảy ra sự kiện	Người thực hiện CBTT, Phòng Kế toán - Tài chính, Thư ký Công ty
1.17	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 kể từ khi xảy ra sự kiện	Bộ phận liên quan
1.18	Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại SGDCK nước ngoài.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Bộ phận CBTT
1.19	Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty
1.20	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 báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty
1.21	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 kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời hạn CBTT</b>	<b>Bộ phận cung cấp thông tin</b>
<b>2</b>	<b>Họp ĐHĐCĐ bất thường:</b>		
2.1	Họp Đại hội đồng cổ đông bất thường và tài liệu họp.	Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông.	Thư ký Công ty
2.2	Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bất thường và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi ban hành.	Thư ký Công ty
<b>3</b>	<b>Lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản:</b>		
3.1	Phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết phải được công bố. Công bố trên trang thông tin điện tử của mình, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông.	Tối thiểu 15 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến (Theo Khoản 2 Điều 22 Điều lệ Công ty).	Thư ký Công ty
3.2	Biên bản kiểm phiếu, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bất thường	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi ban hành.	Thư ký Công ty
<b>4</b>	Thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu.	- Trường hợp để tham dự họp ĐHĐCĐ: tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến. - Trường hợp khác: tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.	Thư ký Công ty (phụ trách Nghị quyết ĐHĐCĐ/ HĐQT); Bộ phận CBTT (phụ trách thủ tục chi tiết khác)
<b>5</b>	Trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét không phải là ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét chấp nhận toàn phần đối với báo cáo tài chính hoặc báo cáo tài chính có điều chỉnh hồi tố, công ty phải công bố thông tin về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính.	Trong thời hạn theo quy định tại Khoản 1.1, 1.2, 1.3 phụ lục I.	Phòng Kế toán - Tài chính



<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời hạn CBTT</b>	<b>Bộ phận cung cấp thông tin</b>
<b>6</b>	<b>Trường hợp đặc biệt khác</b> Sau khi thay đổi kỳ kế toán, Công ty 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 báo cáo kiểm toán nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới.	Phòng Kế toán - Tài chính

### **III. Công bố thông tin theo yêu cầu**

Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCCK nơi Công ty niêm yết, đăng ký giao dịch khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Ghi chú</b>	<b>Bộ phận cung cấp thông tin</b>
1	Sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư.	Nội dung thông tin công bố theo yêu cầu phải nêu rõ sự kiện được UBCKNN, SGDCCK yêu cầu công bố; nguyên nhân và đánh giá của Công ty về tính xác thực của sự kiện đó, giải pháp khắc phục (nếu có).	Bộ phận CBTT
2	Có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.		

### **IV. Công bố thông tin về các hoạt động khác**

- Phương tiện CBTT: UBCKNN, SGDCCK và website Công ty.

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời hạn CBTT</b>	<b>Bộ phận cung cấp thông tin</b>
<b>1</b>	<b>Hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn:</b> Thực hiện theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán.		
<b>1.1</b>	<b>Hoạt động chào bán chứng khoán và phát hành thêm cổ phiếu:</b> Tùy theo nội dung của từng đợt chào bán/phát hành cổ phiếu mà thực hiện		

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời hạn CBTT</b>	<b>Bộ phận cung cấp thông tin</b>
	theo các quy định chi tiết hiện hành về CBTT, kết quả chào bán như sau:		
1.1.1	Chào bán riêng lẻ: Thực hiện theo Mục 3, Chương II - Nghị định 155/2020/NĐ-CP	10 ngày kể từ ngày kết thúc đợt chào bán	Phòng Kế toán - Tài chính
1.1.2	Chào bán ra công chúng: Thực hiện theo Mục 2, Chương II - Nghị định 155/2020/NĐ-CP	- CBTT về việc chào bán: 07 ngày làm việc kể từ ngày giấy chứng nhận chào bán chứng khoán ra công chúng có hiệu lực; - CBTT về kết quả chào bán: 10 ngày kể từ ngày hoàn thành đợt chào bán.	Phòng Kế toán - Tài chính
1.1.3	Phát hành cổ phiếu để hoán đổi: Thực hiện theo Mục 4, Chương II – Nghị định 155/2020/NĐ-CP.		Phòng Kế toán - Tài chính
1.1.4	Phát hành cổ phiếu thưởng cho cổ đông hiện hữu (Tặng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu hoặc), phát hành cổ phiếu để trả cổ tức, phát hành ESOP cho nhân viên và phát hành cổ phiếu trong các trường hợp khác. Thực hiện theo Mục 5, Chương II – Nghị định 155/2020/NĐ-CP. Thực hiện theo hướng dẫn chi tiết theo thông tư 118/2020/TT-BTC, Quy định CBTT tại TT96/2020/TT-BTC, Quy chế thực hiện quyền VSD số 109/QĐ-VSD.		Phòng Kế toán - Tài chính
<b>1.2</b>	<b>Báo cáo sử dụng vốn sau phát hành:</b>		
1.2.1	Phát hành ra công chúng để thực hiện dự án đầu tư theo quy định tại Mục a, Khoản 1, Điều 9 Nghị định 155/2020/NĐ-CP (Mẫu số 01 Phụ lục đính kèm ND)	Định kỳ 06 tháng sau khi phát hành và báo cáo cho đến khi giải ngân hết vốn huy động được, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo.	Phòng Kế toán - Tài chính
1.2.2	Trường hợp có thay đổi mục đích sử dụng vốn so với nội dung đã nêu tại bản cáo bạch, tổ chức phát hành phải	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi có quyết định.	Phòng Kế toán - Tài chính

STT	Nội dung	Thời hạn CBTT	Bộ phận cung cấp thông tin
	CBTT về lý do và quyết định của HĐQT về sự thay đổi theo quy định tại Mục a, Khoản 3, Điều 9 Nghị định 155/2020/NĐ-CP (Mẫu số 02 Phụ lục đính kèm NĐ).		
2	<p><b>Tỷ lệ sở hữu nước ngoài:</b></p> <p>Công ty phải công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa của Công ty và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này trên trang thông tin điện tử của Công ty, SGDCK, TCTLKCKVN và hệ thống CBTT của UBCKNN theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.</p>		Phòng Kế toán - Tài chính
2.1	Thay đổi tỷ lệ sở hữu nước ngoài: Thực hiện theo Điều 141, 142 Nghị định 155/2020/NĐ-CP và Khoản 2 Điều 13 Thông tư 96/2020/TT-BTC.	Trong vòng 01 ngày kể từ ngày nhận được chấp thuận của UBCKNN.	Phòng Kế toán - Tài chính
3	<p><b>Giao dịch mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ.</b></p>	<p>Thực hiện theo quy định pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, công ty phải thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ;</li> <li>- Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của chính mình, sau khi thanh toán hết số cổ phiếu mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán giảm hơn 10% thì Công ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết và công bố thông tin trong thời hạn</li> </ul>	Phòng Kế toán - Tài chính

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời hạn CBTT</b>	<b>Bộ phận cung cấp thông tin</b>
		15 ngày, kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán việc mua lại cổ phiếu.	

### **V. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai**

(Theo Điều 35 Thông tư 96/2020 và Điều 86, 87 Nghị định 155/2020).

Tổ chức, cá nhân chào mua công khai và công ty phải thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật về chào mua công khai, cụ thể:

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời hạn CBTT</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Công ty có trách nhiệm CBTT về việc nhận được đề nghị chào mua công khai trên trang thông tin điện tử của công ty, SGDCK.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.	Công bố trên website của Công ty
2	HĐQT Công ty phải công bố thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư trên trang thông tin điện tử của công ty về đánh giá, khuyến nghị đối với đề nghị chào mua công khai; đồng thời báo cáo UBCKNN 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, HĐQT phải công bố kèm theo các ý kiến này.	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.	Công bố trên website của Công ty, đồng thời báo cáo UBCKNN

### **VI. Công bố thông tin theo nhu cầu của Công ty**

Khi Công ty có nhu cầu công bố thông tin trên website ngoài các quy định trên, đơn vị phụ trách căn cứ vào tình hình thực tế để triển khai nội dung liên quan.



## 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)

- Phương tiện CBTT: UBCKNN, SGDCK và website Công ty.

STT	Nội dung	Thời hạn CBTT	Bộ phận cung cấp thông tin
<b>I</b>	<b>CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA 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>		
1	Tổ chức, cá nhân công bố thông tin và báo cáo 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.	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên.	Đối tượng có nghĩa vụ cung cấp
2	Cổ đông lớn công bố thông tin và báo cáo khi có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết của công ty.	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có sự thay đổi (tính từ ngày hoàn tất giao dịch chứng khoán).	Đối tượng có nghĩa vụ cung cấp
3	Công ty CBTT trên website chính thức của Công ty về các trường hợp tại mục 1, 2 nêu trên.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu của các đối tượng được quy định tại mục 1, 2 nêu trên.	Bộ phận CBTT
<b>II</b>	<b>CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA NGƯỜI NỘI BỘ VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN CỦA NGƯỜI NỘI BỘ</b>		
1	Người nội bộ và người có liên quan của các đối tượng này (sau đây gọi chung là người có liên quan) phải công bố thông tin, báo cáo trước và sau khi thực hiện giao dịch cho UBCKNN, SGDCK (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch, chứng chỉ quỹ đại chúng niêm yết), công ty 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	Trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch tối thiểu 03 ngày làm việc.	Đối tượng có nghĩa vụ cung cấp

STT	Nội dung	Thời hạn CBTT	Bộ phận cung cấp thông tin
	<p>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 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).</p>		
2	<p>Người nội bộ và người có liên quan phải công bố thông tin 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>	<p>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.</p>	<p>Đối tượng có nghĩa vụ cung cấp</p>
3	<p>Công ty CBTT trên website chính thức của Công ty về các trường hợp tại mục 1, 2 nêu trên.</p>	<p>Trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được các báo cáo liên quan đến giao dịch chứng khoán của người nội bộ và người có liên quan theo quy định tại mục 1, 2 nêu trên.</p>	<p>Bộ phận CBTT</p>