

Số ~~20~~ 20./CBTT-AMP

Hà Nội, ngày 16 tháng 01 năm 2024

(V/v: ban hành Quy chế công bố  
thông tin)

## CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

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

### 1. Tên tổ chức: CÔNG TY CỔ PHẦN ARMEPHACO

- Mã chứng khoán/Mã thành viên: AMP
- Địa chỉ: Số 118 Vũ Xuân Thiều - P. Phúc Lợi - Q. Long Biên - TP. Hà Nội
- Điện thoại liên hệ: (84.24) 3875 9466 Fax:
- E-mail: armephaco@armephaco.com.vn

### 2. Nội dung thông tin công bố:

Quyết định số 19../2024/QĐ-HĐQT ngày 16/1/2024 v/v ban hành Quy Chế công bố thông tin của Công ty.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 16/1/2024 tại đường dẫn: <http://armephaco.com.vn/>

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

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu VT, N01;

Đại diện tổ chức

Người đại diện theo pháp luật

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



TỔNG GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Dũng

Số: 19/2024/QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 16 tháng 01 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
Về việc ban hành Quy Chế Công bố thông tin

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ARMEPHACO**

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

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

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Armephaco;

Căn cứ Biên bản họp số 16/2024/BBH-AMP ngày 16/1/2024 của Hội đồng quản trị.

**QUYẾT ĐỊNH:**

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là “*Quy chế công bố thông tin của Công ty cổ phần Armephaco*”
- Điều 2.** Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, Trưởng các phòng chức năng liên quan chịu trách nhiệm thi thành Quyết định này.
- Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT; TH.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY  
CỔ PHẦN  
ARMEPHACO

Đoàn Mạnh Cường



Always brings happiness

**QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN  
CÔNG TY CỔ PHẦN ARMEPHACO**



## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	<b>2</b>
Điều 1. Mục đích .....	2
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	2
Điều 3. Giải thích từ ngữ.....	3
Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin .....	4
Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin.....	4
Điều 6. Phương tiện báo cáo, công bố thông tin.....	5
Điều 7. Tạm hoãn công bố thông tin .....	5
<b>CHƯƠNG II. NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN</b> .....	<b>5</b>
Điều 8. Các loại thông tin phải công bố .....	5
Điều 9. Nội dung CBTT, Thời điểm CBTT và Bộ phận chịu trách nhiệm.....	5
<b>CHƯƠNG III. QUY TRÌNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN</b> .....	<b>6</b>
Điều 10. Quy trình công bố thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan có thẩm quyền .....	6
Điều 11. Trách nhiệm của Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin.....	7
Điều 12. Trách nhiệm các đơn vị/phòng/ban/cá nhân liên quan .....	8
Điều 13. Cơ chế thưởng .....	8
Điều 14. Xử lý vi phạm .....	8
<b>CHƯƠNG V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN</b> .....	<b>8</b>
Điều 15. Điều khoản thi hành .....	8
<b>PHỤ LỤC 01: CÁC NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN</b> .....	<b>10</b>

## DỰ THẢO QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-HĐQT ngày / /2024  
của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Armephaco)

### **Căn cứ:**

- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Quyết định số 21/QĐ-SGDCKVN ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Sở Giao dịch chứng khoán Việt Nam về Ban hành Quy chế công bố thông tin tại Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam và Công ty con;
- Điều lệ hiện hành Công ty Cổ phần Armephaco;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty Cổ phần Armephaco, bao gồm các nội dung sau:

## 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 Armephaco (sau đây gọi tắt là “**Công ty**”) ban hành, nhằm đáp ứng các quy định của pháp luật, chuẩn mực công bố thông tin cũng như nhu cầu tìm hiểu, cập nhật thông tin về hoạt động của Công ty và các bên liên quan.

Quy chế quy định nội dung, cách thức, trình tự thực hiện công bố các thông tin liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty đối với cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền.

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

#### **1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về việc tiến hành công tác “công bố thông tin” của Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành và theo yêu cầu của Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, đồng thời quy định việc phối hợp quan hệ công tác giữa các đơn vị/phòng/ban, cá nhân thuộc Công ty và các đối tượng liên quan khác trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty.



**2. Đối tượng áp dụng**

- a. Bộ phận công bố thông tin;
- b. Người thực hiện công bố thông tin;
- c. Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ;
- d. Các đơn vị/phòng/ban có liên quan gồm: Phòng Tài chính – Kế toán, Phòng Tổng hợp, Người được uỷ quyền công bố thông tin;
- e. Cổ đông;
- f. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin theo quy định của pháp luật;
- g. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Người nội bộ của Công ty bao gồm:
  - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị;
  - b. Trưởng Ban Kiểm soát và Kiểm soát viên;
  - c. Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
  - d. Người đại diện theo pháp luật, người được uỷ quyền công bố thông tin;
  - e. Người phụ trách quản trị Công ty.
2. Người có liên quan của người nội bộ là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:
  - a. Công ty và người nội bộ của Công ty;
  - b. Công ty và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết;
  - c. Tổ chức, cá nhân mà trong mối quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát;
  - d. Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân đó;
  - e. Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;
  - f. Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
3. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin bao gồm:
  - a. Nhà đầu tư là người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ;
  - b. Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty;

- c. Nhà đầu tư hoặc nhóm nhà đầu tư có liên quan mua vào để trở thành cổ đông lớn của Công ty;
- d. Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai cổ phiếu của Công ty.

#### **Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin**

1. Bộ phận công bố thông tin, người thực hiện công bố thông tin tổ chức, thực hiện công bố thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật liên quan.
2. Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin cá nhân (như Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, 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), thông tin chỉ được công bố nếu cá nhân đó đồng ý. Nếu cá nhân đó không đồng ý công khai các thông tin này thì phải gửi Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán 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 Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán thực hiện công khai thông tin.
3. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, đối tượng công bố thông tin 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.
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.
5. Thông tin được công bố bằng tiếng Việt.
6. Các thông tin công bố được lưu giữ, bảo quản tại Công ty dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm đối với thông tin công bố định kỳ, tối thiểu 05 năm với các thông tin công bố bất thường, theo yêu cầu hoặc các hoạt động khác; các thông tin này phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của Công ty tối thiểu là 05 năm.
7. Trường hợp nghĩa vụ công bố thông tin phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin sẽ vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.

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

1. Người thực hiện công bố thông tin là 01 người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin theo quy định của Quy chế này và pháp luật có liên quan.
2. Người đại diện theo pháp luật phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, tính chính xác và kịp thời về thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố. Trường hợp phát sinh thông tin phải công bố mà cả người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất



của Ban Điều hành có trách nhiệm thay thế thực hiện công bố thông tin.

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

#### **Điều 6. Phương tiện báo cáo, công bố thông tin**

1. Các phương tiện báo cáo, công bố thông tin bao gồm:
  - a. Trang thông tin điện tử (website) và các kênh truyền thông nội bộ khác (nếu có) của Công ty;
  - b. Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN;
  - c. Hệ thống công bố thông tin của Sở GDCK Hà Nội;
  - d. Trang thông tin điện tử của Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam;
  - e. Các phương tiện thông tin đại chúng khác (báo in, báo điện tử...).
2. Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, hệ thống công bố thông tin của Sở GDCK thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN và Sở GDCK.

#### **Điều 7. 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, đồng thời công bố về việc tạm hoãn công bố thông tin.
2. Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, Công ty phải công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa/tạm hoãn công bố theo quy định pháp luật.

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

#### **Điều 8. Các loại thông tin phải công bố**

1. CBTT định kỳ
2. CBTT bất thường trong vòng 24h;
3. CBTT theo yêu cầu của UBCKNN và Sở Giao dịch chứng khoán (“Sở GDCK”)
4. Các trường hợp khác phải công bố thông tin

#### **Điều 9. Nội dung CBTT, Thời điểm CBTT và Bộ phận chịu trách nhiệm**

Nội dung CBTT, Thời điểm CBTT và Bộ phận chịu trách nhiệm được quy định chi tiết tại Phụ Lục 01 đính kèm.



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

#### Điều 10. Quy trình công bố thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan có thẩm quyền

##### 1. Hình thức thực hiện

Công ty có thể thực hiện việc công bố thông tin qua các hình thức sau:

- a. Trao đổi thông qua email được cung cấp;
- b. Trao đổi trực tiếp thông qua các buổi họp, gặp mặt;
- c. Trao đổi thông qua điện thoại;
- d. Trao đổi bằng văn bản.

##### 2. Phương thức thực hiện

Khi cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền cần thông tin, người thực hiện công bố thông tin cung cấp các thông tin thuộc danh mục 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 có thể tham khảo ý kiến của cấp lãnh đạo có thẩm quyền, đơn vị tư vấn, cơ quan chức năng và các bộ phận chuyên môn có liên quan khác khi cần thiết để phản hồi kịp thời cho cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền.

##### 3. Mô tả chi tiết Quy trình công bố thông tin và nhiệm vụ của các bên liên quan

Quy trình	Bộ phận chịu trách nhiệm
<b>Bước 1</b> <b>Thông báo thông tin công bố</b>	Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin: <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Thông báo thông tin phải công bố tới đơn vị/phòng/ban phụ trách trực tiếp và các bên liên quan (nếu có) về nội dung và thời hạn thông tin cần công bố;</li><li>❖ Hiểu rõ các quy định về công bố.</li></ul>
<b>Bước 2</b> <b>Cung cấp thông tin</b>	<b>1. Đối với các nội dung CBTT định kỳ:</b> Đơn vị/phòng/ban phụ trách trực tiếp và các bên liên quan (nếu có) có trách nhiệm: <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Lập và đảm bảo tính đầy đủ, minh bạch, chính xác, kịp thời các tài liệu, báo cáo định kỳ;</li><li>❖ Trình Cấp Điều hành (gồm Kế toán/chuyên viên tài chính chuyên trách về CBTT, KTT, TGD) xem xét;</li><li>❖ Cấp Điều hành trình Cấp Quản trị (gồm Trưởng Ban Kiểm Soát, Thành viên HĐQT phụ trách đầu tư, Chủ tịch HĐQT) phê duyệt trước khi chuyển</li></ul>

	<p>cho Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Gửi đầy đủ tài liệu, báo cáo cần công bố cho Bộ phận công bố thông tin theo đúng thời hạn quy định.</li> </ul> <p><b>2. Đối với các nội dung CBTT bất thường 24h và các nội dung CBTT khác:</b></p> <p>Đơn vị/phòng/ban phụ trách trực tiếp và các bên liên quan (nếu có) có trách nhiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Lập và đảm bảo tính đầy đủ, minh bạch, chính xác, kịp thời các tài liệu, báo cáo định kỳ;</li> <li>❖ Trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt trước khi chuyển cho Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin.</li> <li>❖ Gửi đầy đủ tài liệu, báo cáo cần công bố cho Bộ phận công bố thông tin theo đúng thời hạn quy định.</li> </ul>
<p><b>Bước 3</b> <b>Xem xét nội dung</b></p>	<p>Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Kiểm tra tài liệu theo các Mẫu quy định trước khi tiến hành CBTT</li> <li>❖ Đảm bảo nội dung các tài liệu, báo cáo đầy đủ và kịp thời, đúng mẫu theo quy định.</li> </ul>
<p><b>Bước 4</b> <b>Công bố thông tin</b></p>	<p>Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Người được uỷ quyền công bố thông tin thực hiện công bố thông tin trên Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội</li> <li>❖ Phòng tổng hợp thực hiện công bố thông tin trên trang thông tin điện tử (website) và các kênh truyền thông nội bộ khác (nếu có) của Công ty;</li> <li>❖ Công bố thông tin đúng thời hạn đến các kênh theo quy định của Quy chế này và pháp luật;</li> <li>❖ Đảm bảo các thông tin được công bố được gửi đến hoặc đăng tải trên các kênh công bố thông tin theo quy định của Quy chế này và pháp luật.</li> </ul>
<p><b>Bước 5</b> <b>Lưu trữ</b></p>	<p>Bộ phận thực hiện công bố thông tin, Bộ phận Văn thư và các bộ phận liên quan khác lưu trữ các thông tin công bố đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định.</p>

**Điều 11. Trách nhiệm của Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin**



1. Hướng dẫn 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 công bố thông tin và thực hiện công bố thông tin đến các tổ chức, cá nhân cần thiết theo quy định.
3. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Ban điều hành về việc thực hiện công bố thông tin.
4. Thực hiện các công việc khác được giao.

#### **Điều 12. Trách nhiệm các đơn vị/phòng/ban/cá nhân liên quan**

1. Đảm bảo tuân thủ và thực hiện đúng Quy chế công bố thông tin và nhiệm vụ được giao thực hiện.
2. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của Lãnh đạo công ty/Bộ phận công bố thông tin.
3. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và kịp thời của thông tin cung cấp cho Bộ phận công bố thông tin.

#### **Điều 13. Cơ chế thưởng**

1. Các đối tượng được quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 2 Quy chế này tuân thủ và thực hiện việc CBTT đầy đủ, chính xác, kịp thời sẽ được xem xét thưởng nhằm ghi nhận, khen thưởng các kết quả đã đạt được trong quá trình công bố thông tin.
2. Căn cứ vào kết quả Công bố thông tin hàng năm, Ban điều hành sẽ đề xuất lên HĐQT phê duyệt mức thưởng theo quy định từng thời kỳ.

#### **Điều 14. Xử lý vi phạm**

1. Các đối tượng được quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 2 Quy chế này có hành vi vi phạm các quy định tại Quy chế này, vi phạm các quy định của pháp luật gây thiệt hại cho Công ty liên quan đến việc thực hiện, quản lý hoạt động công bố thông tin thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.
2. Việc xử lý vi phạm về công bố thông tin được thực hiện theo Nghị định số 156/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan khác.

### **CHƯƠNG V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 15. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Căn cứ vào nội dung Quy chế, các đối tượng có liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện.
3. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến nghĩa vụ CBTT

chưa được đề cập trong quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh nghĩa vụ công bố thông tin của các đối tượng có nghĩa vụ CBTT liên quan.

4. Việc sửa đổi bổ sung Quy chế này do Chủ tịch HĐQT quyết định sau khi được Hội đồng Quản trị thông qua.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBCKNN;
- SGDCCKHN;
- Lưu VT, TK.HĐQT;

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**ĐOÀN MẠNH CƯỜNG**



PHỤ LỤC 01: CÁC NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

STT	Nội dung công bố	Định dạng (nếu gửi IDS)	Thời hạn cung cấp thông tin	Thời hạn công bố	Bộ phận cung cấp thông tin	Bộ phận CBTT	Ghi chú
<b>I</b>	<b>CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ</b>						
<b>1</b>	<b>Báo cáo tài chính ("BCTC")</b> bao gồm: <b>BCTC Công ty mẹ và BCTC hợp nhất</b>						
1.1	<p><b>BCTC</b> năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận theo nguyên tắc sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>BCTC</b> phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp;</li> <li>+ Trường hợp công ty đại chúng là công ty mẹ của tổ chức khác, công ty đại chúng phải công bố 02 báo cáo: <b>BCTC</b> năm của riêng đơn vị mình và <b>BCTC</b> năm hợp nhất theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp;</li> </ul> <p><b>BCTC bán niên</b> đã được soát xét bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận.</p>	<p>Định dạng CBTT trên IDS, CIMS: Các file cần định dạng EXCEL của 2 hệ thống là khác nhau. Lưu ý lấy toàn bộ dữ liệu theo đúng biểu mẫu trên hệ thống IDS, CIMS</p> <p>Bản gốc kèm thuyết minh BCTC được gửi dưới dạng đính kèm có ký số.</p>	<p>Trong thời hạn <b>09</b> ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký nhưng không được vượt quá <b>89</b> ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính</p>	<p>Trong thời hạn <b>10</b> 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.</p>	<p>Phòng TCKT Chuyên viên tài chính chuyên trách về CBTT</p>	<p>Người được ủy quyền công bố thông tin Chuyên viên tài chính chuyên trách về CBTT</p>	
1.2		<p>Định dạng CBTT trên IDS, CIMS: Các file cần định dạng EXCEL của 2 hệ thống là khác nhau. Lưu ý lấy toàn bộ dữ liệu theo đúng biểu mẫu trên hệ thống IDS, CIMS</p> <p>Bản gốc kèm thuyết minh BCTC được gửi dưới dạng đính kèm có ký số.</p>	<p>Trong thời hạn <b>04</b> ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký nhưng tối đa không quá <b>59</b> ngày kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính.</p>	<p>Trong thời hạn <b>05</b> 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.</p>	<p>Phòng TCKT Chuyên viên tài chính chuyên trách về CBTT</p>	<p>Người được ủy quyền công bố thông tin Chuyên viên tài chính chuyên trách về CBTT</p>	

**Quy chế Công bố thông tin**

STT	Nội dung công bố	Định dạng (nếu gửi IDS)	Thời hạn cung cấp thông tin	Thời hạn công bố	Bộ phận cung cấp thông tin	Bộ phận CBTT	Ghi chú
1.3	<p>BCTC quý hoặc BCTC quý đã được soát xét (nếu có) theo nguyên tắc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BCTC quý phải là BCTC giữa niên độ dạng đầy đủ theo Chuẩn mực kế toán "Báo cáo tài chính giữa niên độ", được lập theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10 Thông tư 96/2020;</li> <li>- Toàn văn BCTC quý hoặc BCTC quý đã được soát xét (nếu có) phải được công bố đầy đủ, kèm theo kết luận soát xét và văn bản giải trình của công ty trong trường hợp báo cáo tài chính quý được soát xét có kết luận soát xét.</li> </ul>	<p>Định dạng CBTT trên IDS, CIMS: Các file cần định dạng EXCEL của 2 hệ thống là khác nhau. Lưu ý lấy toàn bộ dữ liệu theo đúng biểu mẫu trên hệ thống IDS, CIMS</p> <p>Bản gốc kèm thuyết minh BCTC được gửi dưới dạng đính kèm có ký số.</p>	<p>Tối đa không quá 29 ngày kể từ ngày kết thúc quý</p>	<p>Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc quý.</p>	<p>Phòng TCKT Chuyên viên tài chính chuyên trách về CBTT</p>	<p>Người được ủy quyền công bố thông tin Chuyên viên tài chính chuyên trách về CBTT</p>	
1.4	<p><b>Văn bản giải trình trong một số trường hợp, cụ thể:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp tại Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của kỳ công bố thay đổi từ 10% trở lên so với báo cáo cùng kỳ năm trước;</li> <li>- Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo bị lỗ; hoặc chuyển từ lãi ở báo cáo cùng kỳ năm trước sang lỗ ở kỳ này hoặc ngược lại;</li> <li>- 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.</li> </ul>	<p>Gửi bản gốc Công văn dưới dạng File (PDF) ký số và up lên hệ thống CBTT IDS, CIMS</p>	<p>Công bố thông tin <b>đồng thời</b> với Báo cáo tài chính cần giải trình</p>	<p>Công bố thông tin <b>đồng thời</b> với Báo cáo tài chính cần giải trình</p>	<p>Phòng TCKT  Chuyên viên tài chính chuyên trách về CBTT</p>	<p>Người được ủy quyền công bố thông tin Chuyên viên tài chính chuyên trách về CBTT</p>	



Quy chế Công bố thông tin

STT	Nội dung công bố	Định dạng (nếu gửi IDS)	Thời hạn cung cấp thông tin	Thời hạn công bố	Bộ phận cung cấp thông tin	Bộ phận CBTT	Ghi chú
<b>2</b>	<b>Báo cáo thường niên ("BCTN")</b> BCTN 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.	Scan bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF) ký số và công bố trên chuyên trang CIMS và IDS	Chậm nhất 18 ngày sau ngày công bố báo cáo tài chính năm được kiểm toán nhưng không được vượt quá 108 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	Chậm nhất 20 ngày sau ngày công bố báo cáo tài chính năm được kiểm toán nhưng không được vượt quá 110 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	Người được ủy quyền công bố thông tin Phòng TCKT - Chuyên viên tài chính chuyên trách về CBTT	Người được ủy quyền công bố thông tin	
<b>3</b>	<b>Báo cáo tình hình quản trị công ty</b>						
3.1	Báo cáo tình hình quản trị Công ty bán niên theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC.	- Scan bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF) ký số và công bố trên chuyên trang CIMS và IDS - Đối với Sở GD&ĐT HN: Kèm theo bản dữ liệu điện tử "Bảng cung cấp thông tin về quản trị công ty" theo Mẫu CBTT của SGDCK Hà Nội theo định dạng excel ký số	Chậm nhất 28 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm dương lịch	Chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm dương lịch	Người được ủy quyền công bố thông tin	Người được ủy quyền công bố thông tin	
3.2	Báo cáo tình hình quản trị Công ty năm theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC.		Chậm nhất 28 ngày, kể từ ngày kết thúc năm dương lịch	Chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày kết thúc năm dương lịch	Người được ủy quyền công bố thông tin	Người được ủy quyền công bố thông tin	
<b>4</b>	<b>Họp Đại hội đồng cổ đông</b>						
4.1	Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội	Theo mẫu của Tổng Công ty Lưu ký và bù trừ Chứng khoán Việt Nam ban hành vào từng thời điểm	Tối thiểu 22 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng	Tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng	Người được ủy quyền công bố thông tin	Người được ủy quyền công bố thông tin	



Quy chế Công bố thông tin

STT	Nội dung công bố	Định dạng (nếu ghi IDS)	Thời hạn cung cấp thông tin	Thời hạn công bố	Bộ phận cung cấp thông tin	Bộ phận CBTT	Ghi chú
4.2	Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường. Nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm: thông báo mời họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có).	Scan bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF) ký số và công bố trên chuyên trang CIMS và IDS	Chậm nhất 23 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ	Chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ. - Gửi thư mời cho cổ đông và tài liệu ít nhất 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ	Người được ủy quyền công bố thông tin	Người được ủy quyền công bố thông tin	
4.3	Trường hợp lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản, 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.	Scan bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF) ký số và công bố trên chuyên trang CIMS và IDS	Chậm nhất 12 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến (Nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn)	- Chậm nhất 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)	Người được ủy quyền công bố thông tin	Người được ủy quyền công bố thông tin	Công bố trên trang thông tin điện tử của mình, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông.
4.4	Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết.	Scan bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF) ký số và công bố trên chuyên trang CIMS và IDS	Trong thời hạn 12 giờ kể từ khi thông qua Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi thông qua Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ	Người được ủy quyền công bố thông tin	Người được ủy quyền công bố thông tin	
II	<b>CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG 24H</b>						



**Quy chế Công bố thông tin**

STT	Nội dung công bố	Định dạng (nếu gửi IDS)	Thời hạn cung cấp thông tin	Thời hạn công bố	Bộ phận cung cấp thông tin	Bộ phận CBTT	Ghi chú
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.	Mẫu Phụ lục VI Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng TCKT CVTC chuyên trách CBTT	Người được ủy quyền công bố thông tin	
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 VI hoặc Phụ lục III Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tổng hợp	Người được ủy quyền công bố thông tin	

Quy chế Công bố thông tin

STT	Nội dung công bố	Định dạng (nếu gửi IDS)	Thời hạn cung cấp thông tin	Thời hạn công bố	Bộ phận cung cấp thông tin	Bộ phận CBTJ	Ghi chú
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.	Mẫu Phụ lục VI Quyết định số 21/QĐ-SGDVN Đính kèm bản scan PDF Biên bản họp và NQ ĐHĐCĐ ký số	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Người được ủy quyền công bố thông tin	Người được ủy quyền công bố thông tin	
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.	Mẫu Phụ lục 06 Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	HQQT	Người được ủy quyền công bố thông tin	
5	Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu.	Mẫu Phụ lục 06 Quyết định số 21/QĐ-SGDVN Đính kèm bản scan PDF Biên bản họp và NQ ĐHĐCĐ ký số	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Người được ủy quyền công bố thông tin	Người được ủy quyền công bố thông tin	



Quy chế Công bố thông tin

STT	Nội dung công bố	Định dạng (nếu gửi IDS)	Thời hạn cung cấp thông tin	Thời hạn công bố	Bộ phận cung cấp thông tin	Bộ phận CBTT	Ghi chú
6	Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp), giải thể, phá sản doanh nghiệp; thay đổi mã số thuế, thay đổi tên Công ty, con dấu của Công ty; thay đổi địa điểm; thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện; ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty.	Mẫu Phụ Lục theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tổng hợp	Người được ủy quyền công bố thông tin	
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.	Mẫu Phụ Lục theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng TCKT CVTC chuyên trách CBTT	Người được ủy quyền công bố thông tin	

Quy chế Công bố thông tin

STT	Nội dung công bố	Định dạng (nếu gửi IDS)	Thời hạn cung cấp thông tin	Thời hạn công bố	Bộ phận cung cấp thông tin	Bộ phận CBTT	Ghi chú
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.	Mẫu Phụ Lục theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ - Trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày CBTT về việc thay đổi, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ phải gửi bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới (nếu có)	Người được ủy quyền công bố thông tin	Người được ủy quyền công bố thông tin	
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 đại chúng.	Mẫu Phụ Lục theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng TCKT CVTC chuyên trách CBTT	Người được ủy quyền công bố thông tin	
10	Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết.	Mẫu Phụ Lục theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Người được ủy quyền công bố thông tin	Người được ủy quyền công bố thông tin	
11	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).	Mẫu Phụ Lục 01, 06 theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới bản excel ký số	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ kể từ nhận được đơn từ chức, nêu rõ thời điểm hiệu lực	Phòng Tổng hợp	Người được ủy quyền công bố thông tin	
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	Mẫu Phụ Lục theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng TCKT CVTC chuyên trách CBTT	Người được ủy quyền công bố thông tin	



Quy chế Công bố thông tin

STT	Nội dung công bố	Định dạng (nếu gửi IDS)	Thời hạn cung cấp thông tin	Thời hạn công bố	Bộ phận cung cấp thông tin	Bộ phận CBTT	Ghi chú
	chính 06 tháng gần nhất được soát xét.						
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.	Mẫu Phụ Lục theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tổng hợp	Người được ủy quyền công bố thông tin	
14	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.	Mẫu Phụ Lục theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tổng hợp Phòng TCKT	Người được ủy quyền công bố thông tin	
15	Công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp.	Mẫu Phụ Lục theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng Tổng hợp	Người được ủy quyền công bố thông tin	
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.	Mẫu Phụ Lục theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Người được ủy quyền công bố thông tin	Người được ủy quyền công bố thông tin	
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.	Mẫu Phụ Lục theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Người được ủy quyền công bố thông tin	Người được ủy quyền công bố thông tin	
18	Thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu.	Mẫu Phụ Lục theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Người được ủy quyền công bố thông tin	Người được ủy quyền công bố thông tin	

Quy chế Công bố thông tin

STT	Nội dung công bố	Định dạng (nếu gửi IDS)	Thời hạn cung cấp thông tin	Thời hạn công bố	Bộ phận cung cấp thông tin	Bộ phận CBTT	Chỉ chủ
19	Thông tin về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hội tố báo cáo tài chính.	Mẫu Phụ Lục theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng TCKT CVTC chuyên trách CBTT	Người được ủy quyền công bố thông tin	
20	Sau khi thay đổi kỳ kế toán, Công ty đại chúng công bố báo cáo tài chính cho giai đoạn giữa 02 kỳ kế toán của năm tài chính cũ và năm tài chính mới theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp.	Mẫu Phụ Lục theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng TCKT CVTC chuyên trách CBTT	Người được ủy quyền công bố thông tin	
21	Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ.	Mẫu Phụ Lục theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	Phòng TCKT CVTC chuyên trách CBTT	Người được ủy quyền công bố thông tin	
22	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 (căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất đối với trường hợp Công ty đại chúng là Công ty mẹ).	Mẫu Phụ Lục theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	HHQT	Người được ủy quyền công bố thông tin	



Quy chế Công bố thông tin

STT	Nội dung công bố	Định dạng (nếu gửi IDS)	Thời hạn cung cấp thông tin	Thời hạn công bố	Bộ phận cung cấp thông tin	Bộ phận CBTT	Ghi chú
23	Quyết định góp vốn có giá trị từ 50% trở lên điều lệ của một tổ chức (xác định theo vốn điều lệ của tổ chức nhận vốn góp trước thời điểm góp vốn).	Mẫu Phụ Lục theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	HĐQT	Người được uỷ quyền công bố thông tin	
<b>III</b>	<b>CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU</b>						
1	Sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư.	Mẫu CBTT bất thường theo QĐ số 21	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	HĐQT	Người được uỷ quyền công bố thông tin	
2	Có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.	Mẫu CBTT bất thường theo QĐ số 21	Trong thời hạn 12 giờ	Trong thời hạn 24 giờ	HĐQT	Người được uỷ quyền công bố thông tin	
<b>IV</b>	<b>CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC</b>						
1	Hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn.		Khi phát sinh sự kiện, Công ty liên hệ đơn vị tư vấn để hoàn tất các thủ tục có liên quan theo quy định	Thực hiện theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán.			
2	Tỷ lệ sở hữu nước ngoài		Khi phát sinh sự kiện, Công ty liên hệ đơn vị tư vấn để hoàn tất các thủ tục có liên quan theo quy định	Theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.			

Quy chế Công bố thông tin

STT	Nội dung công bố	Định dạng (nếu ghi IDS)	Thời hạn cung cấp thông tin	Thời hạn công bố	Bộ phận cung cấp thông tin	Bộ phận CBTT	Ghi chú
3	Giao dịch mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ.		Khi phát sinh sự kiện, Công ty liên hệ đơn vị tư vấn để hoàn tất các thủ tục có liên quan theo quy định	Thực hiện theo quy định pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ.			
<b>V</b>	<b>CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC</b>						
<b>1</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>						
1.1	Tổ chức, cá nhân khi trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.	Mẫu theo Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 96	Trong vòng 04 ngày làm việc, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.	Người được ủy quyền công bố thông tin	Người được ủy quyền công bố thông tin	
1.2	Cổ đông lớn khi có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết.	Mẫu theo Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư 96	Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày có sự thay đổi.	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có sự thay đổi.	Người được ủy quyền công bố thông tin	Người được ủy quyền công bố thông tin	
<b>2</b>	<b>Công bố thông tin của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ</b>						



**Quy chế Công bố thông tin**

STT	Nội dung công bố	Định dạng (nếu gửi IDS)	Thời hạn cung cấp thông tin	Thời hạn công bố	Bộ phận cung cấp thông tin	Bộ phận CBIT	Ghi chú
2.1	<p>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, Sở GDCK (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch, chứng chỉ quỹ đại chúng niêm yết), công ty đại chúng khi giá trị giao dịch dự kiến trong ngày từ 50 triệu đồng trở lên hoặc giá trị giao dịch dự kiến trong từng tháng từ 200 triệu đồng trở lên tính theo mệnh giá (đối với cổ phiếu, trái phiếu chuyên 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 chuyên đổi, quyền mua chứng chỉ quỹ), kể cả trường hợp chuyển nhượng không thông qua hệ thống giao dịch tại Sở GDCK (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>		<p>Trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch tối thiểu 02 ngày làm việc.</p>	<p>Trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch tối thiểu 03 ngày làm việc.</p>	<p>Người nội bộ</p>	<p>Người được ủy quyền công bố thông tin</p>	

Quy chế Công bố thông tin

STT	Nội dung công bố	Dịnh dạng (nếu gửi IDS)	Thời hạn cung cấp thông tin	Thời hạn công bố	Bộ phận cung cấp thông tin	Bộ phận CRTT	Ghi chú
2.2	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).		Trong thời hạn 04 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.	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.	Người nội bộ	Người được ủy quyền công bố thông tin	
VI	<b>CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ GIAO DỊCH CHÀO MUA CÔNG KHAI</b>						
1	Thông tin về việc nhận được đề nghị chào mua công khai.	Công bố trên website của Công ty.		Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.			
2	Đánh giá, khuyến nghị đối với đề nghị chào mua công khai của Hội đồng quản trị. Trường hợp một hoặc một số thành viên Hội đồng quản trị có ý kiến khác, Hội đồng quản trị phải công bố kèm theo các ý kiến này.	Công bố trên website của Công ty.		Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.			