

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



QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN CÔNG TY CỔ PHẦN TRANSIMEX

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 115/NQ.HĐQT NK6-TMS ngày 24/06/2026 của
Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Transimex)*

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 06 năm 2026



MỤC LỤC

CHƯƠNG 1 – QUY ĐỊNH CHUNG	3
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
CHƯƠNG 2 – NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN	6
Điều 7: Quy trình thực hiện	6
Điều 8: Các nội dung công bố thông tin	7
CHƯƠNG 3 – ĐÁNH GIÁ NGƯỜI ĐẠI DIỆN	7
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	7
Điều 11. Thẩm quyền xử lý vi phạm	8
Điều 12: Triển khai thực hiện	8
Điều 13: Hiệu lực thi hành	8
PHỤ LỤC 01 – HƯỚNG DẪN CÔNG BỐ THÔNG TIN CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN	9
PHỤ LỤC 02 – HƯỚNG DẪN CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC	10
PHỤ LỤC 3: CÁC MẪU BIỂU	12

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. SGDCK | : Sở giao dịch Chứng khoán Việt Nam. |
| e. SGDCK TPHCM/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 SGDCK TPHCM hoặc ngày UBCKNN, SGDCK TPHCM 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.
6. Thông tin được công bố bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

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....

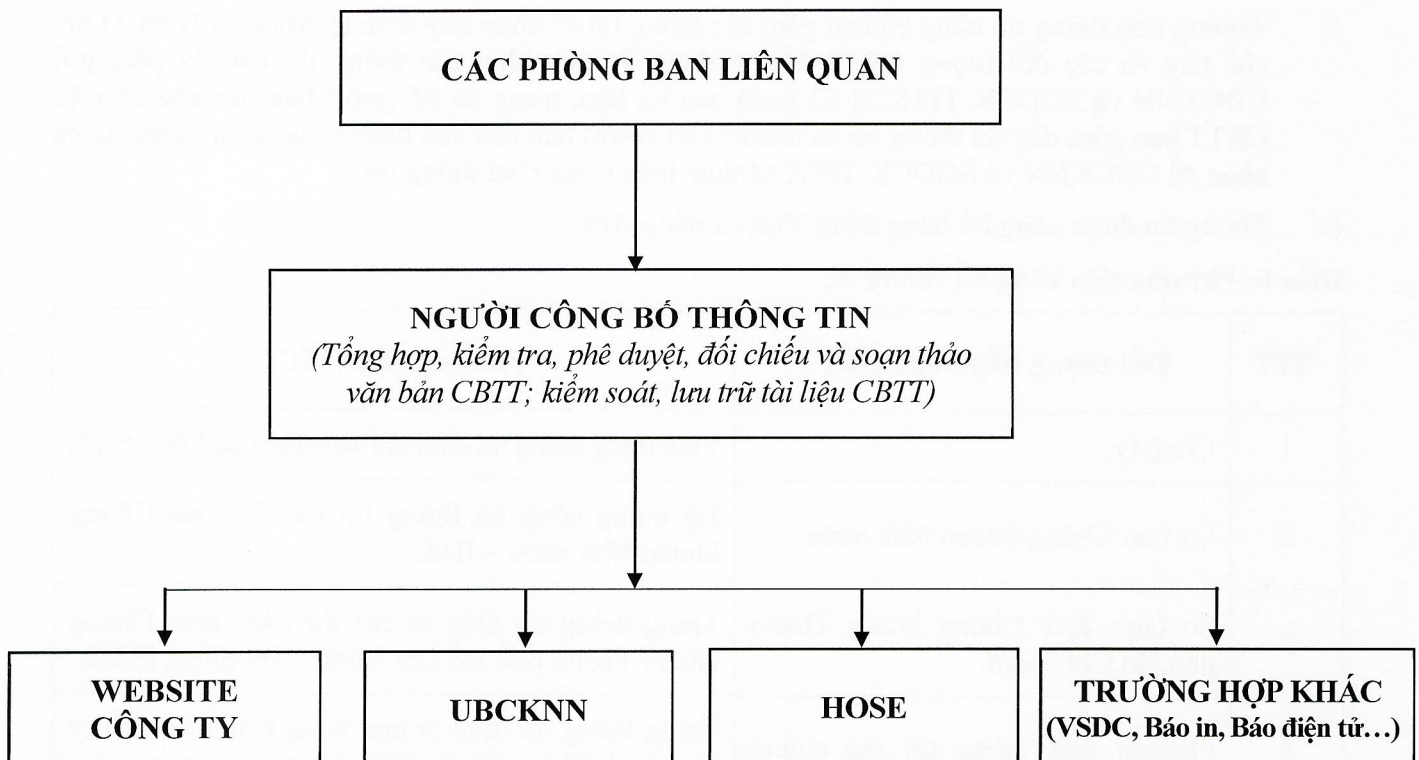
(*) Lưu ý:

- a. Trường hợp nghĩa 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.

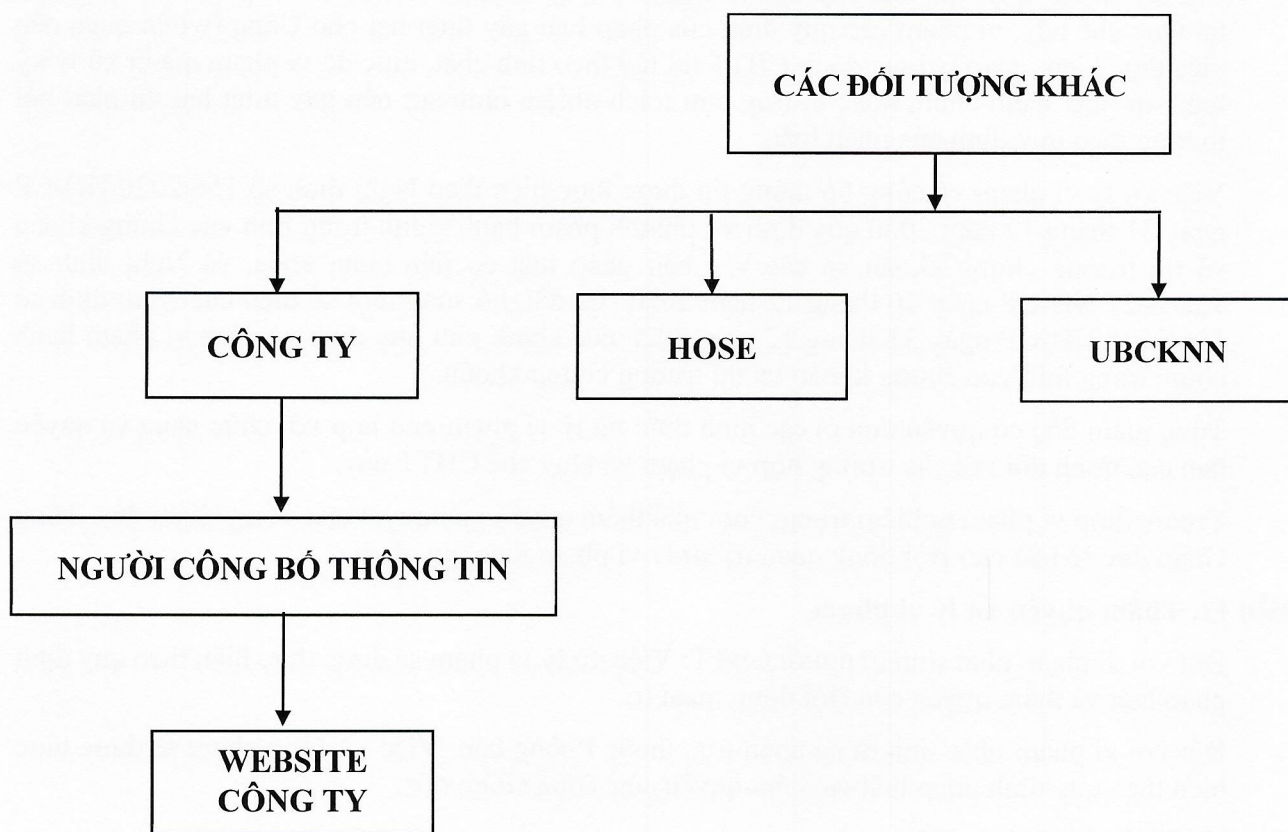
CHƯƠNG 2 – NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

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, SGDCK 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. Trưởng 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 24 tháng 06 năm 2026.
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					
STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT theo quy định	Thời gian cung cấp thông tin	Phòng ban cung cấp thông tin	Ghi chú
	A. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ				
	I. Báo cáo tài chính				
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 30 ngày 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 05 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký nhưng không được vượt quá 45 ngày 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 05 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký nhưng tối đa không quá 60 ngày 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 10 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký nhưng không được vượt quá 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính	04 ngày làm việc trước khi hết thời hạn	Phòng Kế Toán	
5	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: - 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 đồng thời với Báo cáo tài chính cần giải trình	Theo thời hạn của BCTC	Phòng Tài Chính Phòng Kế Toán	
	II. Báo cáo thường niên				
6	Báo cáo thường niên	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	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	
	III. Báo cáo tình hình quản trị công ty				
7	Báo cáo tình hình quản trị công ty bán niên	Chậm nhất 30 ngày , 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 30 ngày , 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 Mẫu NY-02 - Một bản báo cáo - Một bản dữ liệu điện tử theo định dạng Excel	Gửi kèm Báo cáo tình hình quản trị công ty đến Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh	07 ngày làm việc trước khi hết thời hạn	Tổ Pháp Chế Người phụ trách quản trị công ty Thư ký công ty	
	IV. Đại hội đồng cổ đông				
10	Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội	Tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng	05 ngày trước khi hết thời hạn (trước 25 ngày)	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 (<i>Nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn</i>)	07 ngày trước khi hết thời hạn (<i>trước 28 ngày</i>)	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 <i>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.</i>	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	
V. Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản					
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 (<i>Nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn</i>)	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 <i>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.</i>	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	
VI. Danh sách Cổ đông Nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ					
16	Báo cáo SGDCK 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 (<i>căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 28/02</i>)	trước 06/03	Văn Phòng Hội đồng quản trị	
17	Báo cáo SGDCK 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 (<i>căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 31/05</i>)	trước 06/06	Văn Phòng Hội đồng quản trị	
18	Báo cáo SGDCK 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 (<i>căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 31/08</i>)	trước 06/09	Văn Phòng Hội đồng quản trị	
19	Báo cáo SGDCK 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 (<i>căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất trước ngày 30/11</i>)	trước 06/12	Văn Phòng Hội đồng quản trị	
B. CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG					
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

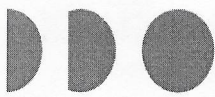
HƯỚNG DẪN CÔNG BỐ THÔNG TIN CÁC PHÒNG BAN LIÊN QUAN

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 Phụ lục III - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN	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 SGDCK	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 HĐQT hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan 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	
C. CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU					
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	
D. CBTT LIÊN QUAN ĐẾN NGÀY ĐĂNG KÝ CUỐI CÙNG THỰC HIỆN QUYỀN CHO CÒ ĐỒNG HIỆN HỮU					

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 SGDCK 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 SGDCK 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 SGDCK, CBTT và gửi thông báo cho SGDCK 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	
E. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC					
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	



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:

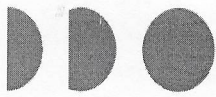
- a. Trước khi thực hiện giao dịch: Trước ngày thực hiện giao dịch tối thiểu là 03 (ba) ngày làm việc, NNB của Công ty và NCLQ của NNB phải CBTT và báo cáo cho UBCKNN, SGDCK TPHCM và Công ty về việc dự kiến giao dịch cổ phiếu theo **Phụ lục XIII – Thông tư 96** kèm theo Quy chế này.
- b. Thời hạn thực 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 sách 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 Giấy 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)	 Phu 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)	 Phu 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 sổ 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