

CTCP MAY MẶC BÌNH DƯƠNG CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

SỐ: 243/QĐ-HĐQT

Thuận An, ngày 30 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Công bố thông tin
Công ty cổ phần May mặc Bình Dương

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN MAY MẶC BÌNH DƯƠNG

- 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 (“Luật Doanh nghiệp”);
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 (“Luật Chứng khoán”);
- Thông tư 96/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16/11/2020 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán (Thông tư 96/2020/TT-BTC);
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 118/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về chào bán, phát hành chứng khoán, chào mua công khai, mua lại cổ phiếu, đăng ký công ty đại chúng và hủy tư cách công ty đại chúng;
- Căn cứ Quyết định số 450/QĐ-UBCK ngày 14 tháng 07 năm 2021 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước ban hành Quy chế sử dụng Hệ thống công bố thông tin;
- Căn cứ Quy chế Công bố thông tin tại Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam và công ty con ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021;
- Căn cứ Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần May mặc Bình Dương;
- Căn cứ Nghị quyết số 21/NQ-HĐQT ngày 30/12/2022 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần May mặc Bình Dương.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế Công bố thông tin Công ty cổ phần May mặc Bình Dương.

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

Điều 3: Thành viên HĐQT, Người Công bố thông tin, người điều hành khác, phòng ban và các cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Lưu VT, TK.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



CTCP MAY MẶC BÌNH DƯƠNG
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

Thuận An, ngày 30 tháng 12 năm 2022

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN
CÔNG TY CỔ PHẦN MAY MẶC BÌNH DƯƠNG
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 243/QĐ-HĐQT ngày 30 tháng 12 năm 2022
của Hội đồng quản trị)*

Căn cứ:

- 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 (“Luật Doanh nghiệp”);
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 (“Luật Chứng khoán”);
- Thông tư 96/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16/11/2020 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán (Thông tư 96/2020/TT-BTC);
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 118/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về chào bán, phát hành chứng khoán, chào mua công khai, mua lại cổ phiếu, đăng ký công ty đại chúng và hủy tư cách công ty đại chúng;
- Căn cứ Quyết định số 450/QĐ-UBCK ngày 14 tháng 07 năm 2021 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước ban hành Quy chế sử dụng Hệ thống công bố thông tin;
- Căn cứ Quy chế Công bố thông tin tại Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam và công ty con ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021;
- Căn cứ Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần May mặc Bình Dương;
- Căn cứ Nghị quyết số 21/NQ-HĐQT ngày 30/12/2022 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần May mặc Bình Dương.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định trách nhiệm, nội dung, thời hạn, xử lý vi phạm công bố thông tin của Công ty cổ phần May mặc bình Dương (sau đây gọi tắt là Công ty) trên thị trường chứng khoán Việt Nam. Đồng thời quy định việc phối hợp quan hệ công tác giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc, các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, các Phòng ban và các cá nhân thuộc Công ty trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin.

2. Đối tượng áp dụng:

a. Công ty.

b. Người thực hiện công bố thông tin.

c. Tập thể, cá nhân thuộc Công ty bao gồm: Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc, các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Phòng Tài vụ, Phòng Nhân sự, Phòng Hành chính quản trị..., các Xí nghiệp và phân xưởng, Người phụ trách quản trị công ty, Thư ký công ty.

c. Người nội bộ của Công ty và 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 đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty.

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

Điều 2: Giải thích từ ngữ và viết tắt

Ngoài các thuật ngữ đã được giải thích tại Thông tư số 96/2020/TT-BTC, Quy chế sử dụng hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 450/QĐ-UBCK, Quy chế công bố thông tin tại Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam và các công ty con ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN, trong Quy chế này, các thuật ngữ, cụm từ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Người nội bộ của Công ty* theo quy định tại khoản 45 Điều 4 Luật Chứng khoán gồm:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát, người đại diện theo pháp luật, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

- Thư ký công ty, người phụ trách quản trị công ty, người được ủy quyền công bố thông tin.

2. *Người có liên quan* là tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán gồm:

- Doanh nghiệp và người nội bộ của doanh nghiệp đó;

- Doanh nghiệp và tổ chức, các nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết hoặc vốn góp của doanh nghiệp đó;

- 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;

- Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ 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;

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

- Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp gồm:

- a) Công ty mẹ, người quản lý và người đại diện theo pháp luật của công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của công ty mẹ;

- b) Công ty con, người quản lý và người đại diện theo pháp luật của công ty con;

c) Cá nhân, tổ chức hoặc nhóm cá nhân, tổ chức có khả năng chi phối hoạt động của doanh nghiệp đó thông qua sở hữu, thuê mua cổ phần, phần vốn góp hoặc thông qua việc ra quyết định của công ty;

d) Người quản lý doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật, Kiểm soát viên;

e) Vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty, người đại diện theo pháp luật, kiểm soát viên, thành viên và cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;

f) Cá nhân là người đại diện theo ủy quyền của công ty, tổ chức quy định tại các điểm a, b và c của khoản này;

g) Doanh nghiệp trong đó cá nhân, công ty, tổ chức quy định tại các khoản a, b, c, d, e và f khoản này có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của Công ty.

3. *Đơn vị thành viên*: Các công ty con, công ty liên kết của Công ty.

4. *Số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty* là số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty đã phát hành trừ đi cổ phiếu có quyền biểu quyết được Công ty mua lại làm cổ phiếu quỹ.

5. Công ty: Công ty cổ phần May mặc Bình Dương, giấy CNĐKDN số 3700769438, đăng ký lần đầu ngày 23/12/2006, đăng ký thay đổi lần thứ 4 ngày 27/01/2022.

6. UBCKNN: Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

7. IDS PRO: Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN.

8. SGDVN: Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam.

9. SGDHN/HNX: Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

10. CIMS: Hệ thống quản lý thông tin công ty của Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

11. TTLKCK/VSD: Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

12. ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông.

13. HĐQT: Hội đồng quản trị.

14. BKS: Ban kiểm soát

15. TGĐ: Tổng Giám đốc.

16. CBTT: Công bố thông tin.

17. QTCT: Quản trị công ty.

18. BCTN: Báo cáo thường niên.

19. BCTC: Báo cáo tài chính

20. KQKD: Kết quả kinh doanh.

Điều 3: Quy định chung về việc thực hiện CBTT

Các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 1 Quy chế này thực hiện CBTT theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 96/2020/TT-BTC, Điều 4 Quy chế sử dụng hệ thống CBTT của UBCKNN, Điều 3 Quy chế CBTT của SGDVN và các hướng dẫn sau:

1. Hoạt động CBTT thực hiện theo quy định tại Thông tư số 96/2020/TT-BTC, Quy chế sử dụng hệ thống CBTT của UBCKNN, Quy chế CBTT của SGDVN, Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

2. Thông tin công bố cần phải rõ ràng, dễ hiểu, tránh gây hiểu nhầm cho cổ đông và công chúng đầu tư. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, các đối tượng CBTT công bố nội dung thay đổi và gửi công văn kèm theo thông tin đính chính đến UBCKNN, SGHDH. Các đối tượng CBTT phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực, chính xác, đầy đủ và kịp thời của thông tin công bố, chịu trách nhiệm về nội dung thông tin công bố.

3. Công ty thực hiện báo cáo và CBTT trên trang thông tin điện tử (website) của đơn vị mình, qua IDS PRO của UBCKNN, CIMS của SGHDH đồng thời gửi tài liệu bản giấy qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp theo quy định hiện hành. Thông tin công bố trên website phải nêu rõ thời điểm (ngày, giờ) CBTT.

4. Việc CBTT của tổ chức phải do người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Việc CBTT của cá nhân do cá nhân tự thực hiện hoặc ủy quyền cho tổ chức hoặc cá nhân khác thực hiện. Việc CBTT do người thực hiện CBTT thực hiện được quy định cụ thể tại Điều 6 Thông tư số 96/2020/TT-BTC.

Điều 4: Ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin

1. Ngôn ngữ thực hiện CBTT là tiếng Việt.
2. Đối với thông tin công bố bằng tiếng Anh, nội dung CBTT bằng tiếng Anh phải bảo đảm thống nhất với nội dung CBTT bằng tiếng Việt đã công bố, trong đó nội dung tiếng Anh chỉ mang tính tham khảo.

Điều 5: Người thực hiện công bố thông tin

1. Người thực hiện CBTT của các đối tượng CBTT thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 96/2020/TT-BTC.

2. Tổ chức, cá nhân được ủy quyền CBTT từ các nhà đầu tư cá nhân, thực hiện gửi Giấy ủy quyền/Hợp đồng ủy quyền hợp lệ theo quy định của pháp luật đến SGHDH trong lần CBTT đầu tiên và thông báo chấm dứt việc ủy quyền trong lần CBTT cuối cùng.

Điều 7: Tài liệu công bố thông tin

Thực hiện theo Điều 6 Quy chế CBTT của SGDVN.

Điều 8: Phương tiện công bố thông tin

Phương tiện CBTT của các đối tượng CBTT thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 96/2020/TT-BTC như sau:

1. Trang thông tin điện tử (website) của Công ty.
2. Hệ thống CBTT của UBCKNN - IDS Pro
3. Trang thông tin điện tử của SGHDH - Hệ thống quản lý thông tin công ty CIMS.
4. Gửi hồ sơ cho VSD, báo in, báo điện tử ... trong một số trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9: Cách thức báo cáo và công bố thông tin

Cách thức báo cáo và CBTT trên hệ thống CBTT của UBCKNN, phương tiện CBTT của SGDHN thực hiện theo Quy chế sử dụng hệ thống CBTT của UBCKNN, Quy chế CBTT của SGDVN và Quy định sử dụng Hệ thống quản lý thông tin công ty CIMS.

Điều 10: Tạm hoãn công bố thông tin

Việc tạm hoãn CBTT của Công ty thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 96/2020/TT-BTC.

Điều 11: Bảo quản, lưu giữ thông tin công bố

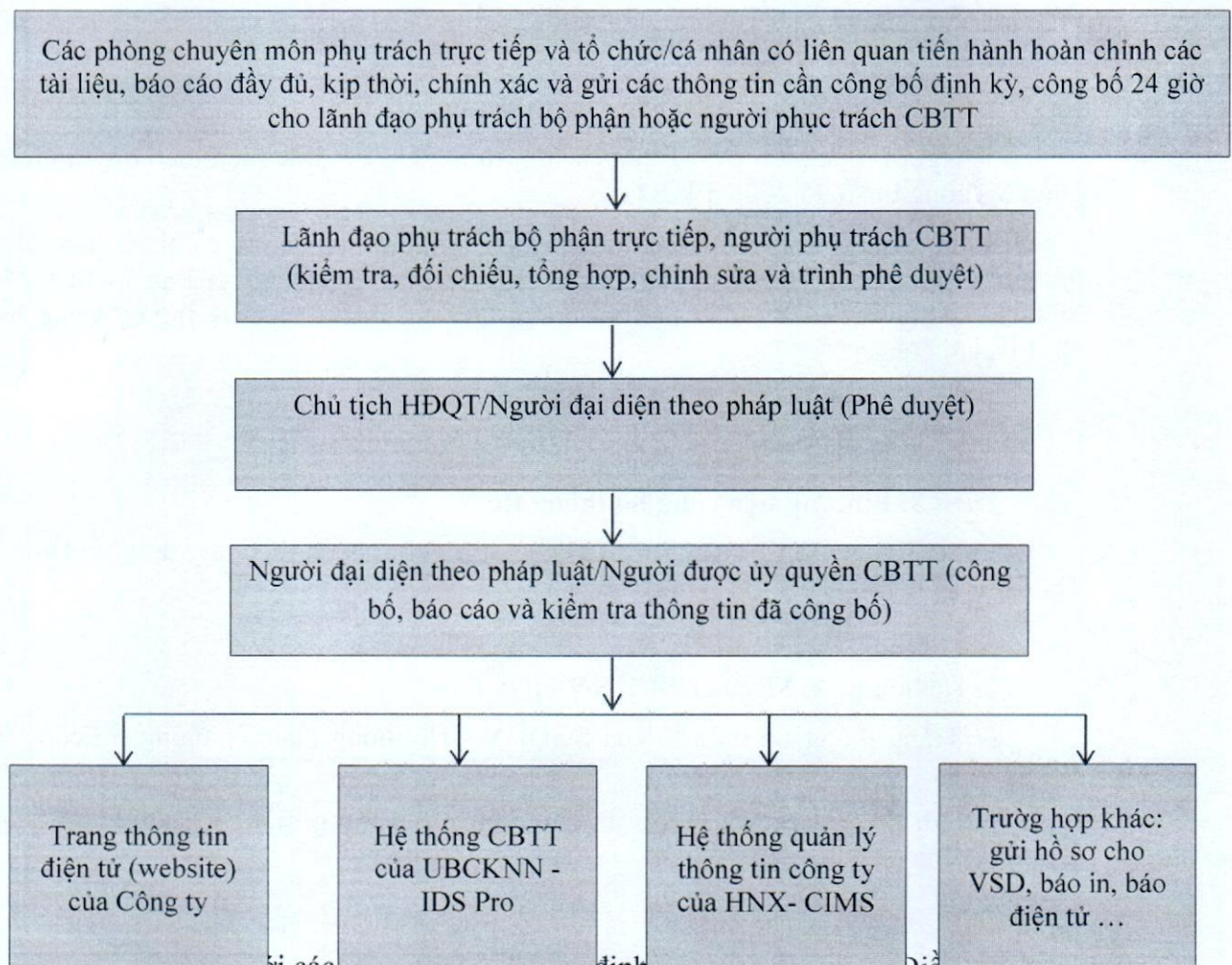
Công ty thực hiện bảo quản, lưu giữ thông tin công bố theo quy định tại khoản 5 Điều 4 Thông tư số 96/2020/TT-BTC.

Chương II

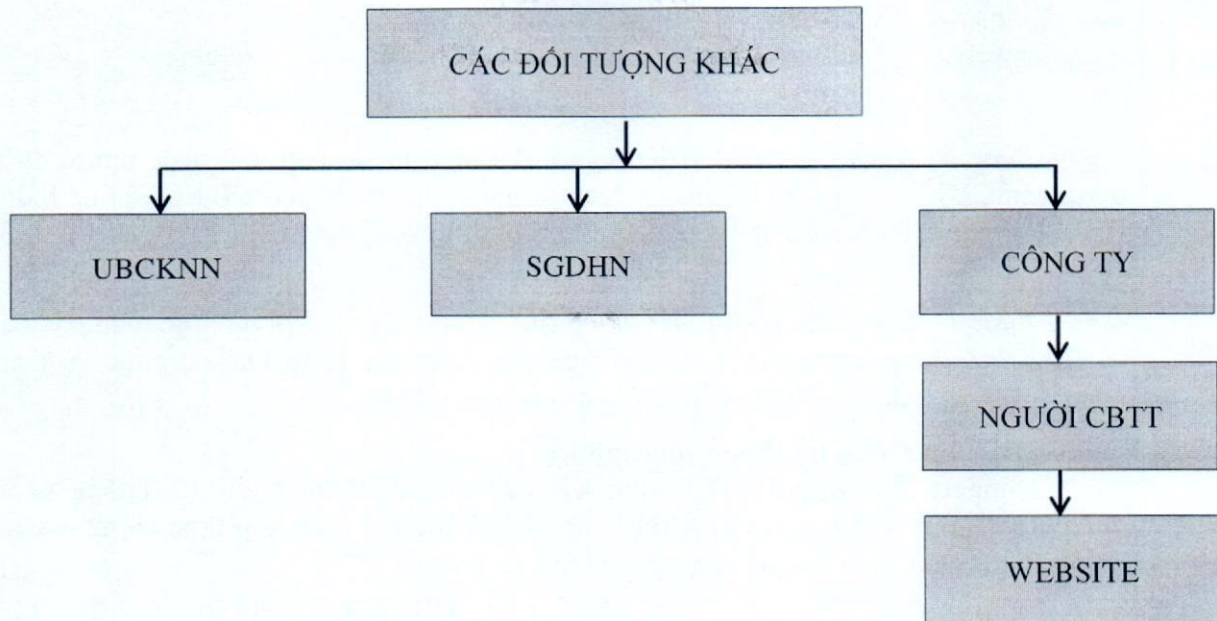
TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 11: Sơ đồ quy trình thực hiện công bố thông tin của Công ty

1. Áp dụng đối với tập thể, cá nhân của Công ty quy định tại điểm a và b khoản 2 Điều 1 Quy chế này



Áp dụng đối với các trường hợp khác quy định tại điểm a và b khoản 2 Điều 1 Quy chế này.



3. Quy trình và trách nhiệm phối hợp giữa người thực hiện CBTT và các tập thể, cá nhân theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Quy chế này:

Bước 1: Chuẩn bị CBTT: Vào thời điểm kết thúc quý, năm tài chính hoặc khi phát sinh các sự kiện phải công bố theo quy định. Các phòng chuyên môn, đơn vị phụ trách trực tiếp và các tổ chức/cá nhân có liên quan liên hệ với người phụ trách CBTT để biết rõ nội dung thông tin sẽ công bố, thời hạn CBTT định kỳ và những nội dung cần CBTT 24 giờ để tiến hành hoàn chỉnh các tài liệu, báo cáo cáo đầy đủ, kịp thời, chính xác và gửi các thông tin cần công bố định kỳ, 24 giờ cho lãnh đạo phụ trách bộ phận hoặc người phụ trách CBTT (thời hạn sẽ được thông báo cụ thể).

Bước 2: Xử lý thông tin: Khi nhận được thông tin do các phòng chuyên môn và tổ chức/cá nhân có liên quan cung cấp, lãnh đạo phụ trách bộ phận hoặc người phụ trách CBTT kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định về CBTT và trình HĐQT hoặc Người đại diện theo pháp luật phê duyệt theo thẩm quyền (thời gian xử lý thông tin sẽ được thông báo cụ thể tùy trường hợp của từng loại thông tin).

Bước 3: Phê duyệt thông tin: HĐQT hoặc người đại diện theo pháp luật có thẩm quyền phê duyệt toàn bộ thông tin trước ngày Công ty công bố thông tin theo quy định (thời hạn sẽ được thông báo cụ thể).

Bước 4: Công bố thông tin: Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền CBTT thực hiện CBTT đúng thời hạn quy định trên Trang thông tin điện tử (website) của Công ty, hệ thống CBTT IDS PRO của UBCKNN, hệ thống quản lý thông tin công ty CIMS của HNX hoặc các trường hợp khác.

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

Bước 5: Kiểm tra việc CBTT: Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền CBTT kiểm tra việc nhận, đăng tải hoặc duyệt tài liệu CBTT trên hệ thống IDS PRO của UBCKNN, hệ thống quản lý thông tin công ty CIMS và TTLKCK (nếu có).

Bước 6: Bảo quản và lưu trữ thông tin: Thông tin sau khi đã thực hiện báo cáo và CBTT sẽ được lưu trữ tại Công ty theo quy định của pháp luật để phục vụ tham khảo, tra cứu và đối chiếu khi cần thiết của các nhà đầu tư.

Điều 12: Công bố thông tin định kỳ

Công ty thực hiện CBTT định kỳ theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 96/2020/TT-BTC. Ngoài ra việc CBTT định kỳ phải được phối hợp thực hiện giữa các bộ phận của Công ty và người thực hiện CBTT như sau:

STT	Danh mục tài liệu cần cung cấp và biểu mẫu	Thời gian chuẩn bị, đơn vị cung cấp cho người thực hiện CBTT	Thời hạn CBTT
(1)	(2)	(3)	(4)
1	BCTC riêng và hợp nhất Quý bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp, đồng thời giải trình KQKD và nguyên nhân phát sinh các sự kiện quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 14 Thông tư 96/2020/TT-BTC	Phòng Tài vụ chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được lãnh đạo Công ty xét duyệt trước thời hạn CBTT ít nhất 01 ngày làm việc	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc quý
2	BCTC riêng và hợp nhất bán niên đã được soát xét bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp, kèm theo kết luận soát xét và văn bản giải trình của Công ty trong trường hợp kết luận soát xét không phải là kết luận chấp nhận toàn phần, đồng thời giải trình KQKD và nguyên nhân phát sinh các sự kiện quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 14 Thông tư 96/2020/TT-BTC.	Phòng Tài vụ chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh trước thời hạn CBTT ít nhất 01 ngày làm việc , kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét và lãnh đạo Công ty đã xét duyệt	Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không được vượt quá 60 ngày kể từ ngày kết thúc 6 tháng đầu năm tài chính.
3	BCTC riêng và hợp nhất năm đã được kiểm toán bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp và cả báo cáo kiểm toán về BCTC và văn bản giải trình của Công ty trong trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần đối với BCTC, đồng thời giải trình KQKD và nguyên nhân phát sinh các sự kiện quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 14 Thông tư 96/2020/TT-BTC	Phòng Tài vụ chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh trước thời hạn CBTT ít nhất 01 ngày làm việc , kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán và lãnh đạo Công ty đã xét duyệt	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không được vượt quá 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
4	Báo cáo thường niên (theo mẫu quy định		Công bố trong

	tại phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC)		thời hạn 20 ngày kể từ ngày công bố BCTC năm đã được kiểm toán nhưng không vượt quá 110 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
	I. Thông tin chung: 1. Thông tin khái quát: <i>(Quá trình hình thành và phát triển, các giải thưởng nhận được trong năm...)</i>	Thư ký công ty và Phòng Nhân sự cung cấp chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	2. Ngành nghề và địa bàn kinh doanh: <i>(Nêu chi tiết tổng quan từng ngành, có hình ảnh minh họa kèm theo...)</i>	Phòng HCQT chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được lãnh đạo phê duyệt chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	3. Thông tin về mô hình quản trị, tổ chức kinh doanh và bộ máy quản lý: <i>(Sơ đồ tổ chức, công ty con, công ty liên kết, HĐQT có hình ảnh minh họa kèm theo)</i>	Thư ký công ty và Phòng Nhân sự cung cấp chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	4. Định hướng phát triển: <i>(Các mục tiêu chủ yếu của Công ty; chiến lược phát triển trung và dài hạn...)</i> 5. Các rủi ro: <i>(Nêu các rủi ro có thể ảnh hưởng đến hoạt động SXKD hoặc đối với việc thực hiện các mục tiêu của Công ty, trong đó có rủi ro về môi trường, thiên tai, dịch bệnh...)</i>	BP.KD chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được lãnh đạo phê duyệt chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	II. Tình hình hoạt động trong năm: 1. Tình hình hoạt động SXKD: <i>(Kết quả hoạt động SXKD: Kết quả đạt được; những thay đổi, biến động lớn về chiến lược kinh doanh, doanh thu, lợi nhuận, chi phí, thị trường, sản phẩm, nguồn cung cấp...)</i>	Phòng Tài vụ phối hợp BP.KD chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được lãnh đạo phê duyệt chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	2. Tổ chức và nhân sự: <i>(Danh sách Ban điều hành: Tóm tắt lý lịch và tỷ lệ sở hữu cổ</i>	Phòng Nhân sự cung cấp chậm nhất trong	

	<i>phần, chứng khoán khác do Công ty phát hành của TGD, Phó TGD, KTT và cán bộ quản lý khác...)</i>	vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	3 Tình hình đầu tư, tình hình thực hiện các dự án 4. Tình hình tài chính	Phòng Tài vụ cung cấp chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	5. Cơ cấu cổ đông, thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu	Thư ký công ty cập nhật và đưa vào báo cáo.	
	III. Báo cáo và đánh giá của Ban giám đốc 1. Đánh giá kết quả hoạt động SXKD <i>(Những thuận lợi và khó khăn, thực hiện so với kế hoạch...)</i> 2. Tình hình tài chính <i>(tài sản, nợ phải trả và các biểu đồ...)</i>	Phòng Tài vụ cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được lãnh đạo phê duyệt chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	3. Những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý.	Phòng NS cung cấp báo cáo trong vòng 80 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	4. Kế hoạch phát triển trong tương lai <i>(từng lĩnh vực kinh doanh; các chỉ tiêu về tài chính, đầu tư, lao động, thu nhập và giải pháp thực hiện...)</i> 5. Giải trình của Ban giám đốc với ý kiến kiểm toán (nếu có) - (Trường hợp ý kiến kiểm toán không phải là ý kiến chấp thuận toàn phần)	Phòng Tài vụ cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được lãnh đạo phê duyệt chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	6. Báo cáo đánh giá liên quan đến trách nhiệm về môi trường và xã hội của công ty <i>(về tiêu thụ nước, năng lượng, phát thải và vấn đề liên quan đến người lao động, trách nhiệm với cộng đồng địa phương...)</i>	Phòng HCQT cung cấp số liệu, nội dung chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	IV. Đánh giá của HĐQT về hoạt động của Công ty 1. Đánh giá của HĐQT về các mặt hoạt động của Công ty <i>(có đánh giá liên quan đến trách nhiệm môi trường và xã hội)</i> 2. Đánh giá của HĐQT về hoạt động của Ban giám đốc 3. Các kế hoạch, định hướng của HĐQT	Thư ký công ty cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được lãnh đạo phê duyệt chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	V. Quản trị công ty: 1. Hội đồng quản trị: a. Thành viên và cơ cấu của HĐQT <i>(danh sách thành viên HĐQT, tỷ lệ sở hữu..., chức danh quản lý do từng thành viên HĐQT của Công ty nắm giữ tại các công ty khác)</i>	Thư ký công ty cung cấp số liệu, nội dung chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	

	b. Các tiểu ban thuộc HĐQT c. Hoạt động của HĐQT (<i>cụ thể số lượng, nội dung và kết quả các cuộc họp</i>)		
	d. Hoạt động của thành viên HĐQT độc lập (<i>đánh giá hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT, nêu cụ thể số lượng, nội dung, kết quả các cuộc họp của từng tiểu ban</i>)	Thành viên HĐQT độc lập cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	e. Danh sách các thành viên HĐQT có chứng chỉ đào tạo về QTCT và tham gia các chương trình về QTCT trong năm.	Thư ký công ty cung cấp danh sách chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	2. Các giao dịch, thù lao và các khoản lợi ích của HĐQT, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và các tiểu ban trực thuộc HĐQT a. Lương, thưởng, thù lao, các khoản lợi ích và chi phí của từng thành viên, ghi rõ số tiền cụ thể... b. Giao dịch cổ phiếu của người nội bộ	Thư ký công ty và Phòng Nhân sự cung cấp chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	c. Hợp đồng hoặc giao dịch của người nội bộ (<i>thông tin về hợp đồng, giao dịch đã được ký kết hoặc đã được thực hiện trong năm với công ty, các công ty con... của thành viên HĐQT, BKS, TGD, các cán bộ quản lý và những người liên quan tới các đối tượng nói trên</i>)	Phòng Tài vụ cung cấp chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	d. Việc thực hiện các quy định về QTCT (<i>nếu rõ những nội dung chưa thực hiện được theo quy định pháp luật về QTCT. Nguyên nhân, giải pháp và kế hoạch khắc phục/kế hoạch tăng cường hiệu quả trong hoạt động QTCT</i>)	Phòng Nhân sự và Người phụ trách quản trị công ty cung cấp chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	VI. Báo cáo tài chính năm đã kiểm toán	Phòng Tài vụ cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được lãnh đạo phê duyệt chậm nhất trong vòng 05 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán.	
6	Báo cáo phát triển bền vững: VII. Báo cáo tác động liên quan đến môi trường và xã hội của công ty 1. Tác động lên môi trường (<i>tổng phát thải khí nhà kính (GHG) trực tiếp và gián tiếp; các sáng kiến và biện pháp giảm thiểu GHG</i>)	Phòng HCQT chuẩn bị số liệu và cung cấp chậm nhất trong vòng 70 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	Công bố trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày công bố BCTC năm được kiểm toán nhưng

	2. Quản lý nguồn nguyên vật liệu: a) Tổng lượng nguyên vật liệu được sử dụng để sản xuất và đóng gói các sản phẩm và dịch vụ chính của tổ chức trong năm. b) Báo cáo tỷ lệ % nguyên vật liệu được tái chế được sử dụng để sản xuất sản phẩm và dịch vụ chính của tổ chức.	Phòng Tài vụ chuẩn bị số liệu và cung cấp chậm nhất trong vòng 70 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	không vượt quá 110 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
	3. Tiêu thụ năng lượng: a) Năng lượng tiêu thụ trực tiếp và gián tiếp	Phòng Tài vụ thống kê số liệu tiêu thụ của các đơn vị trong năm và cung cấp chậm nhất trong vòng 70 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	b) Năng lượng tiết kiệm được thông qua các sáng kiến sử dụng năng lượng hiệu quả c) Các báo cáo sáng kiến tiết kiệm năng lượng (cung cấp các sản phẩm và dịch vụ tiết kiệm năng lượng tái tạo); báo cáo kết quả của các sáng kiến này	Phòng Nhân sự thống kê các sáng kiến tiết kiệm năng lượng toàn Công ty và cung cấp chậm nhất trong vòng 70 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	4. Tiêu thụ nước (mức tiêu thụ nước của các hoạt động kinh doanh trong năm) a) Nguồn cung cấp nước và lượng nước sử dụng b) Tỷ lệ phần trăm và tổng lượng nước tái chế và tái sử dụng 5. Tuân thủ pháp luật về bảo vệ môi trường a) Số lần bị xử phạt vi phạm do không tuân thủ luật pháp và các quy định về môi trường. b) Tổng số tiền do bị xử phạt vi phạm do không tuân thủ luật pháp và các quy định về môi trường.	Phòng HCQT thống kê khối lượng nước tiêu thụ, nước tái chế, sử dụng của toàn Công ty trong năm và cung cấp chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	6. Chính sách liên quan đến người lao động a) Số lượng lao động, mức lương trung bình đối với người lao động b) Chính sách lao động nhằm đảm bảo sức khỏe, an toàn và phúc lợi của người lao động. c) Hoạt động đào tạo người lao động - Số giờ đào tạo trung bình mỗi năm, theo nhân viên và theo phân loại nhân viên - Các chương trình phát triển kỹ năng và học tập liên tục để hỗ trợ người lao động bảo đảm có việc làm và phát triển sự nghiệp	Phòng Nhân sự chuẩn bị số liệu, nội dung và cung cấp chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	7. Báo cáo liên quan đến trách nhiệm đối	Phòng Nhân sự phối	

	với cộng đồng địa phương <i>Các hoạt động đầu tư cộng đồng và hoạt động phát triển cộng đồng khác, bao gồm hỗ trợ tài chính nhằm phục vụ cộng đồng.</i>	hợp phòng Tài vụ thống kê và cung cấp số liệu, nội dung chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	8. Báo cáo liên quan đến hoạt động thị trường vốn xanh theo hướng dẫn của UBCKNN	Bộ phận phụ trách trực tiếp	
7	Báo cáo tình hình QTCT 6 tháng và năm (theo mẫu quy định tại phức lục V ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	Bộ phận soạn thảo chuẩn bị tập hợp, cập nhật nội dung, số liệu báo cáo trình lãnh đạo soát xét, phê duyệt trước thời hạn CBTT ít nhất 05 ngày làm việc	Công bố trong thời hạn 30 ngày, kể ngày kết thúc 6 tháng đầu năm và kết thúc năm Dương lịch.
	I. Hoạt động của ĐHĐCĐ (<i>thông tin về các cuộc họp, Nghị quyết của ĐHĐCĐ...</i>) II. HĐQT: 1. Thông tin về thành viên HĐQT 2. Các cuộc họp HĐQT 3. Hoạt động giám sát của HĐQT đối với Ban giám đốc 4. Hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT 5. Các nghị quyết/Quyết định của HĐQT	Thư ký công ty thống kê, tập hợp các nội dung do HĐQT cung cấp và cung cấp cho bộ phận soạn thảo trước thời hạn CBTT ít nhất 15 ngày	
	III. Ban kiểm soát 1. Thông tin về thành viên BKS 2. Các cuộc họp BKS 3. Hoạt động giám sát của BKS đối với HĐQT, Ban giám đốc 4. Sự phối hợp hoạt động giữa BKS đối với hoạt động của HĐQT	Thư ký công ty thống kê, tập hợp các nội dung do BKS cung cấp và cung cấp cho bộ phận soạn thảo trước thời hạn CBTT ít nhất 15 ngày	
	IV. Ban điều hành (<i>ngày tháng năm sinh, trình độ chuyên môn, ngày bổ nhiệm/miễn nhiệm thành viên Ban điều hành</i>) V. Kế toán trưởng (<i>họ tên, ngày tháng năm sinh, trình độ chuyên môn, ngày bổ nhiệm/miễn nhiệm thành viên Ban điều hành</i>) VI. Đào tạo về QTCT (<i>các khóa đào tạo về QTCT mà các thành viên HĐQT, TGD, CBQL khác và thư ký công ty đã tham gia theo quy định về QTCT</i>) VII. Danh sách về người có liên quan của công ty đại chúng và giao dịch của người có liên quan của công ty với chính Công ty	Thư ký công ty thống kê, tập hợp và cung cấp cho bộ phận soạn thảo trước thời hạn CBTT ít nhất 15 ngày	

	1. Danh sách về người có liên quan của công ty.		
	2. Giao dịch giữa công ty với người có liên quan của công ty; hoặc giữa công ty với cổ đông lớn, người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ 3. Giao dịch giữa người nội bộ công ty, người có liên quan của người nội bộ với công ty con, công ty do công ty nắm quyền kiểm soát. 4. Giao dịch giữa công ty với các đối tượng khác 4.1. <i>Giao dịch giữa công ty với công ty mà thành viên HĐQT, BKS, TGD và người quản lý khác đã và đang là thành viên sáng lập hoặc thành viên HĐQT, TGD điều hành trong thời gian ba (03) năm trở lại đây (tính tại thời điểm lập báo cáo)</i> 4.2 <i>Giao dịch giữa công ty với công ty mà người có liên quan của thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và người quản lý khác là thành viên HĐQT, TGD điều hành.</i> 4.3 <i>Các giao dịch khác của công ty (nếu có) có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và người quản lý khác.</i>	Phòng Tài vụ thống kê, tập hợp và cung cấp cho bộ phận soạn thảo trước thời hạn CBTT ít nhất 10 ngày.	
	VIII. Giao dịch cổ phiếu của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ 1. <i>Danh sách người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ.</i> 2. <i>Giao dịch của người nội bộ và người có liên quan đối với cổ phiếu của công ty</i> IX. Các vấn đề cần lưu ý khác.	Thư ký công ty thống kê, tập hợp và cung cấp cho bộ phận soạn thảo trước thời hạn CBTT ít nhất 10 ngày	
8	Bản cung cấp thông tin về QTCT 6 tháng đầu năm và cả năm - Gửi bảng cứng hoặc file văn bản tới SGDHN theo mẫu của SGDHN cung cấp (tùy theo yêu cầu của SGDHN)	Thư ký công ty chuẩn bị và cung cấp cho bộ phận soạn thảo trước thời hạn CBTT ít nhất 10 ngày	Thời hạn CBB chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo.
9	Danh sách CĐNN, CĐCL, CĐL và CPQ 6 tháng đầu năm và 6 tháng cuối năm Thực hiện theo điểm b khoản 1 Điều 50 Quy chế Niêm yết và giao dịch chứng khoán niêm yết của SGDVN.	Thư ký công ty cung cấp danh sách cổ đông của Công ty tài các ký chốt gần nhất với ngày kết thúc kỳ báo cáo.	Gửi báo cáo cho SGDHN chậm nhất 30/07 và 30/01 hàng năm.
10	Hướng dẫn tổ chức Đại hội đồng cổ đông CÔNG TÁC CHUẨN BỊ HỌP ĐHQHĐCĐ THƯỜNG NIÊN	Thư ký công ty cung cấp trước thời hạn CBTT ít nhất 4 giờ	CBTT trong vòng 24 giờ Nghị quyết

	1. HĐQT đưa ra các quyết định triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên: Chọn ngày đăng ký cuối cùng và ngày tổ chức ĐHĐCĐ, lên chương trình và nội dung cuộc họp, xác định các vấn đề cần được đưa ra thảo luận và thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ để ban hành Nghị quyết HĐQT hoặc Thông báo và CBTT về lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ thường niên tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng		HQĐT v/v triệu tập ĐHĐCĐ thường niên trước ngày Đăng ký cuối cùng tối thiểu 20 ngày.
	2. Thông báo cho Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam - Chi nhánh HCM (VSD) chốt danh sách tham dự ĐHĐCĐ chậm nhất 08 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng	Thư ký công ty cung cấp trước ngày đăng ký ít nhất 12 ngày làm việc	Gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ đến VSD chậm nhất 9-10 ngày làm việc liên trước ngày đăng ký cuối cùng.
	3. Thành lập Ban tổ chức và các Ban cho công tác chuẩn bị, tham gia tổ chức ĐHĐCĐ gồm: - Ban tổ chức + Thành viên HĐQT và BKS + Ban giám đốc công ty + Người phụ trách quản trị công ty - Các ban trực thuộc Ban tổ chức: + Ban quan hệ cổ đông + Ban kiểm tra tư cách cổ đông + Ban Lễ tân + Ban Thư ký + Danh sách Ban kiểm phiếu dự kiến trình Đại hội thông qua	TGD chỉ đạo thư ký công ty phân công cho các bộ phận liên quan thực hiện	Thông báo phân công và gửi cho các thành viên có liên quan.
	4. Tài liệu họp ĐHĐCĐ - Báo cáo của TGD đánh giá kết quả thực hiện trong năm và định hướng, kế hoạch năm tới	Thư ký cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong thời gian 60 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	HQĐT họp thông qua các nội dung để CBTT trong vòng 24 giờ và trình ĐHĐCĐ
	- Báo cáo thường niên - Báo cáo tình hình quản trị công ty cả năm	Người được ủy quyền CBTT cung cấp trước ngày họp ĐHĐCĐ ít nhất 5 ngày	
	- Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán	Phòng Tài vụ cung cấp trước ngày họp ĐHĐCĐ ít nhất 5 ngày	

	- Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại Điều 280 Nghị định 155/2020/NĐ-CP	Thư ký công ty cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong thời gian 60 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	- Tờ trình của HĐQT và BKS tại cuộc họp ĐHĐCĐ	Thư ký công ty chuẩn bị và cung cấp chậm nhất trong thời gian 60 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
	- Thông báo mời họp, Chương trình họp, Dự thảo Nghị quyết Đại hội	Thư ký công ty chuẩn bị và cung cấp trước ngày khai mạc họp ít nhất 30 ngày.	
	- Giấy ủy quyền tham dự họp, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử, Quy chế làm việc tại Đại hội, Quy chế bầu cử.	Ban kiểm tra tư cách cổ đông và Ban kiểm phiếu dự kiến chuẩn bị và cung cấp trước ngày khai mạc họp ít nhất 30 ngày.	
	- Nhận danh sách cổ đông từ VSD - In và gửi Thông báo mời họp, Chương trình họp và Phiếu biểu quyết cho cổ đông	Ban Lễ tân, Ban kiểm tra tư cách cổ đông và Ban Thư ký	
	- CBTT tài liệu Đại hội, đăng lên website Công ty, IDS Pro, CIMS (trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp ĐHĐCĐ)	Người được ủy quyền CBTT thực hiện	
	- Tiếp nhận kiến nghị bằng văn bản vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên và gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc.	Ban Thư ký tiếp nhận, tập hợp và báo cáo HĐQT đưa vào chương trình họp.	
	- Hoàn thiện bộ tài liệu họp in đóng cuốn trước ngày khai mạc ít nhất 01 ngày để phát cho cổ đông.	Ban Lễ tân	
	CÔNG TÁC TỔ CHỨC ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN		
	- Đăng ký dự họp ĐHĐCĐ - Kiểm tra và công bố tỷ lệ cổ đông tham dự và so với tỷ lệ tham dự tối thiểu theo quy định. - Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp khai mạc cuộc họp - Cổ đông bầu ban chủ tọa ĐHĐCĐ - Chủ tọa cuộc họp bầu Ban Thư ký cuộc họp	Ban Tổ chức Đại hội và cổ đông.	

- Cổ đông bầu Ban kiểm phiếu - Chủ tọa cuộc họp trình bày nội dung chương trình và thể lệ cuộc họp. ĐHĐCĐ thông qua chương trình họp. - HĐQT và BKS trình bày các báo cáo và tờ trình tại Đại hội - Chủ tọa công bố bắt đầu thảo luận các vấn đề trong chương trình họp - Cổ đông biểu quyết các vấn đề trong chương trình họp		
BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT, BKS (NẾU CÓ) - Thông qua Quy chế bầu cử - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông ứng cử, đề cử ứng viên đủ điều kiện theo quy định để bầu thành viên HĐQT, BKS - Trường hợp cổ đông không ứng cử, đề cử đủ số lượng ứng viên hoặc ứng viên không bảo đảm đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định, HĐQT đương nhiệm giới thiệu ứng viên hoặc đề cử ứng viên khác (theo Khoản 3 Điều 25 Điều lệ công ty). Áp dụng tương tự đối với trường hợp của BKS. - Thông qua Danh sách ứng cử/đề cử thành viên viên HĐQT, BKS - Ban kiểm phiếu phát phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử Đại hội nghị giải lao - kiểm phiếu bầu cử		
- Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu bầu cử - Thành viên HĐQT, BKS mới ra mắt đại hội - Ban Thư ký thông qua Biên bản họp ĐHĐCĐ - Chủ tọa tuyên bố bế mạc cuộc họp	Biên bản phải được thông qua trước khi bế mạc cuộc họp	
Công bố thông tin về ĐHĐCĐ: Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ	Ban Thư ký	CBTT trong vòng 24 giờ
ĐHĐCĐ BẤT THƯỜNG (ĐHĐCĐ thường niên và ĐHĐCĐ bất thường được tổ chức với các trình tự và thủ tục tương tự nhau)		
THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH THEO THỂ THỨC LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN (Các bước chuẩn bị thực hiện tương tự như ĐHĐCĐ thường niên, thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ quy định tại	Ban Tổ chức, Ban Kiểm phiếu và Thư ký	Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết phải CBTT trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm kết thúc



Điều 149 Luật Doanh nghiệp 2020 và Điều 22 Điều lệ Công ty)	kiểm phiếu
---	------------

Điều 13: Công bố thông tin bất thường

Các phòng ban chuyên môn và các tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện ngay trong ngày khi phát sinh các nội dung liên quan đến việc CBTT bất thường trong vòng 24 giờ:

STT	Nội dung	Bộ phận có liên quan cung cấp hồ sơ CBTT
1	Công ty phải CBTT bất thường trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:	
	a. Tài khoản của Công ty tại ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán phát hiện có dấu hiệu gian lận, vi phạm pháp luật liên quan đến tài khoản thanh toán, tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa trong các trường quy định tại điểm này.	Phòng Tài vụ
	b. Khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc khi công ty có quyết định về tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; sửa đổi, bổ sung hoặc bị đình chỉ, thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động. (Đối với thông tin công bố về thay đổi nội dung trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động, thực hiện công bố thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quy chế của SGDVN) và 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.	Văn thư - Phòng HCQT
	c. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất thường. Tài liệu công bố bao gồm: Nghị quyết của ĐHĐCĐ, biên bản họp và tài liệu kèm theo biên bản, nghị quyết hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản). Trường hợp ĐHĐCĐ thông qua việc hủy niêm yết, Công ty phải CBTT về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải cổ đông lớn.	Thư ký công ty
	d. Quyết định mua lại cổ phiếu của Công ty hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phần của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phần hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán, phát hành chứng khoán.	Công ty tư vấn, Thư ký công ty
	đ. Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ	Thư ký công ty

STT	Nội dung	Bộ phận có liên quan cung cấp hồ sơ CBTT
	tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu	
	e. Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp), giải thể, phá sản doanh nghiệp; thay đổi mã số thuế, thay đổi tên công ty, con dấu của công ty; thay đổi địa điểm; thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện; ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty.	Thư ký công ty
	g. Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán BCTC năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký	Phòng Tài vụ
	h. Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên kết hoặc bán để giảm tỷ lệ sở hữu tại công ty con, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên kết	Thư ký công ty
	(Công ty thực hiện đăng ký mô hình công ty, loại BCTC CBTT khi đăng ký ngày giao dịch đầu tiên hoặc đăng ký thay đổi mô hình công ty, loại BCTC do tổ chức lại doanh nghiệp theo quy định tại điểm e hoặc điểm h khoản 1 Điều 11 Thông tư số 96/2020/TT-BTC theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quy chế của SGDVN)	Phòng Tài vụ
	i. Quyết định của ĐHĐCĐ hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của công ty	Thư ký công ty
	k. Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết. Thời điểm CBTT thực hiện như sau: Trường hợp công ty phát hành thêm cổ phiếu hoặc chuyển đổi trái phiếu, cổ phiếu ưu đãi thành cổ phiếu, tính từ thời điểm công ty báo cáo UBCKNN về kết quả phát hành, kết quả chuyển đổi theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán; Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, tính từ thời điểm công ty báo cáo kết quả giao dịch theo quy định của pháp luật về mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ; Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của người lao động theo quy chế phát hành cổ phiếu cho người lao động của công ty hoặc mua lại cổ phiếu lô lẻ theo yêu cầu của cổ đông; công ty công bố thông tin trong thời hạn 10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao	Công ty tư vấn, Thư ký công ty

STT	Nội dung	Bộ phận có liên quan cung cấp hồ sơ CBTT
	dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày công bố thông tin. (Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết, tổ chức đăng ký giao dịch thực hiện CBTT theo quy định tại điểm k khoản 1 Điều 11 Thông tư số 96/2020/TT-BCT và mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Quy chế của SGDVN)	
	l. Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ; nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ (công ty cần nêu rõ về thời điểm hiệu lực theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty). Đồng thời, công ty gửi cho UBCKNN, SGHDN Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ lục III tại Thông tư 96/2020/TT-BTC. (Đối với thông tin công bố về thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ, tổ chức đăng ký giao dịch thực hiện CBTT theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế của SGDVN và gửi kèm Bản cung cấp thông tin người nội bộ mới theo Phụ lục III tại Thông tư số 96/2020/TT-BTC trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ có hiệu lực) Đối với cung cấp thông tin của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ theo mẫu Phụ lục III Thông tư 96/2020/TT-BTC. - Tổ chức đăng ký giao dịch liệt kê đầy đủ thông tin về họ tên, mối quan hệ của tất cả người có liên quan của người nội bộ theo quy định của pháp luật hiện hành (bao gồm cả trường hợp người có liên quan có sở hữu và không sở hữu cổ phiếu) tại mục 16 mẫu Phụ lục III Thông tư số 96/2020/TT-BTC. - Trường hợp người liên quan không thực hiện cung cấp thông tin theo Mục 16, tổ chức đăng ký giao dịch ghi chú tại trường số 17 Mục 16 Phụ lục III Thông tư số 96/2020/TT-BTC, tổ chức đăng ký giao dịch ghi rõ "người liên quan không cung cấp thông tin" - Trường hợp phát sinh thay đổi thông tin của người nội bộ và người có liên quan đã cung cấp theo Phụ lục III Thông tư số 96/2020/TT-BTC, tổ chức đăng ký giao dịch báo cáo SGHDN thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành theo Quy chế của SGDVN.	Thư ký công ty
	m. 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 BCTC năm gần nhất được kiểm toán hoặc BCTC 6 tháng gần nhất được soát xét. Trường hợp công ty đại chúng là công ty mẹ thì căn cứ vào BCTC hợp nhất.	Thư ký công ty
	n. Khi nhận được quyết định khởi tố đối với công ty, người nội bộ của công ty, tạm gia, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người	Người nội bộ theo quy định tại

STT	Nội dung	Bộ phận có liên quan cung cấp hồ sơ CBTT
	nội bộ của công ty	khoản 45 Điều 4 Luật CK
	o. Khi nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án liên quan đến hoạt động của công ty, Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế	Thư ký công ty
	p. Khi nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp	Thư ký công ty
	q. 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.	Ban giám đốc
	r. Khi xảy ra sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc tình hình quản trị của công ty	Ban giám đốc
	s. Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài.	Thư ký công ty
	t. Quyết định tăng, giảm vốn Điều lệ	Thư ký công ty
	u. Quyết định góp vốn đầu tư vào một tổ chức, dự án, vay, cho vay hoặc các giao dịch khác có 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.	Thư ký công ty
	v. 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 góp vốn trước thời điểm góp vốn).	Thư ký công ty
2	Công bố thông tin về hợp ĐHĐCĐ bất thường hoặc thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.	
	a. Việc công bố thông tin về hợp ĐHĐCĐ bất thường thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Thông tư 96/2020/TT-BTC	Thư ký công ty
	b. Trường hợp lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản tối thiểu 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn, công ty đại chúng phải công bố trên trang thông tin điện tử của mình, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết.	Thư ký công ty
3	CBTT liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu	
	a. Công ty CBTT về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này.	Thư ký công ty

STT	Nội dung	Bộ phận có liên quan cung cấp hồ sơ CBTT
	b. Công ty CBTT về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.	Thư ký công ty
4	Trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét không phải là ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét chấp nhận toàn phần đối với BCTC hoặc BCTC có điều chỉnh hồi tố, Công ty phải CBTT về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hồi tố BCTC trong thời hạn theo quy định tại khoản 1 Điều 10, khoản 2 và khoản 3 Điều 14 Thông tư 96/2020/TT-BTC.	Phòng Tài vụ
5	Công bố thông tin trong trường hợp đặc biệt khác: Sau khi thay đổi kỳ kế toán, Công ty công bố BCTC cho giai đoạn giữa 02 kỳ kế toán của năm tài chính cũ và năm tài chính mới theo quy định pháp luật về kỳ kế toán doanh nghiệp trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không qua 90 ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới.	Phòng Tài vụ

Điều 14: Công bố thông tin theo yêu cầu

STT	Nội dung	Bộ phận có liên quan cung cấp hồ sơ CBTT
1	Trong các trường hợp sau đây, Công ty phải CBTT trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDHN khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:	
	a. Sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư	Ban giám đốc, Thư ký công ty
	b. Có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.	Ban giám đốc, Thư ký công ty
2	Nội dung thông tin công bố theo yêu cầu phải nêu rõ sự kiện được UBCKNN, SGDHN; nguyên nhân và đánh giá của Công ty về tính xác thực của sự kiện đó, giải pháp khắc phục (nếu có)	Thư ký công ty

Điều 15: Công bố thông tin về các hoạt động khác của Công ty

1	CBTT về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn: Công ty thực hiện chào bán chứng khoán riêng lẻ, chào bán chứng khoán ra công chúng, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch thực hiện nghĩa vụ 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 chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán
---	--

2	Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài: Công ty phải CBTT về tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa của công ty mình và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này trên trang thông tin điện tử của Công ty, SGDHN, Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam và hệ thống công bố thông tin của UBCKNN theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.
3	CBTT về giao dịch mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, Công ty phải thực hiện CBTT theo quy định pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ. Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình, sau khi thanh toán hết số cổ phiếu mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán giảm hơn 10% thì Công ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết và CBTT trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán việc mua lại cổ phiếu.

Chương III CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC

Điều 16: CBTT của cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty; nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty

1	Nhà đầu tư tổ chức, nhà đầu tư cá nhân, nhóm người có liên quan, nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan khi bắt đầu hoặc không còn sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty hoặc khi thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu niêm yết qua các ngưỡng 1%: Thực hiện CBTT theo quy định tại Điều 31, khoản 2 Điều 33 Thông tư số 96/2020/TT-TBC. Việc thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu qua các ngưỡng 1% thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Thông tư số 96/2020/TT-BTC.
2	Nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty (không bao gồm nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của tổ chức niêm yết, tổ chức đăng ký giao dịch) thực hiện nghĩa vụ CBTT của nhà đầu tư thực hiện giao dịch trong nhóm theo Phụ lục số VII và Phụ lục số VIII ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC. Thông tin về nhà đầu tư là thông tin đối với từng nhà đầu tư thực hiện giao dịch.
3	Ngoài nghĩa vụ CBTT của nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan theo quy định tại khoản 1 Điều này, trường hợp trong nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan có một hoặc nhiều nhà đầu tư là cổ đông lớn thì từng cổ đông lớn trong nhóm phải thực hiện CBTT theo Phụ lục VII và Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC căn cứ trên số lượng cổ phiếu mà từng nhà đầu tư nắm giữ.
	Quy định tại khoản 1,2 và 3 Điều này không áp dụng 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 Công ty phát hành thêm cổ phiếu
4	Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu của các đối tượng này.

Điều 17: CBTT 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 các đối tượng này thực hiện CBTT theo quy định tại Điều 33 Thông tư số 96/2020/TT-BTC và các hướng dẫn cụ thể sau:
1	Giá trị giao dịch dự kiến trong từng tháng theo quy định tại khoản 1 Điều 33 Thông tư số 96/2020/TT-BTC: là tổng giá trị giao dịch dự kiến tính theo mệnh giá trong từng tháng dương lịch (tính từ ngày đầu tiên đến ngày cuối cùng của tháng dương lịch dự kiến giao dịch)
2	Đối với trường hợp người nội bộ và người có liên quan là đối tượng phải thực hiện báo cáo, CBTT theo quy định tại khoản 1 Điều 33 Thông tư số 96/2020/TT-BTC, đồng thời phát sinh giao dịch dẫn đến trở thành cổ đông lớn hoặc không còn là cổ đông lớn hoặc là cổ đông lớn khi phát sinh thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết thì thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của người nội bộ và người có liên quan theo quy định tại khoản 1 Điều 33 Thông tư số 96/2020/TT-BTC
3	Trường hợp người nội bộ và người có liên quan không là đối tượng phải thực hiện báo cáo, CBTT theo quy định tại khoản 1 Điều 33 Thông tư số 96/2020/TT-BTC nhưng đồng thời phát sinh giao dịch dẫn đến trở thành cổ đông lớn hoặc không còn là cổ đông lớn hoặc là cổ đông lớn khi phát sinh thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết thì thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của cổ đông lớn theo quy định tại Điều 31 Thông tư số 90/2020/TT-BTC.
4	Trong trường hợp công bố thông tin về giao dịch của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ không đáp ứng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 33 Thông tư số 96/2020/TT-BTC, SGDHN sẽ thực hiện điều chỉnh thời gian dự kiến giao dịch tại thông báo giao dịch chứng khoán cho phù hợp với quy định hiện hành.
	Người nội bộ và người có liên quan phải thực hiện giao dịch theo đúng khối lượng đã đăng ký với SGDHN và giao dịch trong khoảng thời gian SGDHN đã công bố trên trang thông tin điện tử và chỉ được thực hiện giao dịch đầu tiên vào ngày giao dịch liền sau ngày có thông tin công bố trên trang thông tin điện tử của SGDHN.

Điều 18: CBTT về giao dịch chào mua công khai

	CBTT về giao dịch chào mua công khai được thực hiện theo quy định tại chương II mục 7 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Mục 2 Thông tư số 118/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ tài chính hướng dẫn một số nội dung về chào bán, phát hành chứng khoán, chào mua công khai, mua lại cổ phiếu, đăng ký công ty đại chúng và hủy tư cách công ty đại chúng (Thông tư số 118/2020/TT-BTC) và Điều 35 Thông tư số 96/2020/TT-BTC, cụ thể như sau:
1	Công ty là công ty mục tiêu, thực hiện CBTT về việc bị chào mua công khai theo quy định tại khoản 2 Điều 86 và Điều 87 Nghị định 155/2020/NĐ.
2	Tổ chức, cá nhân chào mua công khai cổ phiếu đang đăng ký giao dịch của Công ty thực hiện CBTT về giao dịch chào mua công khai theo quy định tại khoản 3 Điều 89, khoản 1 Điều 93 và khoản 2 Điều 95 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP. Bảng thông báo chào mua công khai thực hiện theo Phụ lục số 20 ban hành kèm theo Thông tư số 118/2020/TT-BTC

3	Tổ chức, cá nhân chào mua công khai CBTT điều chỉnh giá chào mua công khai theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 91 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP
4	Tổ chức, cá nhân chào mua rút lại đề nghị chào mua công khai cổ phiếu đang đăng ký giao dịch của Công ty thực hiện CBTT theo quy định tại khoản 4 Điều 92 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP
5	Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai cổ phiếu đang đăng ký giao dịch của Công ty CBTT về việc tiếp tục chào mua công khai theo quy định tại Điều 94 Nghị định số 155/NĐ-CP.
6	Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai CBTT về kết quả chào mua công khai cổ phiếu đang đăng ký giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều 95 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP và thực hiện báo cáo SGDHN về kết quả đợt chào mua công khai theo mẫu tại Phụ lục số 33 ban hành kèm theo Thông tư số 118/2020/TT-BTC

Điều 19: CBTT các trường hợp không phải chào mua công khai

Tổ chức, cá nhân hoặc cổ đông, người có liên quan của cổ đông là đối tượng chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng cổ phần không phải chào mua công khai theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 35 Luật Chứng khoán thực hiện giao dịch và công bố thông tin quy định tại Chương VII Thông tư 96/2020/TT-BTC về công bố thông tin của các đối tượng khác.

Điều 20: Thẩm quyền xử lý vi phạm về CBTT

1. Việc xử lý vi phạm về công bố thông tin được thực hiện theo quy định tại Điều 24 Quy chế công bố thông tin của SGDVN ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21 tháng 12 năm 2021.

2. Công ty có quyền đưa ra các hình thức xử lý vi phạm phù hợp với chức năng và quyền hạn của mình đối với các phòng ban chuyên môn, đơn vị phụ trách trực tiếp, cá nhân được quy định tại Quy chế này.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21: Hiệu lực của Quy chế

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được HĐQT thông qua.
2. Chủ tịch HĐQT có quyền sửa đổi, bổ sung Quy định này phù hợp với nhu cầu thực tế về công tác CBTT và/hoặc cập nhật các thay đổi của pháp luật để sửa đổi và/hoặc bổ sung tương ứng nội dung Quy chế này cho phù hợp. Nếu có sự mâu thuẫn giữa các quy định trong Quy chế này và các quy định của pháp luật (được sửa đổi theo từng thời kỳ), các quy định của pháp luật sẽ được ưu tiên áp dụng.
3. BTGD, các Phòng/Ban, cán bộ, nhân viên trong Công ty và các cá nhân, tổ chức liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.
4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn và/hoặc vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Công ty để được hướng dẫn và/hoặc giải quyết.
5. Bất cứ vấn đề nào liên quan công tác CBTT của Công ty không được quy định trong Quy chế này sẽ được quy định bởi pháp luật liên quan của Việt Nam về nghĩa vụ CBTT, Quy chế CBTT của SGDCCK và các văn bản pháp luật Việt Nam.

Điều 22: Điều khoản thi hành



1. Trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến nghĩa vụ công bố thông tin mà chưa được quy định trong Quy chế này hoặc có các quy định pháp luật mới ban hành khác với Quy chế này hoặc có các văn bản pháp luật mới thay thế cho các văn bản pháp luật được tham chiếu trong Quy chế này thì các đối tượng nêu tại khoản 2 Điều 1 Quy chế này phải tuân thủ nghĩa vụ công bố thông tin được nêu tại các quy định pháp luật đó.

2. Công ty thực hiện giám sát việc tuân thủ Quy chế này đối với các nội dung công bố thông tin và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, chấm dứt hiệu lực Quy chế này do Hội đồng quản trị Công ty quyết định.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Nguyễn An Định