

Số: 19../TMS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 03 năm 2024

**CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG**

**Kính gửi:** - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;  
- Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh,

- Tên doanh nghiệp: **CÔNG TY CỔ PHẦN TRANSIMEX**
  - Mã chứng khoán: TMS
  - Địa chỉ trụ sở chính: 172 (Lầu 9-10) Hai Bà Trưng, Phường Đa Kao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
  - Điện thoại: 84-8 2220 2888 Fax: 84-8 2220 2889
  - Email: [info@transimex.com.vn](mailto:info@transimex.com.vn)
- Nội dung thông tin công bố:
  - Nghị quyết Hội đồng quản trị số 18/NQ.HĐQT NK6-TMS của Công ty Cổ phần Transimex ngày 04/03/2024.
  - Nghị quyết Hội đồng quản trị số 19/NQ.HĐQT NK6-TMS của Công ty Cổ phần Transimex ngày 04/03/2024.
- Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 05/03/2024 tại đường dẫn [www.transimex.com.vn](http://www.transimex.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, VP HĐQT.

**Tài liệu đính kèm:**

- Nghị quyết Hội đồng quản trị số 18/NQ.HĐQT NK6-TMS của Công ty Cổ phần Transimex ngày 04/03/2024.
- Nghị quyết Hội đồng quản trị số 19/NQ.HĐQT NK6-TMS của Công ty Cổ phần Transimex ngày 04/03/2024.

Người được ủy quyền công bố thông tin



Nguyễn Thị Thái Nhi

Quyền Chánh Văn phòng HĐQT

Số: 18/NQ.HDQT NK6-TMS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 03 năm 2024

## **NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TRANSIMEX**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Transimex (“Transimex”);
- Căn cứ Quy chế quản trị nội bộ Công ty Cổ phần Transimex;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị số 18/BB.HDQT NK6-TMS ngày 04 tháng 03 năm 2024 của Công ty Cổ phần Transimex,

#### **QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Thông qua kế hoạch tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty Cổ phần Transimex, chi tiết như sau:

- Thời gian: 08 giờ 30 phút ngày 25 tháng 4 năm 2024 (Thứ Năm).**
- Địa điểm: Khách sạn Novotel Saigon Centre - 167 Hai Bà Trưng, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.**
- Ngày đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024: Ngày 27/03/2024.

**Điều 2.** Thông qua phê duyệt các nội dung để trình Đại hội cổ đông thường niên 2024 của Công ty Cổ phần Transimex, chi tiết như sau:

- Tờ trình về việc thông qua dự thảo Chương trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty Cổ phần Transimex.
- Tờ trình về việc thông qua dự thảo Quy chế Tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty Cổ phần Transimex.
- Tờ trình về việc thông qua kế hoạch kinh doanh hợp nhất năm 2024 của Công ty Cổ phần Transimex.
- Tờ trình về việc thông qua ủy quyền cho Hội đồng quản trị đánh giá và lựa chọn Đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2024 của Công ty Cổ phần Transimex.
- Tờ trình về việc thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2023 của Công ty Cổ phần Transimex.
- Tờ trình về việc thông qua án phát hành cổ phiếu để trả cổ tức năm 2023 của Công ty Cổ phần Transimex.
- Tờ trình về việc thông qua báo cáo thực hiện chi quỹ hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2023 của Công ty Cổ phần Transimex.
- Tờ trình về việc thông qua miễn nhiệm 01 (một) thành viên Ban kiểm soát và bầu bổ sung một (01) thành viên Ban kiểm soát mới thay thế thành viên đã từ nhiệm cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ VI (2023 – 2028) của Công ty Cổ phần Transimex.

**Điều 3.** Giao cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, đồng thời là Người đại diện theo pháp luật của Công ty Cổ phần Transimex chỉ đạo trực tiếp Ban Điều hành và các Phòng ban, Đơn vị liên quan phối hợp thực hiện các thủ tục, công việc và hoàn thiện nội dung các tài liệu cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

năm 2024 của Công ty Cổ phần Transimex theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 4.** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các Phòng ban, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 4;
- UBCKNN;
- Sở GD&ĐT TP.HCM;
- Lưu VP.HĐQT.

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



**Bùi Tuấn Ngọc**

## NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TRANSIMEX

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Transimex ("Transimex");
- Căn cứ Quy chế quản trị nội bộ Công ty Cổ phần Transimex;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị số 18/BB.HDQT NK6-TMS ngày 04 tháng 03 năm 2024 của Công ty Cổ phần Transimex,

#### QUYẾT NGHỊ:

**Điều 1.** Thông qua Báo cáo của Ban điều hành về kết quả kinh doanh năm 2023 và kế hoạch kinh doanh năm 2024.

**Điều 2.** Thông qua Báo cáo hoạt động tài chính, hoạt động đầu tư năm 2023.

**Điều 3.** Thông qua Báo cáo hoạt động đầu tư các dự án năm 2023 và kế hoạch năm 2024.

**Điều 4.** Thông qua báo cáo thực hiện chi phí lương, chi phí khen thưởng, phúc lợi năm 2023 và kế hoạch chi phí lương, chi phí khen thưởng, phúc lợi năm 2024.

**Điều 5.** Thông qua báo cáo thực hiện chi quỹ hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2023.

**Điều 6.** Thông qua mức thù lao cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và Thư ký Công ty năm 2024.

1. Mức thù lao cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Thư ký Công ty năm 2024 chi tiết như sau:

STT	Chức vụ	Thù lao / tháng (sau thuế TNCN)
1	Chủ tịch Hội đồng quản trị	72.000.000
2	Chủ tịch Hội đồng quản trị	42.000.000
3	Thành viên Hội đồng quản trị	24.000.000
4	Trưởng Ban kiểm soát	24.000.000
5	Thành viên Ban kiểm soát	18.000.000
6	Thư ký Hội đồng quản trị	18.000.000

2. **Nguồn chi:** Quỹ hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 thông qua.

3. **Thời gian áp dụng:** Kể từ ngày 01/01/2024 cho đến hết ngày 31/12/2024.

### **Điều 7. Thông qua chào bán riêng lẻ 300 tỷ đồng trái phiếu tron, không chuyển đổi.**

Chi tiết phương án chào bán như sau:

1. Tổng giá trị trái phiếu chào bán: 300.000.000.000 đồng
2. Loại trái phiếu: Trái phiếu tron, không kèm chứng quyền, không có quyền chuyển đổi, có tài sản bảo đảm.
3. Kỳ hạn trái phiếu: Từ 03 đến 05 năm.
4. Lãi suất trái phiếu: Theo lãi suất thị trường (hiện tại ước tính khoảng 10% - 10,5%/năm, chưa bao gồm phí thu xếp dự kiến khoảng 0.3% - 0,5%/năm).
5. Tài sản bảo đảm: Các tài sản hợp pháp của Công ty và/hoặc của bên thứ ba.
6. Phương thức chào bán: Chào bán riêng lẻ (dưới 100 nhà đầu tư) thông qua đại lý phát hành.
7. Đối tượng chào bán: Nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp là tổ chức.
8. Thời gian chào bán dự kiến: Trong quý 1 hoặc quý 2 năm 2024
9. Mục đích chào bán trái phiếu và phương án sử dụng vốn dự kiến: Số tiền huy động từ chào bán trái phiếu dự kiến sẽ được sử dụng cho một hoặc một số mục đích sau:
  - a) Góp vốn chủ sở hữu vào đơn vị thực hiện dự án đầu tư Trung tâm phân phối tại VSIP2 – Bình Dương (100 tỷ đồng)
  - b) Góp vốn chủ sở hữu vào đơn vị thực hiện dự án đầu tư Kho tổng hợp và bãi container tại Khu công nghệ cao Đà Nẵng (100 tỷ đồng)
  - c) Tham gia phân vốn chủ sở hữu đầu tư mua tàu vận tải container đường biển (100 tỷ đồng).
  - d) Hoặc đầu tư dự án khác theo quyết định của Hội đồng Quản trị.
10. Hội đồng quản trị giao quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị đồng thời là Người đại diện theo pháp luật của Transimex chỉ đạo trực tiếp Tổng Giám đốc và Giám đốc Tài chính thực hiện đàm phán các điều khoản và điều kiện cụ thể của trái phiếu; lựa chọn và làm việc với đơn vị tư vấn để xây dựng phương án chào bán trái phiếu chi tiết trình Hội đồng quản trị thông qua.

### **Điều 8. Thông qua phương án vay vốn ngắn hạn từ các ngân hàng nước ngoài.**

Chi tiết phương án vay vốn như sau:

1. **Tổng hạn mức:** Tối đa 1,2 tỷ JPY hoặc giá trị tương đương nếu vay bằng đồng tiền khác.
2. **Thời hạn cho vay:** Tối đa 12 tháng.
3. **Thời điểm giải ngân:** Căn cứ theo nhu cầu vốn ngắn hạn (dưới 12 tháng) cho các hoạt động mở rộng kinh doanh của Transimex.
4. Hội đồng quản trị giao quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị đồng thời là Người đại diện theo pháp luật của Transimex chỉ đạo trực tiếp Tổng Giám đốc và Giám đốc Tài chính để thực hiện đàm phán các điều khoản và điều kiện cụ thể của khoản vay nói trên.

### **Điều 9. Thông qua hạn mức vay vốn lưu động.**

1. **Thông tin khoản vay vốn lưu động:**

- Nhóm ngân hàng:
  - Ngân hàng TNHH MTV Woori Việt Nam.
  - Ngân hàng TNHH Một Thành Viên HSBC (Việt Nam).
- Hạn mức vay: Tối đa 170.000.000.000 VNĐ (Bằng chữ: Một trăm bảy mươi tỷ đồng Việt Nam).
- 2. Các điều khoản và điều kiện cơ bản:**
  - Mục đích vay: Bổ sung vốn lưu động phục vụ mục đích kinh doanh.
  - Lãi suất vay: Theo lãi suất thị trường.
  - Thời gian vay: Tối đa 12 tháng, có thể được gia hạn.
  - Biện pháp bảo đảm: Cấp tín dụng không có tài sản bảo đảm.
- 3. Lý do vay vốn:** Tăng tính linh hoạt trong việc lựa chọn và sử dụng các nguồn vốn lưu động, các sản phẩm ngân hàng phục vụ cho hoạt động kinh doanh của Công ty để tận dụng các gói tài trợ vốn vay lãi suất thấp.
- 4. Hội đồng quản trị giao quyền cho Tổng Giám đốc tổ chức thực hiện các nội dung đã được Hội đồng quản trị thông qua như trên và thực hiện thủ tục để ký kết thỏa thuận, hợp đồng và các văn bản có liên quan với các ngân hàng phù hợp với quy định của pháp luật.**

**Điều 10. Thông qua chủ trương nhận chuyển nhượng cổ phần tại Công ty Cổ phần Chuỗi Cung ứng AP.**

- 1. Phương án nhận chuyển nhượng tại Công ty Mục tiêu (“Giao Dịch”):**
  - Tên Công ty Mục tiêu: Công Ty Cổ Phần Chuỗi Cung ứng AP.
  - Bên chuyển nhượng: Công Ty TNHH Đầu Tư Và Thương Mại Thiên Hải.
  - Bên nhận chuyển nhượng: Công ty Cổ phần Transimex Hi-Tech Logistics – Công ty con của Transimex (99% vốn điều lệ).
  - Thời gian dự kiến chuyển nhượng: Trong năm 2024.
- 2. Thông qua việc Hội đồng quản trị giao quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, đồng thời là Người đại diện vốn, Người đại diện theo pháp luật của Công ty Cổ Phần Transimex Hi-Tech Logistics chỉ đạo trực tiếp Ban điều hành và các Phòng có liên quan:**
  - Quyết định phương thức thanh toán, thực hiện triển khai Giao Dịch với các nội dung chủ yếu như quy định tại Mục 2 nêu trên;
  - Chủ tịch Hội đồng quản trị với tư cách là người đại diện theo pháp luật của Công ty Cổ Phần Transimex Hi-Tech Logistics ký kết và thực hiện các hồ sơ, hợp đồng, văn bản, thủ tục cần thiết có liên quan theo phương án được Hội đồng quản trị thông qua và đúng quy định pháp luật để hoàn tất Giao Dịch bao gồm nhưng không giới hạn:
    - + Hợp đồng chuyển nhượng cổ phần, ký kết, chuyển giao và thực hiện hợp đồng chuyển nhượng cổ phần, thực hiện các thủ tục thông báo, đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về những thay đổi thông tin doanh nghiệp để hoàn thành việc chuyển nhượng cổ phần nếu có;
    - + Quyết định toàn bộ các điều khoản và điều kiện và các nội dung khác liên quan đến việc ký kết, chuyển giao và thực hiện các tài liệu, hồ sơ, văn bản, hợp đồng chuyển nhượng cổ phần.
    - + Và quyết định tất cả các vấn đề phát sinh có liên quan trong quá trình thực hiện Giao Dịch nêu trên (nếu có).



**Điều 11. Thông qua việc thay đổi địa điểm trụ sở và văn phòng làm việc của Chi nhánh Công ty Cổ phần Transimex tại Hải Phòng (“Chi nhánh Hải Phòng”).**

1. Địa chỉ trụ sở của Chi nhánh Hải Phòng hiện tại: Phòng 414 – Tòa nhà Thành Đạt 1, Số 3 Lê Thánh Tông, Phường Máy Tơ, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam.
2. Địa chỉ trụ sở của Chi nhánh Hải Phòng sau khi thay đổi: Tầng 3B – Tòa nhà Transco, Số 05 Lô 2B Khu đô thị mới ngã 5 – Sân bay Cát Bi, phường Đông Khê, Quận Ngô Quyền, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam.
3. Hội đồng quản trị giao quyền cho Chủ tịch thời là người đại diện theo pháp luật của Công ty hoàn tất các thủ tục còn lại liên quan đến việc thay đổi địa chỉ trụ sở chính của Chi nhánh Hải Phòng nêu trên với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

**Điều 12. Thông qua Quy chế công bố thông tin công ty đại chúng của Công ty Cổ phần Transimex.**

1. Thông qua Quy chế công bố thông tin công ty đại chúng của Công ty Cổ phần Transimex.  
*Nội dung chi tiết Quy chế công bố thông tin công ty đại chúng của Công ty Cổ phần Transimex được đính kèm theo Nghị quyết này.*
2. Quy chế công bố thông tin công ty đại chúng của Công ty Cổ phần Transimex có hiệu lực kể từ ngày được Hội đồng quản trị thông qua và được Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành.

**Điều 13. Thông qua chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Công ty Cổ phần Transimex với người có liên quan của Công ty Cổ phần Transimex theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 167 Luật Doanh nghiệp năm 2020 và Điều lệ Công ty Cổ phần Transimex.**

1. Thông tin giao dịch liên quan như sau:

Stt	Đối tác giao dịch	Mối Quan hệ	Nội dung chủ yếu của giao dịch
1.	Công Ty Cổ Phần Dịch Vụ Vận Tải Và Thương Mại ( <i>Bên Cho Thuê</i> )	Công ty con	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Loại Hợp đồng:</b> Hợp Đồng Cho Thuê Văn Phòng.</li><li>- <b>Bên thuê:</b> Chi Nhánh Công Ty Cổ Phần Transimex tại Hải Phòng.</li><li>- <b>Đối tượng của Hợp đồng:</b> một phần diện tích thuê tại tầng 3B thuộc Tòa nhà Transco.</li><li>- <b>Giá trị giao dịch:</b> Giá trị của Hợp đồng, giao dịch nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.</li></ul>

2. Hội đồng quản trị giao quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị của Công ty quyết định các điều khoản, điều kiện cụ thể của Hợp đồng; chỉ đạo cho Giám đốc chi nhánh của Transimex tại Hải Phòng thực hiện tất cả các thủ tục, tài liệu có liên quan đến việc ký kết và thực hiện giao dịch nêu trên đúng theo nội dung đã được Hội đồng quản trị thông qua và bảo đảm lợi ích cho Công ty.

**Điều 14. Thông qua việc tái bổ nhiệm Phó Tổng Giám Đốc Công ty Cổ phần Transimex.**

1. Thông qua việc tái bổ nhiệm Phó Tổng Giám đốc chi tiết như sau:

Họ và tên : **Ông LÊ PHÚC TÙNG**  
Chức vụ : Phó Tổng Giám đốc

2. Thời hạn tái bổ nhiệm: 03 năm, kể từ ngày 01 tháng 04 năm 2024 cho hết ngày 31 tháng 03 năm 2027.
3. Ông Lê Phúc Tùng có các quyền và nghĩa vụ theo Điều lệ, các quy định, quy chế nội bộ của Công ty Cổ phần Transimex.

**Điều 15. Thông qua việc miễn nhiệm Kế toán trưởng hiện tại và bổ nhiệm Kế toán trưởng mới của Công ty Cổ phần Transimex.**

1. Thông qua việc miễn nhiệm Kế toán trưởng hiện tại của Công ty Cổ phần Transimex đối với Bà Nguyễn Hồng Kim Chi kể từ ngày 04 tháng 03 năm 2024.  
Bà Nguyễn Hồng Kim Chi có trách nhiệm thực hiện tất cả các thủ tục và thực hiện các hành động cần thiết liên quan đến việc thay thế vị trí Kế toán trưởng, bao gồm nhưng không giới hạn, ký kết và thực hiện các tài liệu cần thiết và bàn giao tất cả tài sản và công việc đang xử lý cho người kế nhiệm.
2. Thông qua bổ nhiệm nhân sự có thông tin dưới đây giữ chức vụ Kế toán trưởng mới của Công ty Cổ phần Transimex:
  - 2.1. Thông tin nhân sự được bổ nhiệm:

Họ và tên : Ông PHẠM XUÂN QUANG  
Chức vụ : Kế toán trưởng

- 2.2. Thời hạn bổ nhiệm: 03 năm, kể từ ngày 04 tháng 03 năm 2024 cho đến hết ngày 03 tháng 03 năm 2027.
- 2.3. Ông Phạm Xuân Quang có các quyền và nghĩa vụ theo Điều lệ, các quy định, quy chế nội bộ của Công ty Cổ phần Transimex.

**Điều 16. Thông qua việc thay đổi thời hạn bổ nhiệm một số chức vụ do Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Transimex bổ nhiệm.**

1. Họ và tên : TÔN THẮT HÙNG  
Chức vụ : Phó Tổng Giám đốc Transimex  
Thời hạn bổ nhiệm hiện tại : Từ ngày 27 tháng 06 năm 2022 cho đến khi có quyết định thay thế.  
Thời hạn bổ nhiệm điều chỉnh : 03 (ba) năm, kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2022 cho đến hết ngày 31 tháng 10 năm 2025.
2. Họ và tên : LÊ VĂN HÙNG  
Chức vụ : Giám đốc Tài chính Transimex  
Thời hạn bổ nhiệm hiện tại : Từ ngày 01 tháng 11 năm 2022 cho đến khi có quyết định thay thế.  
Thời hạn bổ nhiệm điều chỉnh : 03 (ba) năm, kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2022 cho đến hết ngày 31 tháng 10 năm 2025.

**Điều 17. Thông qua việc thay đổi đề cử và giới thiệu Người đại diện vốn của Công ty Cổ phần Transimex tại một số công ty con, công ty liên doanh, liên kết.**

1. Tại Công ty Cổ phần Dịch vụ Logistics Thăng Long (“Thăng Long Logistics”):
  - a) Thôi nhiệm vụ Người đại diện vốn của Transimex tại Thăng Long Logistics đối với bà Lê Thị Ngọc Anh hiện đang là thành viên Ban kiểm soát Thăng Long Logistics.
  - b) Cử Ông Huỳnh Văn Toàn – Phó Chánh Văn phòng Hội đồng quản trị Transimex giữ nhiệm vụ Người đại diện vốn của Transimex tại Thăng Long Logistics và giới thiệu Ông Huỳnh Văn Toàn





để Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Thăng Long Logistics bầu làm thành viên Ban kiểm soát Thăng Long Logistics thay thế Bà Lê Thị Ngọc Anh.

- c) Các thành viên khác trong Nhóm đại diện vốn của Transimex tại Thăng Long Logistics không thay đổi.

## **2. Tại Công ty Cổ phần Logistics Vĩnh Lộc (“Vĩnh Lộc Logistics”):**

- a) Thôi nhiệm vụ Người đại diện vốn của Transimex tại Vĩnh Lộc Logistics đối với bà **Nguyễn Trịnh Phương Thảo** hiện đang là thành viên Ban kiểm soát Vĩnh Lộc Logistics.
- b) Cử **Ông Lê Thanh Tinh** – Tổ trưởng Tổ Kiểm soát nội bộ Transimex giữ nhiệm vụ Người đại diện vốn của Transimex tại Vĩnh Lộc Logistics và giới thiệu **Ông Lê Thanh Tinh** để Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Vĩnh Lộc Logistics bầu làm thành viên Ban kiểm soát Vĩnh Lộc Logistics thay thế Bà Nguyễn Trịnh Phương Thảo.
- c) Các thành viên khác trong Nhóm đại diện vốn của Transimex tại Vĩnh Lộc Logistics không thay đổi.

## **3. Tại Công ty Cổ phần Vinafreight (“Vinafreight”):**

- a) Thôi nhiệm vụ Người đại diện vốn của Transimex tại Vinafreight đối với (i) ông **Nguyễn Ngọc Nhiên** hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị Vinafreight; (ii) ông **Nguyễn Hải Nhật** hiện đang là thành viên Ban kiểm soát Vinafreight; (iii) bà **Phan Phương Tuyền** hiện đang là thành viên Ban kiểm soát Vinafreight.
- b) Đề cử và giới thiệu **Ông Nguyễn Anh Minh** hiện đang là đại diện vốn của Transimex giữ chức vụ Tổng Giám đốc Vinafreight để Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Vinafreight bầu làm thành viên Hội đồng quản trị Vinafreight nhiệm kỳ 2022 – 2027 thay thế ông Nguyễn Ngọc Nhiên.
- c) Cử ông **Phạm Xuân Quang** – Kế toán trưởng Transimex và bà **Trần Thị Vân Thơ** – Chuyên viên Kiểm soát nội bộ Transimex giữ nhiệm vụ Người đại diện vốn của Transimex tại Vinafreight và giới thiệu để Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Vinafreight bầu làm thành viên Ban kiểm soát Vinafreight nhiệm kỳ 2022 – 2027 thay thế ông Nguyễn Hải Nhật và bà Phan Phương Tuyền.
- d) Đề cử và giới thiệu ông **Vũ Quang Trường** – Phó Phòng Kế toán Transimex giữ nhiệm vụ Người đại diện vốn của Transimex tại Vinafreight và giới thiệu để Hội đồng quản trị của Vinafreight bổ nhiệm làm Kế toán trưởng Vinafreight.
- e) Các thành viên khác trong Nhóm đại diện vốn của Transimex tại Vinafreight không thay đổi.

## **4. Tại Công ty Cổ phần Cảng Mipex (“Mipex”):**

- a) Cử **Ông Võ Thành Đồng** – Phó Phòng Nhân sự và Hành chính Transimex giữ nhiệm vụ Người đại diện vốn của Transimex tại Mipex và giới thiệu **Ông Võ Thành Đồng** để Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Mipex bầu làm thành viên Ban kiểm soát Mipex.
- b) Các thành viên khác trong Nhóm đại diện vốn của Transimex tại Mipex không thay đổi.

## **5. Tại Công ty Cổ phần Giao nhận Vận tải Miền Trung (“Vinatrans Đà Nẵng”):**

- a) Thôi nhiệm vụ Người đại diện vốn của Transimex tại Vinatrans Đà Nẵng đối với (i) ông **Nguyễn Hải Nhật** hiện đang là thành viên Ban kiểm soát Vinatrans Đà Nẵng; (iii) bà **Nguyễn Trịnh Phương Thảo** hiện đang là thành viên Ban kiểm soát Vinatrans Đà Nẵng.

- b) Cử **ông Võ Thành Đông** - Phó Phòng Nhân sự và Hành chính Transimex và **ông Huỳnh Văn Toàn** - Phó Chánh Văn phòng Hội đồng quản trị Transimex giữ nhiệm vụ Người đại diện vốn của Transimex tại Vinatrans Đà Nẵng và giới thiệu đề Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Vinatrans Đà Nẵng bầu làm thành viên Ban kiểm soát Vinatrans Đà Nẵng nhiệm kỳ 2022 – 2027 thay thế ông Nguyễn Hải Nhật và bà Nguyễn Trịnh Phương Thảo.
- c) Các thành viên khác trong Nhóm đại diện vốn của Transimex tại Vinatrans Đà Nẵng không thay đổi.

**Điều 18. Thông qua chủ trương chia tách phòng Nhân sự & Hành chính Công ty Cổ phần Transimex.**

**1. Phương án thực hiện:**

- Chia tách Phòng Nhân sự & Phòng Hành chính thành hai (02) phòng trực thuộc Công ty Cổ phần Transimex, gồm: Phòng Nhân sự và Phòng Hành chính.
- Thời gian thực hiện: hoàn tất trong quý II/2024.

**2. Hội đồng quản trị giao quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị đồng thời là Người đại diện theo pháp luật của Transimex quyết định toàn bộ các vấn đề liên quan và chỉ đạo trực tiếp các Phòng ban có liên quan của Transimex thực hiện tất cả các công việc có liên quan đến việc chia tách Phòng Nhân sự & Hành chính của Transimex đúng theo chủ trương được Hội đồng quản trị Transimex thông qua, bao gồm nhưng không giới hạn:**

- Quyết định các vấn đề về định biên nhân sự; ký quyết định điều động, điều chuyển, bổ nhiệm các chức danh cho các Cán bộ nhân viên của Phòng Nhân sự & Hành chính hiện tại sau khi được chia tách thành Phòng Nhân sự và Phòng Hành chính; quyết định các vấn đề về lương và chế độ phúc lợi...
- Xây dựng và ban hành quy định về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, sơ đồ tổ chức cho Phòng Nhân sự và Phòng Hành chính sau khi được chia tách.
- Triển khai sắp xếp nhân sự, điều chỉnh chức danh, bản mô tả công việc (nếu cần) theo sơ đồ tổ chức mới và phù hợp với quy định của Transimex, quy định pháp luật liên quan.

**Điều 19.** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các Phòng ban, Đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 19;
- UBCKNN;
- Sở GD&ĐT TP.HCM;
- Lưu VP.HĐQT.

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



**Bùi Tuấn Ngọc**

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

**TRANSIMEX**  
*Simply Better*

# QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN CÔNG TY CỔ PHẦN TRANSIMEX

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 19/NQ.HĐQT NK6-TMS ngày 04/03/2024 của  
Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Transimex)*

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 03 năm 2024

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG 1 – QUY ĐỊNH CHUNG</b> -----	<b>3</b>
Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng-----	3
Điều 2: Tài liệu tham khảo -----	3
Điều 3: Các chữ viết tắt-----	3
Điều 4: Giải thích từ ngữ-----	4
Điều 5: Nguyên tắc công bố thông tin -----	5
Điều 6: Phương tiện công bố thông tin-----	5
<b>CHƯƠNG 2 – NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN</b> -----	<b>6</b>
Điều 7: Quy trình thực hiện -----	6
Điều 8: Các nội dung công bố thông tin-----	7
<b>CHƯƠNG 3 – ĐÁNH GIÁ NGƯỜI ĐẠI DIỆN</b> -----	<b>7</b>
Điều 9: Trách nhiệm phối hợp giữa người CBTT và các phòng ban liên quan -----	7
Điều 10: Xử lý vi phạm về công bố thông tin -----	8
Điều 11. Thẩm quyền xử lý vi phạm-----	8
Điều 12: Triển khai thực hiện-----	8
Điều 13: Hiệu lực thi hành-----	8
<b>PHỤ LỤC 01 – HƯỚNG DẪN CÔNG BỐ THÔNG TIN CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN</b> -----	<b>9</b>
<b>PHỤ LỤC 02 – HƯỚNG DẪN CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC</b> -----	<b>10</b>
<b>PHỤ LỤC 3: CÁC MẪU BIỂU</b> -----	<b>12</b>

## CHƯƠNG 1 – QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

#### 1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định về việc công bố thông tin của Công ty trên thị trường chứng khoán Việt Nam. Đồng thời, quy định việc phối hợp giữa các Phòng ban, Đơn vị trực thuộc, cá nhân thuộc Công ty và các đối tượng khác trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin.

#### 2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này áp dụng đối với:

- a. Người thực hiện công bố thông tin.
- b. Các Phòng ban, Đơn vị trực thuộc Công ty.
- c. Người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ, cổ đông lớn, nhóm người có liên quan nắm giữ từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

### Điều 2: Tài liệu tham khảo

- a. Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020.
- b. Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019.
- c. 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.
- d. Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán (“Thông tư 96”).
- e. Căn cứ Quyết định số 450/QĐ-UBCK của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước ban hành Quy chế sử dụng Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước ngày 14 tháng 07 năm 2021.
- f. Căn cứ Quy chế Công bố thông tin tại Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21 tháng 12 năm 2021.
- g. Căn cứ Quy chế niêm yết và giao dịch chứng khoán niêm yết ban hành kèm theo Quyết định số 17/QĐ-HĐTV ngày 31 tháng 3 năm 2022 của Hội đồng thành viên Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam.
- h. Căn cứ Quy chế về thực hiện quyền cho người sở hữu chứng khoán tại Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam.
- i. Căn cứ Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Transimex.

### Điều 3: Các chữ viết tắt

- |                     |  |
|---------------------|--|
| a. Công ty          | : Công ty Cổ phần Transimex.   |
| b. UBCKNN           | : Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.   |
| c. IDS              | : Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN.   |
| d. SGDC             | : Sở giao dịch Chứng khoán Việt Nam.   |
| e. SGDC TP HCM/HOSE | : Sở giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.  |
| f. ECM              | : Hệ thống quản lý tài liệu điện tử thuộc Sở giao dịch chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh |
| g. VSDC             | : Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam                                     |
| h. TTCKVN           | : Thị trường Chứng khoán Việt Nam  |

- i. CBTT : Công bố thông tin
- j. HĐQT : Hội đồng quản trị
- k. BCTC : Báo cáo tài chính
- l. CDL : Cổ đông lớn
- m. CPQ : Cổ phiếu quỹ
- n. ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- o. NNB : Người nội bộ
- p. NCLQ : Người có liên quan

#### **Điều 4: Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **“Công ty”** là Công ty Cổ phần Transimex.
2. **“Người nội bộ của Công ty”** là:
  - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
  - b. Thành viên Ban kiểm toán nội bộ;
  - c. Thư ký Công ty, Người phụ trách quản trị công ty, Người được ủy quyền CBTT.
3. **“Ngày CBTT”** là ngày thông tin xuất hiện trên một trong các phương tiện CBTT quy định tại Điều 6 Quy chế này.
4. **“Ngày báo cáo về việc CBTT”** là ngày gửi fax, gửi qua thư điện tử, ngày thông tin được tiếp nhận trên hệ thống CBTT của UBCKNN, phương tiện CBTT của SGDK TP HCM hoặc ngày UBCKNN, SGDK TP HCM nhận được văn bản báo cáo tùy theo thời điểm nào đến trước.
5. **“Đối với tài liệu dưới dạng văn bản”**: Văn bản hợp lệ là bản chính hoặc bản sao hợp lệ. Yêu cầu của văn bản hợp lệ:
  - a. Đối với văn bản của cá nhân: Văn bản có họ tên và chữ ký của cá nhân.
  - b. Đối với văn bản của tổ chức: Văn bản có xác nhận của người có thẩm quyền bao gồm: họ tên, chức vụ, chữ ký của người có thẩm quyền, đóng dấu (nếu có).
6. **“Bản scan văn bản dùng CBTT”** phải có đầy đủ nội dung theo quy định đối với văn bản hợp lệ.
7. **“Dữ liệu điện tử dùng CBTT”** là dữ liệu có định dạng word/excel/pdf (word/excel sử dụng bảng mã Unicode).
8. **“Người CBTT”** là Người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc Người được ủy quyền CBTT. Người đại diện theo pháp luật của Công ty phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời và đầy đủ về thông tin do Người được ủy quyền CBTT công bố.
9. **“Người có liên quan”** là cá nhân, tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:
  - a. Doanh nghiệp và người nội bộ của doanh nghiệp đó;
  - b. Doanh nghiệp và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết hoặc vốn góp của doanh nghiệp đó;
  - c. Tổ chức, cá nhân mà trong mối quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát;

- d. Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, 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 số 59/2020/QH14.
10. **"Tổ chức kiểm toán được chấp thuận"** là tổ chức kiểm toán độc lập thuộc danh sách các tổ chức kiểm toán được UBCKNN chấp thuận kiểm toán theo quy định của Luật Chứng khoán và pháp luật về kiểm toán độc lập.

**Điều 5: Nguyên tắc công bố thông tin**

- 1. Việc CBTT phải đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định pháp luật.
- 2. Đối tượng CBTT theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Quy chế này phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin công bố. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, đối tượng CBTT phải công bố nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó.
- 3. Khi CBTT, đối tượng CBTT theo quy định tại khoản 2 Điều 1 phải đồng thời báo cáo UBCKNN và SGDCK TPHCM về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định.
- 4. Việc công bố các thông tin cá nhân bao gồm: Căn cước công dân, Chứng minh quân nhân, Hộ chiếu còn hiệu lực, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thường trú, số điện thoại, số fax, thư điện tử, số tài khoản giao dịch chứng khoán, số tài khoản lưu ký chứng khoán, số tài khoản ngân hàng, mã số giao dịch của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sở hữu trên 50% vốn điều lệ chỉ được thực hiện nếu chủ thể liên quan đồng ý.
- 5. Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin cá nhân quy định tại khoản 4 Điều 5 Quy chế này và các đối tượng CBTT không đồng ý công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và SGDCK TPHCM 02 (hai) bản tài liệu, trong đó 01 (một) bản báo cáo về việc CBTT bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và 01 (một) bản báo cáo không bao gồm thông tin cá nhân để UBCKNN và SGDCK TPHCM thực hiện công khai thông tin.

**Điều 6: Phương tiện công bố thông tin**

STT	Đối tượng tiếp nhận CBTT	Phương tiện CBTT
1	Công ty.	Trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty.(*)
2	Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.	Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước – IDS.
3	Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.	Trang thông tin điện tử của Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh – Hệ thống ECM.
4	Phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật trong một số trường hợp.	Trang thông tin điện tử của Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam.
5		Báo in, Báo điện tử, v.v....

**(\*) Lưu ý:**

- a. Trường hợp nghỉ vụ CBTT phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ, Công ty vẫn thực hiện CBTT trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật. Công ty

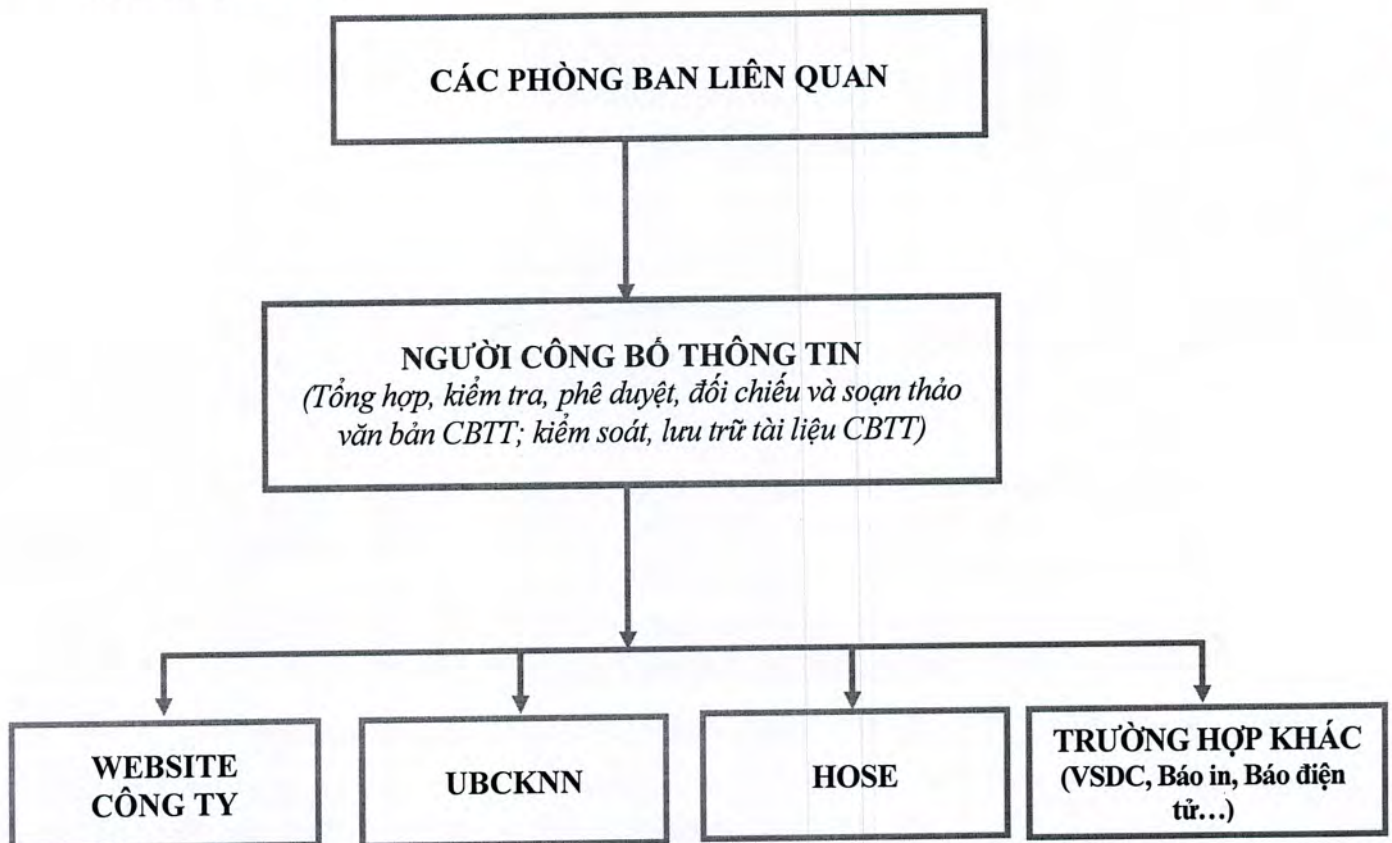
thực hiện đầy đủ nghĩa vụ CBTT theo quy định pháp luật vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.

- b. Công ty khi lập trang thông tin điện tử phải báo cáo với UBCKNN, SGDCK TPHCM và công khai địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ trang thông tin điện tử này trong thời hạn **03 (ba) ngày làm việc**, kể từ ngày hoàn tất việc lập trang thông tin điện tử hoặc khi thay đổi địa chỉ trang thông tin điện tử này.
- c. Trang thông tin điện tử phải hiển thị thời gian đăng tải thông tin, đồng thời phải đảm bảo nhà đầu tư có thể dễ dàng tìm kiếm và tiếp cận được các dữ liệu trên trang thông tin điện tử đó.
- d. Các thông tin công bố định kỳ, thông tin về việc đăng ký công ty đại chúng phải được lưu giữ dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 (mười) năm. Các thông tin này phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của đối tượng CBTT tối thiểu là 05 (năm) năm;
- e. Các thông tin công bố bất thường hoặc theo yêu cầu hoặc các hoạt động khác phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của đối tượng CBTT tối thiểu 05 (năm) năm.

## **CHƯƠNG 2 – NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN**

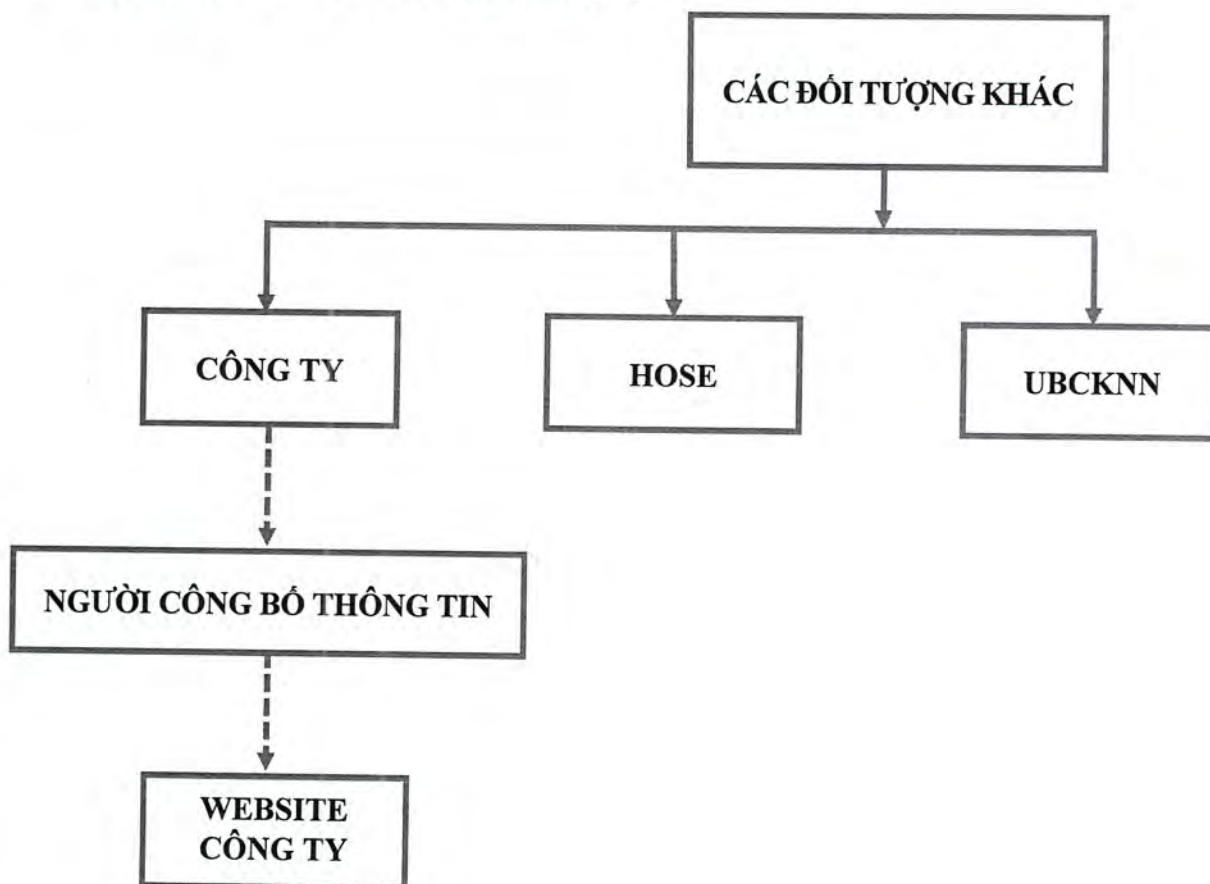
### **Điều 7: Quy trình thực hiện**

1. Áp dụng đối với các đối tượng CBTT liên quan theo quy định tại điểm a và b khoản 2 Điều 1 Quy chế này.





2. Áp dụng đối với các đối tượng khác (\*\*).



**Ghi chú:** —> : Gửi trực tiếp tới Công ty, UBCKNN và HOSE.

---> : Người CBTT tiếp nhận thông tin từ đối tượng khác thực hiện rà soát và công bố lên Website công ty.

(\*\*) Đối tượng khác là đối tượng Quy định tại điểm c khoản 2 Điều 1 Quy chế này gồm Người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ, cổ đông lớn, nhóm người có liên quan nắm giữ từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

**Điều 8: Các nội dung công bố thông tin**

1. Các đối tượng CBTT theo quy định tại điểm a và b khoản 2 Điều 1 Quy chế này thực hiện CBTT theo quy định tại Phụ lục 1 Quy chế này.
2. Các đối tượng khác thực hiện CBTT theo quy định tại Phụ lục 2 Quy chế này.

**CHƯƠNG 3 – ĐÁNH GIÁ NGƯỜI ĐẠI DIỆN**

**Điều 9: Trách nhiệm phối hợp giữa người CBTT và các phòng ban liên quan**

1. Người CBTT chịu trách nhiệm về thực hiện nghĩa vụ CBTT của Công ty với UBCKNN, SGDK TPHCM, nhà đầu tư và những người có liên quan khác theo các quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty.
2. Người CBTT trong phạm vi chức năng của mình tiếp nhận, xử lý các thông tin từ các Phòng ban chức năng cung cấp các thông tin theo nội dung Quy chế này. Trường các Phòng ban chức năng chịu trách nhiệm về tính chính xác và kịp thời của các thông tin cung cấp cho người CBTT.
3. Đối với những thông tin bất thường, thông tin cung cấp theo yêu cầu phải công bố theo quy định, các phòng ban liên quan (nơi phát sinh thông tin cần cung cấp) có trách nhiệm cung cấp thông tin cho người CBTT trong vòng 03 giờ kể từ khi phát sinh sự kiện CBTT.

**Điều 10: Xử lý vi phạm về công bố thông tin**

1. Các đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 1 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 CBTT 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 tháng 12 năm 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, và Nghị định số 128/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán.
3. Tổng giám đốc có quyền đưa ra các hình thức xử lý vi phạm phù hợp với chức năng và quyền hạn của mình đối với các trường hợp vi phạm về Quy chế CBTT này.
4. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, vượt quá thẩm quyền giải quyết của Tổng Giám đốc, Tổng Giám đốc sẽ báo cáo Hội đồng quản trị xử lý vi phạm theo quy định.

**Điều 11. Thẩm quyền xử lý vi phạm**

1. Đối với vi phạm phát sinh từ người CBTT: Việc xử lý vi phạm sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật và thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
2. Đối với vi phạm phát sinh từ cá nhân trực thuộc Phòng ban: Việc xử lý vi phạm sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật và thẩm quyền của Tổng Giám đốc.

**Điều 12: Triển khai thực hiện**

1. Căn cứ vào nội dung Quy chế, các đối tượng có liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện.
2. 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 CBTT của các đối tượng có nghĩa vụ CBTT liên quan.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định sau khi được Hội đồng quản trị thông qua.

**Điều 13: Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 04 tháng 03 năm 2024.
2. Các thành viên Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc, Phòng ban và cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

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



**Bùi Tuấn Ngọc**



**PHỤ LỤC 01 – HƯỚNG DẪN CÔNG BỐ THÔNG TIN CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN**



## PHỤ LỤC 02 – HƯỚNG DẪN CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC

### 1. Công bố thông tin về sở hữu cổ phiếu của cổ đông lớn, nhóm người có liên quan nắm giữ từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

- a. Tổ chức, cá nhân khi trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn; nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty phải CBTT và báo cáo về giao dịch cho Công ty, UBCKNN và SGDCK TPHCM theo mẫu quy định tại **Phụ lục VII – Thông tư 96** kèm theo Quy chế này trong **thời hạn 05 (năm) ngày làm việc**, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.
- b. Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan nắm giữ từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty khi có thay đổi về số lượng cổ phiếu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết phải CBTT và báo cáo cho Công ty, UBCKNN, SGDCK theo **Phụ lục VIII – Thông tư 96** tại Phụ lục 3 kèm theo Quy chế này **trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc**, kể từ ngày có sự thay đổi trên.

*Ghi chú: Không áp dụng CBTT đối với các đối tượng không chủ động thực hiện giao dịch trong trường hợp thay đổi tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu có quyền biểu quyết phát sinh do Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc phát hành thêm cổ phiếu.*

*Ví dụ: nhà đầu tư A sở hữu 5,2% số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết của tổ chức niêm yết X. Ngày T, ông A đặt lệnh giao dịch mua vào làm tăng tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu X từ 5,2% lên 5,7%. Tiếp sau đó, vào ngày T', ông A đặt lệnh mua tiếp làm tăng tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu X từ 5,7% lên 6,1%. Giao dịch tại ngày T' đã làm cho tỷ lệ sở hữu cổ phiếu X của ông A thay đổi vượt qua ngưỡng 6%, do vậy, trong vòng 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc thanh toán giao dịch chứng khoán, ông A phải CBTT và báo cáo công ty X, UBCKNN và SGDCK TPHCM về việc thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu của mình.*

- c. Công ty công bố trên website của công ty trong vòng **03 (ba) ngày làm việc** sau khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, chứng chỉ quỹ của các đối tượng này.

### 2. Công bố thông tin về giao dịch của Người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ.

Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của đối tượng này phải CBTT, báo cáo trước và sau khi thực hiện giao dịch cho Công ty, UBCKNN và SGDCK TPHCM 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 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 SGDCK (như các giao dịch cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng chứng khoán và các trường hợp khác), cụ thể như sau:

- a. Trước khi thực hiện giao dịch: Trước ngày thực hiện giao dịch tối thiểu là 03 (ba) ngày làm việc, NNB của Công ty và NCLQ của NNB phải CBTT và báo cáo cho UBCKNN, SGDCK TPHCM và Công ty về việc dự kiến giao dịch cổ phiếu theo **Phụ lục XIII – Thông tư 96** kèm theo Quy chế này.
- b. Thời hạn thực hiện giao dịch không được quá 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày đăng ký thực hiện giao dịch và chỉ được bắt đầu tiến hành phiên giao dịch đầu tiên vào ngày giao dịch liền sau ngày có thông tin công bố từ SGDCK TPHCM (*Trừ trường hợp thực hiện giao dịch mua trong các đợt phát hành cổ phiếu hoặc giao dịch chào mua công khai, đối tượng phải CBTT được miễn trừ nghĩa vụ quy định tại điểm này và thực hiện theo quy định pháp luật về hoạt động chào bán, phát hành, chào mua công khai*).



*Ghi chú: NNB của Công ty và NCLQ của NNB không được đồng thời đăng ký giao dịch mua và bán cổ phiếu trong cùng một đợt đăng ký và phải thực hiện giao dịch theo đúng thời gian và khối lượng đã đăng ký.*













- c. Sau khi thực hiện giao dịch: Trong thời hạn 05 (năm) 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, NNB của Công ty và NCLQ của NNB phải báo cáo cho UBCKNN, SGDCK TPHCM và Công ty về kết quả giao dịch theo **Phụ lục XIV – Thông tư 96** kèm theo Quy chế này, đồng thời giải trình nguyên nhân không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký (nếu có).

### **3. Ghi chú**







- a. NNB của Công ty và NCLQ của NNB chỉ được đăng ký và thực hiện giao dịch tiếp theo khi đã báo cáo kết thúc đợt giao dịch trước đó.
- b. Trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký giao dịch không còn là NNB của Công ty và NCLQ của NNB, đối tượng đăng ký giao dịch vẫn phải thực hiện việc báo cáo và CBTT theo quy định.
- c. Trường hợp công ty chứng khoán là NCLQ của NNB của tổ chức niêm yết, đăng ký giao dịch, khi thực hiện sửa lỗi giao dịch cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch, công ty phải báo cáo UBCKNN, SGDCK TPHCM và Công ty trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ, kể từ thời điểm hoàn thành giao dịch sửa lỗi.
- d. Trường hợp công ty mẹ hoặc các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội của Công ty (công đoàn, đoàn thanh niên...), cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty thực hiện giao dịch cổ phiếu phải thực hiện nghĩa vụ CBTT như quy định đối với người nội bộ.
- e. Công ty công bố trên website của Công ty trong vòng 03 (ba) ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến giao dịch cổ phiếu của NNB của Công ty và NCLQ của NNB.



**PHỤ LỤC 3: CÁC MẪU BIỂU**

STT	Nội dung	Biểu mẫu
1.	Báo cáo thường niên (Phụ lục IV - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phu lục IV - TT96 - BCTN
2.	Báo cáo quản trị 06 tháng đầu năm/năm (Phụ lục V - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phu lục V - TT96 - BCQT
3.	Bảng cung cấp thông tin về quản trị công ty (Mẫu NY-02 – Quy chế niêm yết và giao dịch chứng khoán niêm yết)	 Mau NY-02.docx
4.	Danh sách cổ đông nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ công ty	 (MCK) - Danh sach CDL, CDCL, CDNN, C
5.	Thay đổi người nội bộ (Phụ lục I - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục I - Thay doi NNB
6.	Bản cung cấp thông tin người nội bộ (Phụ lục III - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phu lục III - TT96 - BCCTT
7.	Thay đổi người có liên quan của người nội bộ (Phụ lục II - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục II - Thay doi NCLQ của NNB
8.	Thay đổi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục III - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục III - Thay doi Giay CNDKDN
9.	Đăng ký mô hình công ty và loại báo cáo tài chính (Phụ lục IV - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục IV - TB dang ky, thay doi m
10.	Thay đổi số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành (Phụ lục V - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục V - TB thay doi SLCP dang lưu h
11.	Công bố thông tin bất thường (Phụ lục VI - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục VI - CBTT bat thuong.docx
12.	Báo cáo về ngày trở thành/không còn là cổ đông lớn (Phụ lục VII - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phu lục VII - CDL



13.	Báo cáo về giao dịch cổ phiếu của cổ đông lớn, nhà đầu tư sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của công ty khi có thay đổi số lượng cổ phiếu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết (Phụ lục VIII - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phụ lục VIII - CDL giao dịch vượt ngưỡng
14.	Thông báo Giao dịch cổ phiếu của Người nội bộ và người có liên quan của của người nội bộ (Phụ lục XIII - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phụ lục XIII - Thông báo GD NNB
15.	Báo cáo Kết quả giao dịch cổ phiếu của Người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ (Phụ lục XV - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phụ lục XV - Báo cáo GD NNB
16.	Tóm tắt số cổ đông của công ty (CBTT/SGDHCM-09 - Quyết định số 340/QĐ-SGDHCM)	 Mau 12 - TTSCD.docx
17.	Thông báo ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu (Mẫu 07/THQ – Quy chế về thực hiện quyền cho người sở hữu chứng khoán tại VSDC)	 Mau 07 - THQ
18.	Báo cáo tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán (Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)	 Báo cáo tiến độ sử dụng vốn

PHỤ LỤC 01

HƯỚNG DẪN CÔNG BỐ THÔNG TIN CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT theo quy định	Thời gian cung cấp thông tin	Phòng ban cung cấp thông tin	Ghi chú
	<b>A. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ</b>				
	<b>I. Báo cáo tài chính</b>				
1	Báo cáo tài chính quý (đối với công ty mẹ hoặc đơn vị kế toán cấp trên có đơn vị kế toán trực thuộc tổ chức bộ máy kế toán riêng)	Tối đa không quá <b>30 ngày</b> kể từ ngày kết thúc quý	03 ngày làm việc trước khi hết thời hạn	Phòng Kế Toán	
2	Báo cáo tài chính quý đã được soát xét (nếu có)	Trong thời hạn <b>05 ngày</b> kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký nhưng không được vượt quá <b>45 ngày</b> kể từ ngày kết thúc quý	04 ngày làm việc trước khi hết thời hạn	Phòng Kế Toán	
3	Báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét (đối với công ty mẹ hoặc đơn vị kế toán cấp trên có đơn vị kế toán trực thuộc tổ chức bộ máy kế toán riêng)	Trong thời hạn <b>05 ngày</b> kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký nhưng tối đa không quá <b>60 ngày</b> kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính.	04 ngày làm việc trước khi hết thời hạn	Phòng Kế Toán	
4	Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán	Trong thời hạn <b>10 ngày</b> kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký nhưng không được vượt quá <b>90 ngày</b> kể từ ngày kết thúc năm tài chính	04 ngày làm việc trước khi hết thời hạn	Phòng Kế Toán	
5	<i>Chú ý khi công bố thông tin Báo cáo tài chính phải giải trình nguyên nhân khi xảy ra 1 trong các trường hợp sau:</i> - 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; - 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; - 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.	Công bố thông tin <b>đồng thời</b> với Báo cáo tài chính cần giải trình	Theo thời hạn của BCTC	Phòng Tài Chính Phòng Kế Toán	
	<b>II. Báo cáo thường niên</b>				
6	Báo cáo thường niên	Chậm nhất <b>20 ngày</b> sau ngày công bố báo cáo tài chính năm được kiểm toán nhưng không được vượt quá <b>110 ngày</b> , kể từ ngày kết thúc năm tài chính	03 ngày làm việc trước khi hết thời hạn	Ban Tổng Giám đốc Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Tài Chính Phòng Kế Toán	
	<b>III. Báo cáo tình hình quản trị công ty</b>				
7	Báo cáo tình hình quản trị công ty bán niên	Chậm nhất <b>30 ngày</b> , kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm dương lịch	07 ngày làm việc trước khi hết thời hạn	Tổ Pháp Chế Người phụ trách quản trị công ty Thư ký công ty	
8	Báo cáo tình hình quản trị công ty năm	Chậm nhất <b>30 ngày</b> , kể từ ngày kết thúc năm dương lịch	07 ngày làm việc trước khi hết thời hạn	Tổ Pháp Chế Người phụ trách quản trị công ty Thư ký công ty	
9	Bảng cung cấp thông tin về quản trị Công ty theo <b>Mẫu NY-02</b> - Một bản báo cáo - Một bản dữ liệu điện tử theo định dạng Excel	<i>Gửi kèm Báo cáo tình hình quản trị công ty đến Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh</i>	07 ngày làm việc trước khi hết thời hạn	Tổ Pháp Chế Người phụ trách quản trị công ty Thư ký công ty	
	<b>IV. Đại hội đồng cổ đông</b>				
10	Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội	Tối thiểu <b>20 ngày</b> trước ngày đăng ký cuối cùng	05 ngày trước khi hết thời hạn ( <i>trước 25 ngày</i> )	Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Tài chính	



## PHỤ LỤC 01

## HƯỚNG DẪN CÔNG BỐ THÔNG TIN CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT theo quy định	Thời gian cung cấp thông tin	Phòng ban cung cấp thông tin	Ghi chú
11	Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông	Chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ (Nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn)	07 ngày trước khi hết thời hạn (trước 28 ngày)	Ban Tổng Giám đốc Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Tài Chính Phòng Kế Toán	
12	Biên bản họp và Nghị quyết của ĐHĐCĐ và bộ tài liệu thông qua tại Đại hội Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc hủy niêm yết, công ty phải công bố thông tin về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi thông qua Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Người phụ trách quản trị công ty Thư ký công ty	
	<b>V. Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản</b>				
13	Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	Tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng	15 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng	Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Tài chính	
14	Phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết	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)	15 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng	Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Tài chính	
15	Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết của ĐHĐCĐ Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc hủy niêm yết, công ty phải công bố thông tin về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi thông qua Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Người phụ trách quản trị công ty Thư ký công ty	
	<b>VI. Danh sách Cổ đông Nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ</b>				
16	Báo cáo SGĐCK DSCĐ Nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ Quý 1 năm dương lịch	Chậm nhất là ngày 10/03 (căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 28/02)	trước 06/03	Văn Phòng Hội đồng quản trị	
17	Báo cáo SGĐCK DSCĐ Nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ Quý 2 năm dương lịch	Chậm nhất là ngày 10/06 (căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 31/05)	trước 06/06	Văn Phòng Hội đồng quản trị	
18	Báo cáo SGĐCK DSCĐ Nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ Quý 3 năm dương lịch	Chậm nhất là ngày 10/09 (căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 31/08)	trước 06/09	Văn Phòng Hội đồng quản trị	
19	Báo cáo SGĐCK DSCĐ Nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ Quý 4 năm dương lịch	Chậm nhất là ngày 10/12 (căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 30/11)	trước 06/12	Văn Phòng Hội đồng quản trị	
	<b>B. CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG</b>				
20	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 thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Phòng Kế Toán	
21	Khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc khi công ty có quyết định về tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Phòng Kế Toán Phòng Nhân Sự & Hành Chính	

PHỤ LỤC 01

HƯỚNG DẪN CÔNG BỐ THÔNG TIN CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT theo quy định	Thời gian cung cấp thông tin	Phòng ban cung cấp thông tin	Ghi chú
22	Thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị	
23	Công bố thông tin về thay đổi nội dung, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động theo <i>Phụ lục III - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN</i>	Gửi kèm bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động thay đổi cho SGDK	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị	
24	Bị đình chỉ, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động;	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị	
25	Quyết định mua lại cổ phiếu hoặc bán cổ phiếu quỹ.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Phòng Tài Chính Phòng Kế Toán	
26	Quyết định ngày thực hiện quyền mua cổ phần của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phần hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Phòng Tài Chính Phòng Kế Toán	
27	Quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán, phát hành chứng khoán theo quy định pháp luật về doanh nghiệp.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Phòng Tài Chính Phòng Kế Toán	
28	Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Phòng Tài Chính Phòng Kế Toán	
29	Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp), giải thể doanh nghiệp, phá sản doanh nghiệp;	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị	
30	Quyết định thay đổi mã số thuế, tên công ty, con dấu của công ty.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Nhân Sự & Hành Chính	
31	Quyết định thay đổi địa điểm, thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị Ban Điều hành Đơn vị	
32	Quyết định ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị	
33	Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Ban Tổng Giám đốc Phòng Tài Chính	
34	Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật).	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Ban Tổng Giám đốc Phòng Kế Toán	
35	Thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán BCTC năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng).	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Ban Tổng Giám đốc Phòng Kế Toán Phòng Tài Chính	
36	Việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Ban Tổng Giám đốc Phòng Kế Toán Phòng Tài Chính	
37	Kết quả điều chỉnh hồi tố BCTC (nếu có).	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Ban Tổng Giám đốc Phòng Kế Toán Phòng Tài Chính	

PHỤ LỤC 01

HƯỚNG DẪN CÔNG BỐ THÔNG TIN CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT theo quy định	Thời gian cung cấp thông tin	Phòng ban cung cấp thông tin	Ghi chú
38	Ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần của kiểm toán viên đối với BCTC.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Ban Tổng Giám đốc Phòng Kế Toán Phòng Tài Chính	
39	Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên kết hoặc bán để giảm sở hữu tại công ty con, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên kết.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Ban Tổng Giám đốc Phòng Tài Chính Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị	
40	Công ty đăng ký mô hình công ty và loại báo cáo tài chính phải công bố thông tin sau khi đăng ký ngày giao dịch đầu tiên hoặc đăng ký lại loại báo cáo tài chính khi thay đổi mô hình công ty (do tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết hoặc bán để giảm sở hữu tại công ty con, công ty liên kết, dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết hoặc thành lập, giải thể đơn vị trực thuộc) theo mẫu <i>Phụ lục IV - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN</i> .	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Ban Tổng Giám đốc Phòng Tài Chính Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị	
41	Quyết định của ĐHDCĐ hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của công ty đại chúng;	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Phòng Kế Toán Tổ Pháp Chế	
42	Thay đổi số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành. Thời điểm CBTT thực hiện như sau:	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Phòng Tài Chính	
43	- Trường hợp công ty phát hành thêm cổ phiếu hoặc trái phiếu chuyển đổi, cổ phiếu ưu đãi thành cổ phiếu tính từ thời điểm công ty báo cáo UBCKNN về kết quả phát hành, kết quả chuyển đổi theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán;	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Phòng Tài Chính	
44	- Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, tính từ thời điểm công ty báo cáo kết quả giao dịch cổ phiếu quỹ theo quy định pháp luật về giao dịch cổ phiếu quỹ;	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Phòng Tài Chính	
45	- Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của cán bộ công nhân viên theo chương trình lựa chọn của người lao động trong công ty hoặc mua lại cổ phiếu lẻ của công ty thông qua công ty chứng khoán; công ty chứng khoán mua cổ phiếu của chính mình theo yêu cầu của khách hàng hoặc để sửa lỗi giao dịch, công ty CBTT trong vòng 10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày CBTT.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Phòng Tài Chính	
46	Quyết định về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị	
47	Công ty 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)	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị	
48	Công ty gửi (Bản cứng) cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới (nếu có) theo <i>Phụ lục III - TT96</i>	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Người nội bộ Văn Phòng Hội đồng quản trị	
49	Công ty gửi cho SGDCK Bản cung cấp thông tin (trường hợp bổ nhiệm người nội bộ mới) theo <i>Phụ lục III - TT96</i>	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Người nội bộ Văn Phòng Hội đồng quản trị	
50	Trường hợp có sự thay đổi người có liên quan của người nội bộ, Công ty báo cáo cho SGDCK về thay đổi người có liên quan của người nội bộ theo <i>Phụ lục II - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021</i> .	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Người nội bộ Văn Phòng Hội đồng quản trị	
51	Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên có đơn xin từ nhiệm khi chưa được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông, tổ chức niêm yết thực hiện công bố đơn xin từ nhiệm Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được đơn xin từ nhiệm.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	TV HĐQT/TV BKS Văn Phòng Hội đồng quản trị	

PHỤ LỤC 01

HƯỚNG DẪN CÔNG BỐ THÔNG TIN CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT theo quy định	Thời gian cung cấp thông tin	Phòng ban cung cấp thông tin	Ghi chú
52	Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện các giao dịch có giá trị lớn hơn 15% tổng tài sản của công ty căn cứ vào báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính 06 tháng gần nhất được soát xét. Trường hợp công ty đại chúng là công ty mẹ thì căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất;	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Tài Chính Phòng Kế Toán	
53	Nhận được quyết định khởi tố đối với công ty, người nội bộ của công ty; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của công ty.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Nhân Sự & Hành Chính	
54	Nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án liên quan đến hoạt động của công ty;	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Nhân Sự & Hành Chính	
55	Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Phòng Kế Toán	
56	Công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Nhân Sự & Hành Chính	
57	Trường hợp công ty nhận biết được sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán của chính công ty, công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó;	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Tài Chính Phòng Kế Toán	
58	Khi xảy ra các sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của công ty.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Tài Chính Phòng Kế Toán	
59	Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Tài Chính	
60	Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Tài Chính	
61	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 BCTC năm gần nhất được kiểm toán hoặc BCTC bán niên gần nhất được soát xét.	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Tài Chính	
62	Quyết định góp vốn có giá trị từ 50% trở lên vốn điều lệ của một tổ chức (xác định theo vốn điều lệ của tổ chức nhận vốn góp trước thời điểm góp vốn)	Trong thời hạn 24 giờ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Tài Chính	
63	Sau khi thay đổi kỳ kế toán, công ty đại chúng công bố báo cáo tài chính cho giai đoạn giữa 02 kỳ kế toán của năm tài chính cũ và năm tài chính mới theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp.	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới.	03 ngày làm việc trước khi hết thời hạn	Phòng Kế Toán	
<b>C. CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU</b>					
64	Theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán khi:				
65	1) Xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư;	Trong thời hạn 24 giờ từ khi nhận được yêu cầu	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Tổ Pháp Chế - Văn Phòng Hội đồng quản trị	
66	2) Có thông tin liên quan đến công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.	Trong thời hạn 24 giờ từ khi nhận được yêu cầu	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Phòng Tài Chính	
<b>D. CBTT LIÊN QUAN ĐẾN NGÀY ĐĂNG KÝ CUỐI CÙNG THỰC HIỆN QUYỀN CHO CỔ ĐÔNG HIỆN HỮU</b>					

## PHỤ LỤC 01

## HƯỚNG DẪN CÔNG BỐ THÔNG TIN CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT theo quy định	Thời gian cung cấp thông tin	Phòng ban cung cấp thông tin	Ghi chú
67	Thực hiện CBTT cho UBCKNN, VSDC, báo cáo cho SGĐCK đồng thời CBTT về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông và các tài liệu liên quan.	Chậm nhất 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến (thực hiện quyền tham dự họp ĐHĐCĐ)	05 ngày làm việc trước khi hết thời hạn	Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Tài Chính	
		Chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến (thực hiện các quyền khác)	03 ngày làm việc trước khi hết thời hạn	Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Tài Chính	
68	Tổ chức niêm yết gửi cho SGĐCK TP HCM (HOSE) các tài liệu sau: a. Một (01) bản tóm tắt số cổ đông của công ty tại ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền theo mẫu CBTT/SGDHCM-09. b. Một (01) bản dữ liệu điện tử định dạng excel danh sách cổ đông tại ngày chốt danh sách thực hiện quyền.	Trong vòng 15 ngày kể từ ngày đăng ký cuối cùng	03 ngày làm việc trước khi hết thời hạn	Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Tài Chính	
69	Trường hợp hủy nội dung thông báo về ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền liên quan đến tỷ lệ thực hiện và ngày đăng ký cuối cùng đối với các trường hợp phát hành cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu và các trường hợp liên quan đến việc điều chỉnh giá tham chiếu tại ngày giao dịch không hưởng quyền theo Quy chế hướng dẫn giao dịch chứng khoán của SGĐCK, CBTT và gửi thông báo cho SGĐCK nêu rõ lý do hủy.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi ra thông báo nhưng chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Văn Phòng Hội đồng quản trị Phòng Tài Chính	
<b>E. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC</b>					
70	Công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn.	Theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Phòng Tài Chính Phòng Kế Toán	
71	Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài	Theo quy định pháp luật CK hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên TTCKVN	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Phòng Tài Chính Phòng Kế Toán	
72	Công bố thông tin về giao dịch mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ	Theo quy định pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ	Trước thời điểm hết thời hạn 6 giờ làm việc (ca hành chính)	Phòng Tài Chính Phòng Kế Toán	
73	Tổng tài sản (ghi trong sổ kế toán) giảm hơn 10% do mua lại cổ phiếu của chính mình	CBTT và báo cho các chủ nợ trong vòng 15 ngày kể từ ngày hoàn tất thanh toán	10 ngày làm việc trước khi hết thời hạn	Phòng Tài Chính Phòng Kế Toán	