

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

-----

# **QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

## **ABC**

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

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>4</b>
Điều 1. Mục đích của việc công bố thông tin.....	4
Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng.....	4
Điều 3. Từ ngữ viết tắt .....	4
Điều 4. Yêu cầu thực hiện công bố thông tin.....	5
Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin.....	6
Điều 6. Hình thức công bố thông tin.....	6
Điều 7. Phương tiện công bố thông tin .....	7
<b>CHƯƠNG II. NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY.....</b>	<b>7</b>
Điều 8. Công bố thông tin bắt buộc định kỳ .....	7
1. Các thông tin phải công bố định kỳ.....	7
2. Báo cáo quý.....	8
3. Báo cáo bán niên .....	9
4. Báo cáo năm.....	11
5. Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên .....	12
Điều 9. Công bố thông tin bất thường.....	12
1. Các trường hợp công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ.....	12
2. Công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông bất thường hoặc thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản .....	15
3. Công bố thông tin ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu .....	15
4. Công bố thông tin về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính .....	15
5. Công bố thông tin trong các trường hợp đặc biệt khác .....	16
Điều 10. Công bố thông tin theo yêu cầu .....	16
<b>CHƯƠNG III: CÁC TRƯỜNG HỢP CÔNG BỐ THÔNG TIN KHÁC .....</b>	<b>16</b>
Điều 11. Công bố thông tin về giao dịch cổ phiếu quỹ.....	16
1. Mua lại cổ phiếu của chính mình .....	16
2. Bán cổ phiếu quỹ.....	17
3. Báo cáo kết quả mua lại cổ phiếu của chính mình .....	17
4. Báo cáo kết quả bán cổ phiếu quỹ.....	18
5. Thay đổi việc mua lại cổ phiếu .....	18
Điều 12: Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài .....	19

Điều 13. Công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn.....	19
1. Phát hành cổ phiếu để trả cổ tức, phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu và phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong công ty .....	19
2. Công bố thông tin chào bán chứng khoán ra công chúng .....	21
3. Công bố thông tin chào bán cổ phiếu riêng lẻ.....	21
4. Báo cáo và công bố thông tin về việc sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành.....	22
5. Công bố thông tin về hoạt động niêm yết, đăng ký giao dịch.....	23
Điều 14. Công bố thông tin về giao dịch của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ .....	23
1. Thực hiện giao dịch.....	23
2. Kết quả giao dịch.....	24
Điều 15. Công bố thông tin về giao dịch của cổ đông lớn .....	25
1. Trở thành cổ đông lớn/không còn là cổ đông lớn .....	25
2. Thay đổi tỷ lệ sở hữu của cổ đông lớn .....	25
Điều 16. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai .....	26
1. Đăng ký chào mua.....	26
2. Đánh giá của HĐQT về đề nghị chào mua công khai .....	26
3. Công bố thông tin chào mua .....	26
4. Báo cáo kết quả chào mua.....	27
Điều 17. Công bố thông tin tự nguyện .....	27
<b>CHƯƠNG IV. QUY TRÌNH CÔNG BỐ VÀ LƯU TRỮ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY... 29</b>	
Điều 18. Sơ đồ quy trình công bố thông tin .....	29
Điều 19. Tạm hoãn công bố thông tin.....	30
1. Bảo lưu chưa công bố thông tin .....	30
2. Tạm hoãn công bố thông tin.....	30
<b>CHƯƠNG V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN ..... 31</b>	
Điều 20. Khen thưởng, kỷ luật .....	31
1. Khen thưởng.....	31
2. Kỷ luật .....	31
Điều 21. Hiệu lực thi hành .....	31

## CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Mục đích của việc công bố thông tin

Việc công bố thông tin theo quy định của Quy chế công bố thông tin của ABC (sau đây viết tắt là “Quy chế”) và quy định của pháp luật nhằm công khai các hoạt động kinh doanh của Công ty; giúp các nhà đầu tư, khách hàng nắm được tình hình hoạt động của Công ty để có cơ sở đánh giá, xem xét, thiết lập các quan hệ kinh tế, giao dịch với Công ty; đảm bảo quyền lợi hợp pháp của các cổ đông và những người liên quan đến Công ty; đồng thời chấp hành nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Quy định quyền hạn và trách nhiệm của các bộ phận, xây dựng sự phối hợp nội bộ giữa Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát (nếu có), các phòng ban chức năng, các cá nhân và cổ đông của Công ty trong công tác cung cấp, báo cáo và công bố thông tin. Thống nhất và quy chuẩn hóa việc cung cấp, báo cáo và công bố thông tin.

### Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định việc tổ chức thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin liên quan đến tình hình hoạt động của ABC (sau đây viết tắt là “Công ty”) với các cơ quan có thẩm quyền và công bố trên thị trường chứng khoán, trên các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định của pháp luật. Đồng thời quy định việc phối hợp quan hệ cộng tác giữa các đơn vị trực thuộc, các Phòng ban và cá nhân thuộc Công ty trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin.
- Quy chế này áp dụng cho tất cả các đối tượng sau:
  - Thành viên Hội đồng quản trị;
  - Thành viên Ban Kiểm soát (nếu có);
  - Thành viên Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý;
  - Người được ủy quyền công bố thông tin;
  - Người có liên quan của người nội bộ, cổ đông lớn, các phòng ban, đơn vị trực thuộc, tổ chức và cá nhân thuộc ABC;
  - Các đối tượng khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

### Điều 3. Từ ngữ viết tắt

- BCTC : Báo cáo tài chính
- Ban GD : Ban Giám đốc
- CBTT : Công bố thông tin

- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- SGDCCK : Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam và công ty con
- HNX : Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội
- UBCKNN : Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- VSD : Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam
- LNST : Lợi nhuận sau thuế
- Luật Chứng khoán: Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 26/11/2019
- Nghị định số 155 : Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán
- Thông tư số 96 : Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài Chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
- Thông tư số 118 : Thông tư số 118/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài Chính hướng dẫn một số nội dung về chào bán, phát hành chứng khoán, chào mua công khai, mua lại cổ phiếu, đăng ký công ty đại chúng và huỷ tư cách công ty đại chúng
- Quy chế CBTT tại HNX : Quy chế công bố thông tin tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 606/QĐ-SGDHN ngày 29/09/2016 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội

#### **Điều 4. Yêu cầu thực hiện công bố thông tin**

1. Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định của pháp luật.
2. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, người công bố thông tin phải công bố kịp thời, đầy đủ nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với nội dung trước đó.
3. Ngôn ngữ thông tin công bố trên thị trường chứng khoán là tiếng Việt.
4. Việc công bố thông tin phải được thực hiện đồng thời với việc báo cáo UBCKNN, SGDCCK về nội dung thông tin công bố.
5. Việc công bố thông tin phải được thực hiện đồng thời trên các phương tiện thông tin đại chúng.

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

1. Người thực hiện công bố thông tin là người đại diện theo pháp luật của Công ty. Trường hợp người đại diện theo pháp luật của Công ty không trực tiếp công bố thông tin thì có thể ủy quyền cho 01 cá nhân khác thực hiện. Người đại diện theo pháp luật phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và kịp thời về thông tin do mình hoặc người được ủy quyền công bố theo quy định của pháp luật.
2. Công ty phải phải báo cáo, báo cáo lại thông tin về người thực hiện công bố thông tin cho UBCKNN và SGDCK trong thời hạn 24 giờ kể từ khi việc chỉ định, ủy quyền hoặc thay đổi người thực hiện công bố thông tin có hiệu lực. Nội dung thông tin báo cáo về người thực hiện công bố thông tin bao gồm: Giấy ủy quyền công bố thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC, Bản cung cấp thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC.
3. Người thực hiện công bố thông tin có thể là nhân viên của Công ty hoặc là nhân viên của tổ chức được Công ty ký hợp đồng thuê làm dịch vụ Quan hệ nhà đầu tư.

## **Điều 6. Hình thức công bố thông tin**

1. Các tài liệu, báo cáo công bố thông tin gửi cho UBCKNN, SGDCK được thể hiện dưới hình thức văn bản và dữ liệu điện tử theo hướng dẫn của UBCKNN, SGDCK, cụ thể:
  - Thông tin dưới hình thức bằng văn bản: Phải có xác nhận của người có thẩm quyền, bao gồm: chức vụ, họ tên, chữ ký của người có thẩm quyền, đóng dấu (nếu có). Văn bản có thể được gửi bằng đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại UBCKNN, SGDCK. Trường hợp thông tin được gửi qua fax, email, cổng công bố thông tin điện tử,... văn bản hợp lệ phải được gửi đồng thời đến UBCKNN, SGDCK.
  - Thông tin bằng dữ liệu điện tử: thông tin bằng dữ liệu điện tử phải được chuyển đến UBCKNN, SGDCK thông qua địa chỉ email, phần mềm hoặc phương tiện khác do UBCKNN, SGDCK quy định. Dữ liệu điện tử phải sử dụng chữ ký số theo hướng dẫn của UBCKNN, SGDCK.
2. Trên trang thông tin điện tử của Công ty phải có 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, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát (nếu có), Bản cáo bạch (nếu có) và các thông tin công bố định kỳ, bất thường, theo yêu cầu và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

- Địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thông tin thay đổi về địa chỉ này phải được công khai và được báo cáo tới UBCKNN, SGDCK trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất việc lập trang hoặc ngày thay đổi địa chỉ trang thông tin điện tử.

### **Điều 7. Phương tiện công bố thông tin**

Việc công bố thông tin được thực hiện qua các phương tiện công bố thông tin sau:

- Trang thông tin điện tử (website) của Công ty;
- Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN;
- Trang thông tin điện tử của SGDCK, phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK;
- Phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật: báo in, báo điện tử...

Trường hợp đã đăng ký sử dụng hệ thống công bố thông tin điện tử nhưng không thể gửi thông tin công bố qua hệ thống công bố thông tin điện tử vì lý do bất khả kháng như hệ thống mạng, máy chủ gặp sự cố, không thể sử dụng chứng thư số, tạm ngưng hoạt động theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền..., Công ty gửi thông tin công bố bằng văn bản qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại SGDCK nơi có nghĩa vụ công bố thông tin đồng thời gửi bản dữ liệu điện tử qua thư điện tử đúng thời hạn quy định và thông báo ngay cho SGDCK nơi có nghĩa vụ công bố thông tin biết lý do không thể thực hiện gửi thông tin công bố qua hệ thống công bố thông tin điện tử để SGDCK hướng dẫn hoặc khắc phục sự cố (nếu cần).

Trường hợp chưa đăng ký sử dụng hệ thống công bố thông tin điện tử, Công ty gửi thông tin công bố đồng thời dưới hình thức văn bản qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại SGDCK nơi có nghĩa vụ công bố thông tin kèm theo tệp tin dữ liệu điện tử tới địa chỉ thư điện tử của SGDCK nơi có nghĩa vụ công bố thông tin.

## **CHƯƠNG II. NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY**

### **Điều 8. Công bố thông tin định kỳ**

- Các thông tin phải công bố định kỳ
  - BCTC năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận theo quy định của Luật Chứng khoán (bao gồm BCTC riêng của Công ty và BCTC hợp nhất) và công văn giải trình (nếu thuộc trường hợp phải giải trình).
  - BCTC quý hoặc BCTC quý đã được soát xét, BCTC bán niên đã được soát xét bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận theo quy định của Luật Chứng khoán (bao gồm BCTC riêng của Công ty và BCTC hợp nhất (nếu có)) và công văn giải trình (nếu

thuộc trường hợp phải giải trình) khi Công ty đáp ứng điều kiện trở thành công ty đại chúng quy mô lớn hoặc công ty niêm yết theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

- Báo cáo thường niên.
- Hội Đại hội đồng cổ đông thường niên.
- Báo cáo tình hình quản trị Công ty.
- Báo cáo danh sách cổ đông lớn.

2. Báo cáo quý khi Công ty đáp ứng điều kiện trở thành công ty đại chúng quy mô lớn hoặc công ty niêm yết theo quy định pháp luật về công bố thông tin

a. Báo cáo tài chính quý

- Thực hiện: Phòng Kế toán làm báo cáo, trình cấp có thẩm quyền ký duyệt và chuyển cho bộ phận CBTT trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm kết thúc quý. Trong trường hợp BCTC quý được soát xét, Phòng Kế toán làm báo cáo, trình cấp có thẩm quyền ký duyệt và chuyển cho bộ phận CBTT trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không được vượt quá 45 ngày, kể từ ngày kết thúc quý.
- Nội dung công bố:
  - Toàn văn BCTC quý hoặc BCTC quý đã được soát xét (nếu có), kèm theo kết luận soát xét và văn bản giải trình của Công ty trong trường hợp BCTC quý được soát xét có kết luận soát xét không phải là kết luận chấp nhận toàn phần;
  - Giải trình nguyên nhân trong trường hợp biến động LNST theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này (nếu có).
- Cách thức công bố:
  - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK.
  - Công bố trên website của Công ty.
- Thời hạn công bố thông tin: trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc quý hoặc trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét (nếu có) nhưng không được vượt quá 45 ngày, kể từ ngày kết thúc quý.

Trường hợp Công ty đã thực hiện công bố BCTC quý đã được soát xét trong thời hạn quy định của BCTC quý thì không phải thực hiện công bố BCTC quý.

b. Giải trình báo cáo tài chính quý (nếu có)



- Thực hiện: Phòng Kế toán phải làm công văn giải trình BCTC khi xảy ra 01 trong các trường hợp sau:
    - LNST có sự thay đổi từ 10% trở lên so với báo cáo cùng kỳ năm trước;
    - LNST trong kỳ báo cáo bị lỗ hoặc chuyển lãi kỳ trước sang lỗ kỳ này hoặc ngược lại;
    - LNST trong kỳ báo cáo trước và sau kiểm toán hoặc soát xét có sự chênh lệch từ 5% trở lên, chuyển từ lỗ sang lãi hoặc ngược lại.
  - Cách thức công bố:
    - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCCK.
    - Công bố trên website của Công ty.
  - Thời hạn công bố: tương tự thời hạn công bố BCTC quý (gửi kèm BCTC).
3. Báo cáo bán niên khi Công ty đáp ứng điều kiện trở thành công ty đại chúng quy mô lớn hoặc công ty niêm yết theo quy định pháp luật về công bố thông tin
- a. Báo cáo tài chính bán niên
- Thực hiện: Phòng Kế toán làm báo cáo, trình cấp có thẩm quyền ký duyệt và chuyển cho bộ phận CBTT trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không được vượt quá 45 ngày kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính.
  - Nội dung công bố:
    - Toàn văn BCTC bán niên đã soát xét bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận theo quy định của Luật Chứng khoán, kèm theo kết luận soát xét và văn bản giải trình của Công ty trong trường hợp kết luận soát xét không phải là kết luận chấp nhận toàn phần.
    - Giải trình nguyên nhân trong trường hợp biến động LNST theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều này (nếu có).
  - Cách thức công bố:
    - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCCK.
    - Công bố trên website của Công ty.

- Thời hạn nộp báo cáo: trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không được vượt quá 60 ngày kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính.
- b. Giải trình báo cáo tài chính (nếu có)
- Tương tự như kỳ báo cáo tài chính quý.
4. Báo cáo tình hình quản trị Công ty
- Thực hiện: Bộ phận CBTT làm báo cáo, trình cấp có thẩm quyền ký duyệt trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch.
  - Nội dung công bố: Báo cáo tình hình quản trị Công ty.
  - Mẫu biểu công bố: Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 96.
  - Cách thức công bố:
    - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK.
    - Công bố trên website của Công ty.
  - Thời hạn công bố: trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo 06 tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch.
5. Báo cáo danh sách cổ đông cổ đông lớn tại thời điểm 6 tháng đầu năm và 6 tháng cuối năm dương lịch
- Thực hiện: Bộ phận CBTT làm báo cáo, trình cấp có thẩm quyền ký duyệt chậm nhất là ngày 30/01 (đối với danh sách cổ đông cổ đông lớn tại thời điểm 6 tháng cuối năm) và ngày 30/07 (đối với danh sách cổ đông cổ đông lớn tại thời điểm 6 tháng đầu năm) hằng năm.
  - Nội dung công bố: Danh sách cổ đông lớn của Công ty căn cứ trên danh sách cổ đông chốt tại thời điểm gần nhất trước 30/06 và danh sách cổ đông chốt tại thời điểm gần nhất trước ngày 31/12 hằng năm.
  - Mẫu biểu công bố: Mẫu 01\_CBTT/SGDHN ban hành kèm theo Quy chế CBTT tại HNX.
  - Cách thức công bố: gửi qua phương tiện công bố thông tin theo Quy chế của SGDCK.
  - Thời hạn công bố: chậm nhất là ngày 30/07 (đối với danh sách cổ đông cổ đông lớn tại thời điểm 6 tháng đầu năm) hoặc ngày 30/01 (đối với danh sách cổ đông cổ đông lớn tại thời điểm 6 tháng cuối năm).

## 6. Báo cáo năm

### a. Báo cáo tài chính năm

- Thực hiện: Phòng Kế toán làm báo cáo, trình cấp có thẩm quyền ký duyệt và chuyển cho bộ phận CBTT 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.
- Nội dung công bố:
  - BCTC năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận theo quy định của Luật Chứng khoán và văn bản giải trình của Công ty trong trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần đối với báo cáo tài chính.
  - Giải trình nguyên nhân trong trường hợp biến động LNST theo quy định tại điểm b khoản 6 Điều này (nếu có).
- Cách thức công bố:
  - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDC.
  - Công bố trên website của Công ty.
- Thời hạn công bố: 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.

### b. Giải trình báo cáo tài chính (nếu có)

Tương tự như kỳ báo cáo tài chính quý.

## 7. Báo cáo thường niên

- Thực hiện: Bộ phận CBTT làm báo cáo, trình cấp có thẩm quyền ký duyệt và chuyển cho bộ phận CBTT 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.
- Nội dung công bố: Báo cáo thường niên của Công ty.
- Mẫu biểu công bố: Phụ lục số IV ban hành kèm theo Thông tư số 96.
- Cách thức công bố:
  - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDC.
  - Công bố trên website của Công ty.

- Thời hạn công bố: 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.

## 8. Hội đồng cổ đông thường niên

- Thực hiện: Thư ký Văn phòng HĐQT phối hợp với các phòng ban khác xây dựng chương trình họp ĐHĐCĐ thường niên, các báo cáo, nội dung họp và các tờ trình đề trình Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát (nếu có) và HĐQT phê duyệt. Sau khi HĐQT phê duyệt, Công ty phải công bố về việc họp ĐHĐCĐ, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp ĐHĐCĐ trên website của Công ty, UBCKNN và SGDCK.
- Nội dung công bố: Tài liệu họp ĐHĐCĐ bao gồm:
  - Thông báo mời họp.
  - Chương trình họp.
  - Phiếu biểu quyết.
  - Các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Tài liệu họp ĐHĐCĐ phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có).

- Cách thức công bố:
  - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK.
  - Công bố trên website của Công ty.
- Thời hạn công bố:
  - Thông báo chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông: tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.
  - Tài liệu họp ĐHĐCĐ: tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ.
  - Biên bản họp, nghị quyết ĐHĐCĐ và tài liệu kèm theo biên bản, nghị quyết ĐHĐCĐ: trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua.

Trường hợp không tổ chức thành công cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất, Công ty phải công bố về chương trình và thời điểm dự kiến tổ chức các cuộc họp kế tiếp, tiếp tục duy trì việc đăng tải và cho phép cổ đông tải tài liệu họp ĐHĐCĐ cho tới khi tổ chức thành công ĐHĐCĐ.

## Điều 9. Công bố thông tin bất thường

1. Các trường hợp công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ

a. Quy định chung

- Các trường hợp phải công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ: Theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 96 và Điều 15 Thông tư số 96 khi Công ty đáp ứng điều kiện trở thành công ty đại chúng quy mô lớn hoặc công ty niêm yết theo quy định pháp luật về công bố thông tin.
- Nội dung công bố:
  - Nội dung sự kiện xảy ra;
  - Nguyên nhân và các giải pháp khắc phục (nếu có).
  - Mẫu biểu công bố: Mẫu 08\_CBTT/SGDHN ban hành kèm theo Quy chế CBTT tại HNX.
- Cách thức công bố:
  - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK.
  - Công bố trên website của Công ty.
- Thời hạn công bố: trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm xảy ra sự kiện.

b. Các trường hợp đặc biệt

- Thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ, nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ:
  - Mẫu biểu công bố: Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 96 và Mẫu 02\_CBTT/SGDHN và Mẫu 03\_CBTT/SGDHN ban hành kèm theo Quy chế CBTT tại HNX.
  - Cách thức công bố:
    - ❖ Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK.
    - ❖ Công bố trên website của Công ty.
  - Thời hạn công bố: trong vòng 24 giờ kể từ khi ban hành quyết định/ nghị quyết về việc thay đổi nhân sự.
- Phát sinh thay đổi người có liên quan của người nội bộ:
  - Mẫu biểu công bố: Mẫu 03\_CBTT/SGDHN và Mẫu 04\_CBTT/SGDHN ban hành kèm theo Quy chế CBTT tại HNX.
  - Cách thức công bố:

- ❖ Gửi kèm Quyết định về việc thay đổi nhân sự cho UBCKNN và HNX.
- ❖ Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK.
- ❖ Công bố trên website của Công ty.
- Thời hạn công bố: trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi.
- Thay đổi nội dung trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy phép thành lập và hoạt động/Giấy phép hoạt động:
  - Mẫu biểu công bố: Mẫu 05\_CBTT/SGDHN ban hành kèm theo Quy chế CBTT tại HNX.
  - Cách thức công bố:
    - ❖ Gửi kèm bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép thành lập và hoạt động/Giấy phép hoạt động thay đổi cho UBCKNN và HNX.
    - ❖ Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK.
    - ❖ Công bố trên website của Công ty.
  - Thời hạn công bố: trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận được Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép thành lập và hoạt động/Giấy phép hoạt động thay đổi.
- Thay đổi mô hình Công ty (tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên doanh liên kết hoặc bán giảm sở hữu tại công ty con, công ty liên doanh liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên doanh liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên doanh liên kết):
  - Mẫu biểu công bố: Mẫu 06\_CBTT/SGDHN ban hành kèm theo Quy chế CBTT tại HNX.
  - Cách thức công bố:
    - ❖ Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK.
    - ❖ Công bố trên website của Công ty.
  - Thời hạn công bố: trong vòng 24 giờ kể từ khi có quyết định thay đổi.
- Các sự kiện cần có sự chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền:

- Thời hạn công bố: công bố thông tin theo quy định kể từ khi ban hành quyết định/ng nghị quyết và công bố trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận được văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền.
2. Công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông bất thường hoặc thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản
- Việc công bố thông tin về ĐHĐCĐ bất thường thực hiện theo quy định như công bố thông tin về ĐHĐCĐ thường niên.
- Trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, tối thiểu 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn, Công ty phải công bố trên website của Công ty, đồng thời gửi cho tất cả cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết.
3. Công bố thông tin ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu
- Nội dung công bố: ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu.
  - Mẫu biểu công bố: Mẫu biểu của VSD ban hành tùy theo từng thời kỳ.
  - Cách thức công bố:
    - Gửi kèm đầy đủ các tài liệu căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho HNX, VSD và UBCKNN.
    - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCCK.
    - Công bố trên website của Công ty.
  - Thời hạn công bố: tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến, trừ trường hợp thực hiện quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.
4. Công bố thông tin về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính
- Nội dung công bố: 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 BCTC hoặc kết quả điều chỉnh hồi tố BCTC.
  - Cách thức công bố:
    - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCCK.
    - Công bố trên website của Công ty.



- Thời hạn công bố: trong thời hạn công bố BCTC năm, BCTC bán niên và BCTC quý theo quy định của Quy chế này.
5. Công bố thông tin trong các trường hợp đặc biệt khác
- Trường hợp đặc biệt cần công bố thông tin: Sau khi thay đổi kỳ kế toán.
  - Cách thức công bố:
    - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCCK.
    - Công bố trên website của Công ty.
  - Thời hạn công bố: 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.

#### **Điều 10. Công bố thông tin theo yêu cầu**

- Khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCCK khi xảy ra các sự kiện sau đây:
  - Sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư.
  - Có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.
- Nội dung công bố thông tin:
  - 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).
- Cách thức công bố:
  - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCCK.
  - Công bố trên website của Công ty.
- Thời hạn công bố: trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCCK.

### **CHƯƠNG III: CÁC TRƯỜNG HỢP CÔNG BỐ THÔNG TIN KHÁC**

#### **Điều 11. Công bố thông tin về giao dịch cổ phiếu quỹ**

1. Mua lại cổ phiếu của chính mình
- Nội dung công bố: mua lại cổ phiếu của chính mình làm cổ phiếu quỹ.
  - Mẫu biểu công bố: Phụ lục số 36 ban hành kèm theo Thông tư số 118.



- Cách thức công bố:
  - Gửi kèm các tài liệu báo cáo theo quy định của Luật Chứng khoán cho UBCKNN.
  - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK.
  - Công bố trên website của Công ty.
- Thời hạn công bố: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày UBCKNN thông báo nhận được đầy đủ tài liệu báo cáo mua lại cổ phiếu. Giao dịch mua lại cổ phiếu được thực hiện sau 07 ngày làm việc kể từ ngày Công ty công bố thông tin.

## **2. Bán cổ phiếu quỹ**

- Nội dung công bố: bán cổ phiếu quỹ.
- Mẫu biểu công bố: Phụ lục số 36 ban hành kèm theo Thông tư số 118.
- Cách thức công bố:
  - Gửi kèm các tài liệu báo cáo theo quy định của Luật Chứng khoán cho UBCKNN.
  - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK.
  - Công bố trên website của Công ty.
- Thời hạn công bố và hoàn thành việc bán cổ phiếu quỹ: Công ty được bán cổ phiếu quỹ sau 24 giờ kể từ khi gửi Báo cáo kết quả giao dịch mua lại cổ phiếu, Báo cáo kết quả phát hành cổ phiếu để trả cổ tức, phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu đến UBCKNN và công bố thông tin ra công chúng. Giao dịch bán cổ phiếu quỹ được thực hiện trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày báo cáo UBCKNN và công bố thông tin ra công chúng về việc bán cổ phiếu quỹ.

## **3. Báo cáo kết quả mua lại cổ phiếu của chính mình**

- Nội dung công bố: kết quả thực hiện mua lại cổ phiếu làm cổ phiếu quỹ.
- Mẫu biểu công bố: Phụ lục số 39 ban hành kèm theo Thông tư số 118.
- Cách thức công bố:
  - Gửi kèm các tài liệu báo cáo theo quy định của Luật Chứng khoán cho UBCKNN.
  - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK.
  - Công bố trên website của Công ty.

- Thời hạn công bố: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc giao dịch mua lại cổ phiếu.
4. Báo cáo kết quả bán cổ phiếu quỹ
- Nội dung công bố: kết quả thực hiện bán cổ phiếu quỹ.
  - Mẫu biểu công bố: Phụ lục số 39 ban hành kèm theo Thông tư số 118.
  - Cách thức công bố:
    - Gửi kèm các tài liệu báo cáo theo quy định của Luật Chứng khoán cho UBCKNN.
    - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK.
    - Công bố trên website của Công ty.
  - Thời hạn công bố: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc giao dịch bán cổ phiếu quỹ.
5. Thay đổi việc mua lại cổ phiếu
- Nội dung công bố: thay đổi việc mua lại cổ phiếu.
  - Mẫu biểu công bố: Phụ lục số 37 và Phụ lục số 38 ban hành kèm theo Thông tư số 118.
  - Cách thức công bố:
    - Gửi kèm các tài liệu báo cáo theo quy định của Luật Chứng khoán cho UBCKNN.
    - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK.
    - Công bố trên website của Công ty.
  - Thời hạn công bố:
    - Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi ra quyết định thay đổi phương án mua lại cổ phiếu, Công ty phải báo cáo và thực hiện công bố thông tin về quyết định thay đổi.
    - Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi được UBCKNN chấp thuận thay đổi phương án mua lại cổ phiếu, Công ty phải công bố thông tin về việc thay đổi phương án mua lại cổ phiếu.
- Sau khi thanh toán hết số cổ phần được mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của Công ty giảm hơn 10% thì công ty phải thông báo cho tất cả

chủ nợ biết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thanh toán hết số cổ phần được mua lại.

### **Điều 12: Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài**

- Nội dung công bố: thông báo tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa và các thay đổi liên quan.
- Cách thức công bố:
  - Báo cáo bằng văn bản cho VSD.
  - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCCK.
  - Công bố trên website của Công ty.
- Thời hạn công bố: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được xác nhận của UBCKNN về việc nhận đầy đủ hồ sơ báo cáo tỷ lệ sở hữu nước ngoài của Công ty.

### **Điều 13. Công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn**

1. Phát hành cổ phiếu để trả cổ tức, phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu và phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong Công ty
  - a. Đăng ký phát hành
    - Nội dung công bố: Báo cáo phát hành cổ phiếu để trả cổ tức, phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu và phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong Công ty.
    - Mẫu biểu công bố: Mẫu số 16 Phụ lục hoặc Mẫu số 17 Phụ ban hành kèm theo Nghị định số 155.
    - Cách thức công bố:
      - Gửi kèm các tài liệu báo cáo phát hành cổ phiếu theo quy định của Luật Chứng khoán cho UBCKNN.
      - Công bố trên website Công ty quyết định liên quan đến việc phát hành cổ phiếu.
    - Thời hạn công bố: trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm ĐHĐCĐ/HĐQT ban hành quyết định/nghị quyết thông qua việc phát hành cổ phiếu.
  - b. Công bố thông tin phát hành

- Nội dung công bố: Thông báo phát hành cổ phiếu để trả cổ tức, phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu và phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong Công ty.
- Mẫu biểu công bố: Phụ lục số 17 hoặc Phụ lục số 18 ban hành kèm theo Thông tư số 118.
- Cách thức công bố:
  - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCCK.
  - Công bố trên website của Công ty.
- Thời hạn công bố: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày UBCKNN thông báo về việc nhận được đầy đủ tài liệu báo cáo phát hành thêm cổ phiếu.

Đối với trường hợp phát hành cổ phiếu để trả cổ tức, phát hành cổ phiếu để tăng vốn từ nguồn vốn chủ sở hữu, việc công bố thông tin phải được thực hiện ít nhất là 07 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng để phân bổ quyền.

Đối với trường hợp phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động, việc công bố thông tin phải được thực hiện ít nhất là 07 ngày làm việc trước ngày kết thúc việc thu tiền mua cổ phiếu hoặc ngày được Công ty xác định để phát hành cổ phiếu thưởng cho người lao động.

c. Báo cáo kết quả phát hành

- Nội dung công bố: Kết quả phát hành cổ phiếu để trả cổ tức, phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu và phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong Công ty.
- Mẫu biểu công bố: Phụ lục số 28 hoặc Phụ lục số 29 ban hành kèm theo Thông tư số 118.
- Cách thức công bố:
  - Báo cáo bằng văn bản kèm theo các tài liệu báo cáo kết quả phát hành khác (nếu có) theo quy định của Luật Chứng khoán cho UBCKNN.
  - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCCK.
  - Công bố trên website của Công ty.
- Thời hạn công bố:

- Đối với trường hợp phát hành cổ phiếu để trả cổ tức, phát hành cổ phiếu để tăng vốn từ nguồn vốn chủ sở hữu, Công ty phải gửi báo cáo kết quả phát hành trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày đăng ký cuối cùng để phân bổ quyền.
  - Đối với trường hợp phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động, Công ty phải báo cáo kết quả phát hành trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc việc thu tiền mua cổ phiếu hoặc ngày được Công ty xác định để phát hành cổ phiếu thưởng cho người lao động.
2. Công bố thông tin chào bán chứng khoán ra công chúng
- a. Công bố thông tin về chào bán
- Nội dung công bố: Thông báo chào bán chứng khoán ra công chúng và Bản cáo bạch.
  - Mẫu biểu công bố: Phụ lục số 13 hoặc Phụ lục số 14 ban hành kèm theo Thông tư số 118.
  - Cách thức công bố:
    - Công bố trên 01 tờ báo điện tử hoặc báo in trong 03 số liên tiếp.
    - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDC.
    - Công bố trên website của Công ty.
  - Thời hạn công bố: trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày Giấy chứng nhận đăng ký chào bán chứng khoán ra công chúng có hiệu lực.
- b. Báo cáo kết quả chào bán
- Nội dung công bố: kết quả đợt chào bán chứng khoán ra công chúng.
  - Mẫu biểu công bố: Phụ lục số 21 hoặc Phụ lục số 22 ban hành kèm theo Thông tư số 118.
  - Cách thức công bố:
    - Gửi kèm các tài liệu báo cáo theo quy định của Luật Chứng khoán cho UBCKNN.
    - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDC.
    - Công bố trên website của Công ty.
  - Thời hạn công bố: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc việc thu tiền mua chứng khoán được chào bán từ các nhà đầu tư.
3. Công bố thông tin chào bán cổ phiếu riêng lẻ

- Nội dung công bố: Kết quả đợt chào bán cổ phiếu riêng lẻ.
  - Mẫu biểu công bố: Phụ lục số 23 ban hành kèm theo Thông tư số 118.
  - Cách thức công bố:
    - Gửi kèm các tài liệu báo cáo theo quy định của Luật Chứng khoán cho UBCKNN.
    - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDC.
    - Công bố trên website của Công ty.
  - Thời hạn công bố: trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày kết thúc việc thu tiền mua chứng khoán được chào bán từ các nhà đầu tư.
4. Báo cáo và công bố thông tin về việc sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành
- a. Báo cáo về việc sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành để thực hiện dự án
- Thực hiện: Phòng Kế toán làm báo cáo, trình cấp có thẩm quyền ký duyệt. Báo cáo phải được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
  - Nội dung công bố: tiến độ sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành để thực hiện dự án.
  - Mẫu biểu công bố: Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 155.
  - Cách thức công bố:
    - Gửi kèm các tài liệu báo cáo theo quy định của Luật Chứng khoán cho UBCKNN.
    - Công bố báo cáo sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành để thực hiện dự án được kiểm toán qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDC hoặc thuyết minh chi tiết việc sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành để thực hiện dự án trong báo cáo tài chính năm được kiểm toán xác nhận.
    - Công bố trên website Công ty.
  - Thời hạn công bố:

Báo cáo UBCKNN định kỳ 06 tháng kể từ ngày kết thúc việc thu tiền mua chứng khoán được chào bán từ các nhà đầu tư cho đến khi giải ngân hết số tiền huy động được.

Công bố thông tin trên website Công ty và HNX trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn báo cáo cho UBCKNN.

- b. Báo cáo thay đổi phương án sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành
- Nội dung công bố: Nghị quyết HĐQT/Nghị quyết ĐHĐCĐ thông qua việc thay đổi phương án sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành.
  - Mẫu biểu công bố: Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 155.
  - Cách thức công bố:
    - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCCK.
    - Công bố trên website Công ty.
    - Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.
  - Thời hạn công bố: trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm có quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi.

#### 5. Công bố thông tin về hoạt động niêm yết, đăng ký giao dịch

Công ty thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin về hoạt động niêm yết và đăng ký giao dịch theo quy định pháp luật về niêm yết và đăng ký giao dịch chứng khoán.

### **Điều 14. Công bố thông tin về giao dịch của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ**

#### 1. Thực hiện giao dịch

- Nội dung công bố: người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ dự kiến giá trị giao dịch trong ngày từ 50 triệu đồng trở lên hoặc giá trị giao dịch dự kiến trong từng tháng từ 200 triệu đồng trở lên tính theo mệnh giá (đối với cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi) hoặc theo giá phát hành gần nhất (đối với chứng quyền có bảo đảm) hoặc giá trị chuyển nhượng (đối với quyền mua cổ phiếu, quyền mua trái phiếu chuyển đổi), kể cả trường hợp chuyển nhượng không thông qua hệ thống giao dịch tại SGDCCK (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)
- Mẫu biểu công bố: Phụ lục XIII hoặc Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư số 96.
- Cách thức công bố:



- Người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ thực hiện giao dịch công bố thông tin và báo cáo bằng văn bản cho UBCKNN, SGDCK và Công ty.
- Công ty công bố trên website của Công ty.
- Thời hạn công bố:
  - Người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ thực hiện giao dịch công bố thông tin và báo cáo tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch.
  - Công ty thực hiện công bố 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.

Thời hạn thực hiện giao dịch không quá 30 ngày, kể từ ngày đăng ký thực hiện giao dịch và chỉ được thực hiện vào ngày giao dịch liền sau ngày có thông tin công bố từ SGDCK.

## 2. Kết quả giao dịch

- Nội dung công bố: kết quả giao dịch của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ.
- Mẫu biểu công bố: Phụ lục XV hoặc Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 96.
- Cách thức công bố:
  - Người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ thực hiện giao dịch công bố thông tin và báo cáo bằng văn bản cho UBCKNN, SGDCK và Công ty, đồng thời giải trình nguyên nhân không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký (nếu có).
  - Công ty công bố trên website của Công ty.
- Thời hạn công bố:
  - Người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ thực hiện giao dịch công bố thông tin và báo cáo 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 giao dịch..
  - Công ty thực hiện công bố 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.



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

## **Điều 15. Công bố thông tin về giao dịch của cổ đông lớn**

1. Trở thành cổ đông lớn/không còn là cổ đông lớn
  - Nội dung công bố: Tổ chức, cá nhân, nhóm người có liên quan khi trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.
  - Mẫu biểu công bố: Phụ lục VII hoặc Phụ lục IX và Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư số 96.
  - Cách thức công bố:
    - Tổ chức, cá nhân, nhóm người có liên quan công bố thông tin và báo cáo bằng văn bản cho UBCKNN, SGDCK và Công ty.
    - Công ty công bố trên website của Công ty.
  - Thời hạn công bố:
    - Tổ chức, cá nhân, nhóm người có liên quan công bố thông tin và báo cáo trong vòng 05 ngày kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn của Công ty.
    - Công ty công bố trên website của Công ty 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.
2. Thay đổi tỷ lệ sở hữu của cổ đông lớn
  - Nội dung công bố: Tổ chức, cá nhân, nhóm người có liên quan có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết.
  - Mẫu biểu công bố: Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 96.
  - Cách thức công bố:
    - Tổ chức, cá nhân, nhóm người có liên quan công bố thông tin và báo cáo bằng văn bản cho UBCKNN, SGDCK và Công ty.
    - Công ty công bố trên website của Công ty.
  - Thời hạn công bố:
    - Tổ chức, cá nhân, nhóm người có liên quan công bố thông tin và báo cáo trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi trên.
    - Công ty công bố trên website của Công ty 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.

Các quy định trên không áp dụng đối với trường hợp thay đổi tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết phát sinh do Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc phát hành thêm cổ phiếu.

Trường hợp cổ đông lớn đồng thời là người nội bộ thì thực hiện công bố thông tin tương tự như quy định đối với người nội bộ.

## **Điều 16. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai**

### **1. Đăng ký chào mua**

- Nội dung công bố: Tổ chức, cá nhân chào mua công khai cổ phiếu của Công ty.
- Mẫu biểu công bố: Phụ lục số 20 ban hành kèm theo Thông tư số 118.
- Cách thức công bố:
  - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK.
  - Công bố trên website của Công ty.
- Thời hạn công bố: trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.

### **2. Đánh giá của HĐQT về đề nghị chào mua công khai**

- Nội dung công bố: đánh giá, khuyến nghị của HĐQT Công ty đối với đề nghị chào mua công khai.
- Đánh giá, khuyến nghị của HĐQT Công ty phải được thể hiện bằng văn bản. Trường hợp một hoặc một số thành viên HĐQT có ý kiến khác, HĐQT phải công bố kèm theo các ý kiến này.
- Cách thức công bố:
  - Báo cáo bằng văn bản cho UBCKNN.
  - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK.
  - Công bố trên website của Công ty.
- Thời hạn công bố: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được tài liệu đăng ký chào mua công khai.

### **3. Công bố thông tin chào mua**

- Nội dung công bố: công bố thông tin chào mua.

- Đối tượng công bố: tổ chức, cá nhân đăng ký chào mua công khai.
- Cách thức công bố: công bố Bản thông báo chào mua công khai, Bản công bố thông tin chào mua công khai (trường hợp chào mua công khai thanh toán bằng tiền), Bản cáo bạch (trường hợp chào mua công khai bằng cổ phiếu phát hành) trên website của tổ chức chào mua công khai (nếu có), đại lý chào mua công khai, SGDCK.
- Thời hạn công bố: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày UBCKNN thông báo nhận được đầy đủ tài liệu đăng ký chào mua công khai hoặc cấp Giấy chứng nhận đăng ký phát hành.

Việc chào mua công khai chỉ được thực hiện sau tối thiểu 03 ngày kể từ ngày tổ chức, cá nhân chào mua công khai công bố thông tin theo quy định.

Thời gian thực hiện một đợt chào mua công khai tối thiểu là 30 ngày giao dịch và tối đa là 60 ngày giao dịch kể từ ngày bắt đầu nhận đăng ký bán, đăng ký hoán đổi được xác định trong Bản thông báo chào mua công khai.

#### 4. Báo cáo kết quả chào mua

- Nội dung công bố: Kết quả chào mua công khai.
- Đối tượng công bố: Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai.
- Mẫu biểu công bố: Phụ lục số 25 ban hành kèm theo Thông tư số 118.
- Cách thức công bố:
  - Báo cáo bằng văn bản cho UBCKNN.
  - Gửi qua hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGDCK.
  - Công bố trên website của tổ chức chào mua công khai (nếu có), đại lý chào mua công khai.
- Thời hạn công bố: trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày kết thúc đợt chào mua công khai.

### **Điều 17. Công bố thông tin tự nguyện**

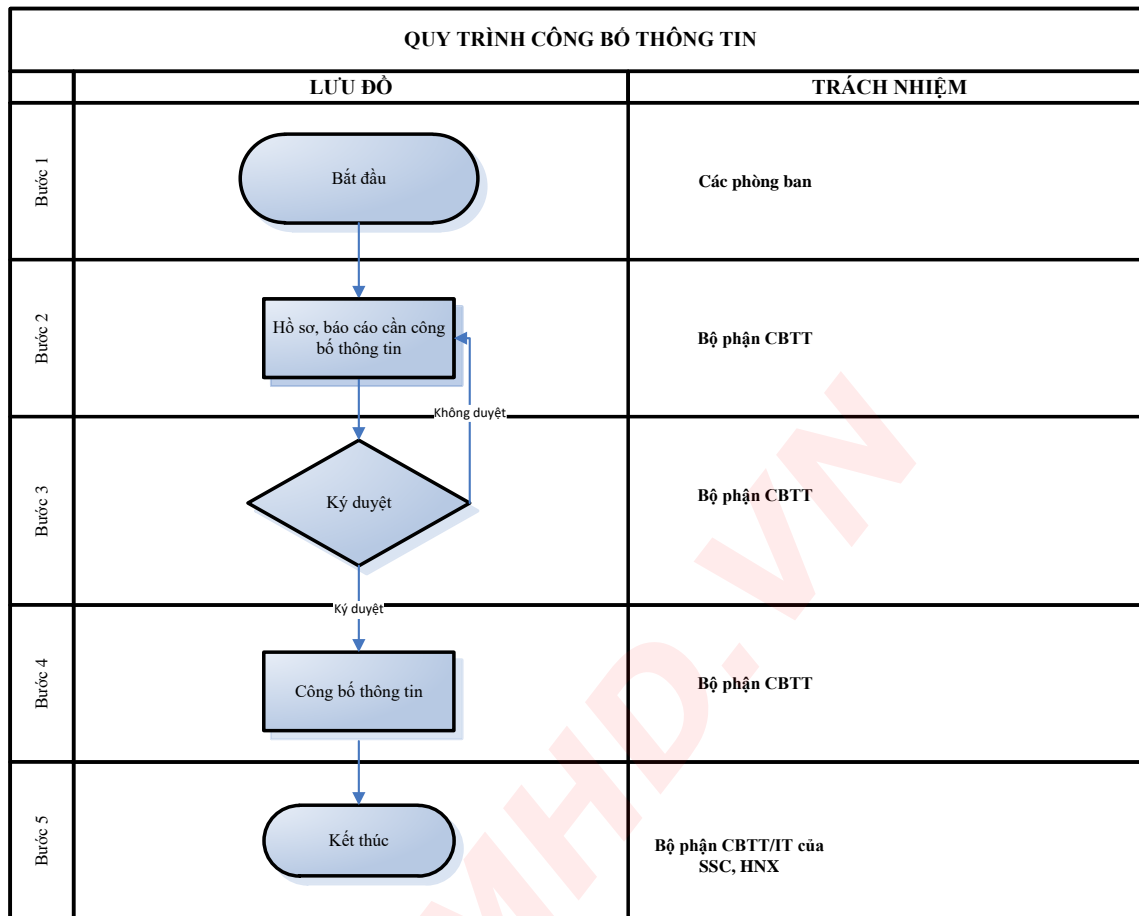
1. Trong những trường hợp cần thiết, nhằm mục đích tăng tính minh bạch về thông tin của Công ty trên thị trường, Công ty có thể thực hiện công bố một số thông tin cần thiết ngoài những thông tin bắt buộc theo quy định hiện hành.
2. Các thông tin công bố tự nguyện bao gồm:

- Các thông tin thể hiện được dự báo về kết quả kinh doanh, giá trị tài sản của doanh nghiệp.
- Báo cáo phân tích về tình hình thực tế và các sự kiện phát sinh xảy ra trong Công ty và tác động của nó đến kết quả kinh doanh nhằm mục đích giúp nhà đầu tư có thể có cái nhìn rõ hơn về hiệu quả kinh doanh của Công ty.
- Thông tin về chính sách tài chính, cấu trúc vốn.
- Thông tin về các chính sách đối với cổ đông.
- Thông tin về kế hoạch đầu tư và kinh doanh.

BMHD.VN

## CHƯƠNG IV. QUY TRÌNH CÔNG BỐ VÀ LƯU TRỮ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY

### Điều 18. Sơ đồ quy trình công bố thông tin



### DIỄN GIẢI QUY TRÌNH

#### ***Bước 1: Chuẩn bị thông tin***

Khi phát sinh các thông tin phải công bố theo quy định hoặc có sự chỉ đạo của lãnh đạo Công ty về việc công bố các thông tin tự nguyện, các bộ phận liên quan phải lập tức báo cáo, công bố theo nội dung quy định tại Chương I Quy chế này và cung cấp cho nhân viên công bố thông tin.

#### ***Bước 2: Xử lý thông tin***

Nhân viên công bố thông tin tiến hành kiểm tra tính chính xác, phù hợp của nội dung báo cáo, công bố, đối chiếu báo cáo với các quy định hiện hành về công bố thông tin; chỉnh sửa hoặc lập mới báo cáo, công bố thông tin theo quy định.

#### ***Bước 3: Trình cấp có thẩm quyền ký duyệt***

Nhân viên công bố thông tin trình Tổng Giám đốc ký và đóng dấu báo cáo, công bố trước khi thực hiện công bố. Trong trường hợp Tổng Giám đốc vắng, nhân viên công bố thông tin trình lãnh đạo có thẩm quyền ký và đóng dấu để thực hiện công bố thông tin.

#### ***Bước 4: Báo cáo và công bố***

Người công bố thông tin thực hiện gửi thông tin cần công bố đến các đối tượng cần thiết.

Người có trách nhiệm công bố thông tin, trả lời phỏng vấn và các hình thức cung cấp thông tin khác liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh tại Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Lâm Đồng là Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc. Những trường hợp khác thì cần có sự chấp thuận bằng văn bản của Chủ tịch HĐQT hoặc Tổng Giám đốc Công ty sau khi nội dung thông tin cung cấp đã được duyệt bởi Chủ tịch HĐQT, hoặc Tổng Giám đốc Công ty.

#### ***Bước 5: Bảo quản và lưu trữ thông tin***

Thông tin sau khi đã được thực hiện báo cáo và công bố sẽ được lưu trữ để phục vụ tham khảo, tra cứu và đối chiếu khi cần thiết của nhà đầu tư.

- 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 website Công ty tối thiểu 05 năm.
- Các thông tin công bố bất thường hoặc theo yêu cầu phải lưu giữ trên website Công ty tối thiểu 05 năm.

### **Điều 19. Tạm hoãn công bố thông tin**

#### **1. Bảo lưu chưa công bố thông tin**

Trong trường hợp cần thiết phải bảo lưu chưa công bố thông tin, nhân viên công bố thông tin thực hiện công văn trình Tổng Giám đốc ký đề nghị bảo lưu chưa công bố thông tin gửi UBCKNN, SGDCK xem xét, chấp thuận.

#### **2. Tạm hoãn công bố thông tin**

Trường hợp việc công bố thông tin không thể thực hiện đúng thời hạn vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn,...), Công ty/các đối tượng công bố thông tin phải báo cáo UBCKNN, SGDCK về việc tạm hoãn công bố thông tin, đồng thời công bố về việc tạm hoãn công bố thông tin.

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

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

## **CHƯƠNG V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 20. Khen thưởng, kỷ luật**

#### 1. Khen thưởng

Các tập thể, cá nhân có liên quan thực hiện tốt công tác quản lý, công bố thông tin sẽ được Công ty xét khen thưởng theo quy chế khen thưởng của Công ty.

#### 2. Kỷ luật

Các tập thể, cá nhân có liên quan không tuân thủ đúng Quy chế, Quy trình công bố thông tin, công bố thông tin sai sự thật gây ảnh hưởng xấu đến hoạt động sản xuất kinh doanh và uy tín của Công ty sẽ bị kỷ luật theo các quy định hiện hành của Công ty và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

### **Điều 21. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các đối tượng công bố thông tin có liên quan có trách nhiệm thực hiện theo quy chế này.
2. Các đối tượng thuộc phạm vi điều chỉnh và áp dụng Quy chế này có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

*TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2022*

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

...