

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo quyết định số 100./2016/QĐ/HĐQT ngày 15 tháng 11 năm 2016
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đầu tư Everland)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích của việc công bố thông tin

- 1) Quy trình công bố thông tin của Công ty cổ phần Đầu tư Everland được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Luật sửa đổi, đổi bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật chứng khoán, Thông tư 155/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- 2) Quy trình này hướng dẫn, giải thích và cụ thể hoá các quy định, nguyên tắc, trình tự cơ bản về công bố thông tin của Công ty nhằm đảm bảo việc thực hiện công bố thông tin của Công ty đầy đủ, chính xác và kịp thời theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng đối với các phòng ban, chi nhánh, công ty con và cá nhân trong Công ty có liên quan đến việc công bố thông tin của Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Định nghĩa và chữ viết tắt

1) Chữ viết tắt:

- UBCKNN: Ủy ban chứng khoán nhà nước
- IDS: Hệ thống tiếp nhận báo cáo và CBTT của UBCKNN
- Công ty: Công ty cổ phần Đầu tư Everland
- ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông
- CBTT: Công bố thông tin
- HĐQT: Hội đồng quản trị
- BDH: Ban điều hành
- TGĐ: Tổng Giám đốc
- NCBTT: Người được ủy quyền CBTT
- BCTC: Báo cáo tài chính
- BCTN: Báo cáo thường niên
- BCQT: Báo cáo quản trị
- ĐKCC: Ngày đăng ký cuối cùng

2) Định nghĩa:

- Người đại diện theo pháp luật: là Chủ tịch HĐQT theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Công ty;
- Chứng thư số: là một dạng chứng thư điện tử do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp cho Công ty;
- Chữ ký số được sử dụng trên hệ thống IDS là một dạng chữ ký điện tử được thiết kế theo các quy định của pháp luật về chữ ký số nhằm xác thực thông tin dữ liệu gửi qua hệ thống IDS được tạo bởi người đại diện theo pháp luật (Chủ tịch HĐQT) hoặc người được ủy quyền CBTT của Công ty;
- Cổ đông nội bộ (người nội bộ): Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban điều hành (Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc; Kế toán trưởng, Trưởng phòng kế toán), thành viên Ban Kiểm soát, Người được ủy quyền công bố thông tin hoặc các chức danh quản lý tương đương do ĐHĐCĐ hoặc HĐQT bổ nhiệm; cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- Người có liên quan của người nội bộ: Vợ, chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của của người nội bộ;
- Người được ủy quyền CBTT: là người tổng hợp, xử lý và gửi các thông tin đã được duyệt của Công ty để công bố;
- Cổ đông lớn: Là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.

Điều 4. Người thực hiện công bố thông tin

- 1) Công ty phải thực hiện CBTT thông qua Chủ tịch HĐQT hoặc 01 cá nhân là người được ủy quyền CBTT của Công ty;
- 2) Trường hợp phát sinh sự kiện CBTT mà cả Chủ tịch HĐQT và NCBTT đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của BDH có trách nhiệm thay thế thực hiện CBTT.

Điều 5. Nguyên tắc công bố thông tin

- 1) Việc CBTT phải đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định pháp luật;
- 2) Việc CBTT phải do Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền CBTT thực hiện. Chủ tịch HĐQT của Công ty phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do người được ủy quyền CBTT công bố;
- 3) Các tài liệu, báo cáo gửi cho UBCKNN được thể hiện dưới hình thức văn bản và dữ liệu điện tử theo hướng dẫn của UBCKNN;
- 4) Việc CBTT phải được thực hiện đồng thời với việc báo cáo UBCKNN và trên các phương tiện thông tin đại chúng;
- 5) Thời điểm CBTT được tính từ thời điểm Công ty gửi tin công bố chờ phê duyệt;
- 6) Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, Công ty phải báo cáo và có văn bản giải trình với UBCKNN.

Điều 6. Phương tiện và hình thức công bố thông tin

1) Phương tiện công bố thông tin:

Việc CBTT được thực hiện đồng thời qua các phương tiện công bố sau:

- Chuyên mục “Quan hệ cổ đông” trên Website của Công ty;
- Các phương tiện CBTT của UBCKNN bao gồm hệ thống tiếp nhận báo cáo và CBTT (IDS), cổng thông tin điện tử và các ấn phẩm của UBCKNN;
- Phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật.

2) Hình thức công bố thông tin:

- Hình thức chuyển thông tin công bố đến UBCKNN được thực hiện theo quy định về sử dụng hệ thống IDS.

CHƯƠNG II QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 7. Các nội dung công bố thông tin

- 1) Công bố thông tin định kỳ;
- 2) Công bố thông tin bất thường;
- 3) Công bố thông tin theo yêu cầu;
- 4) Các nội dung cần công bố thông tin khác.

Điều 8. Thẩm quyền xét duyệt công bố thông tin

- Người đại diện theo pháp luật của Công ty là người có thẩm quyền và trách nhiệm cao nhất trong việc xét duyệt và CBTT;
- Người đại diện theo pháp luật có thể ủy quyền cho người khác để CBTT nhưng phải đăng ký Người được ủy quyền CBTT (NCBTT) với cơ quan quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Các bước thực hiện công bố thông tin

Bước 1. Gửi thông tin:

Khi phát sinh các thông tin cần công bố theo quy định, Thư ký Công ty (thư ký HĐQT), các phòng ban và cá nhân có liên quan phải ngay lập tức báo cáo Chủ tịch HĐQT và NCBTT của Công ty để công bố kịp thời theo nội dung quy định tại thông tư 155/2015/TT-BTC về Hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, các văn bản pháp luật hiện hành và theo quy trình CBTT của Công ty CP Đầu tư Everland.

Bước 2. Xử lý thông tin:

Người được ủy quyền CBTT tiến hành kiểm tra tính chính xác của nội dung báo cáo, văn bản cần công bố, đối chiếu báo cáo với các quy định hiện hành về CBTT, chỉnh sửa hoặc lập mới báo cáo theo hướng dẫn trên hệ thống IDS.

Bước 3. Trình lãnh đạo phê duyệt:

Người được ủy quyền CBTT trình Chủ tịch HĐQT, đóng dấu báo cáo, văn bản cần công bố trước khi thực hiện CBTT.

Bước 4. Báo cáo và công bố thông tin:

▪ CBTT trên hệ thống IDS của UBCKNN:

- Cài đặt phần mềm hỗ trợ CBTT (IDS) vào máy tính. Vào thư mục C:\client map để lấy file excel biểu mẫu báo cáo và nhập các thông tin cho báo cáo rồi lưu lại;
- Đăng nhập hệ thống IDS bằng tài khoản của Công ty đã được cấp. Thực hiện việc nhập thông tin trên cửa sổ "Gửi thông tin công bố lên UBCKNN". Thao tác kết nối Token chữ ký số của Công ty, lựa chọn loại thông tin cần công bố, đính kèm mẫu thông tin đã được lưu lại trước đó và văn bản/báo cáo cần công bố gửi lên hệ thống IDS để chờ phê duyệt;

Kiểm tra email-phản hồi hoặc trạng thái của báo cáo. Nếu UBCKNN từ chối báo cáo của Công ty, xem lý do hủy (từ chối) trên cửa sổ của hệ thống IDS. Trong trường hợp này NCBTT cần kịp thời gửi lại báo cáo vào IDS trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được thông báo của UBCKNN.

▪ CBTT trên website của Công ty:

- Sau khi hoàn thành việc CBTT trên hệ thống IDS, NCBTT chuyển thông tin cần công bố cho quản trị mạng để đăng tải CBTT trên website của Công ty.

Bước 5. Bảo quản và lưu trữ thông tin:

Thông tin sau khi đã thực hiện báo cáo và CBTT sẽ được lưu trữ dưới dạng văn bản và dữ liệu điện tử (nếu có) tối thiểu 10 năm tại trụ sở chính của Công ty. Các thông tin này phải được lưu giữ trên website của Công ty tối thiểu là 05 năm để phục vụ tham khảo, tra cứu và đối chiếu khi cần thiết của nhà đầu tư.

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 10. Công bố thông tin định kỳ (Xem Phụ lục 1)

1) Báo cáo tài chính

a) BCTC năm đã được kiểm toán:

- Ban điều hành có trách nhiệm chỉ đạo phòng kế toán tài chính phối hợp với tổ chức kiểm toán độc lập hoàn thành BCTC năm chậm nhất 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
- Thời gian công bố BCTC năm đã được kiểm toán: trong vòng 10 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký BCTC năm nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
- BCTC năm đã được kiểm toán bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định của pháp luật về kế toán doanh nghiệp kèm theo ý kiến của tổ chức kiểm toán;

b) Báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét:

- Thời gian công bố BCTC bán niên đã được soát xét: trong vòng 05 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký BCTC soát xét nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính.

- BCTC bán niên phải là BCTC giữa niên độ dạng đầy đủ theo chuẩn mực kế toán "Báo cáo tài chính giữa niên độ", trình bày số liệu tài chính trong 06 tháng đầu năm tài chính của công ty, được lập theo quy định của pháp luật về kế toán doanh nghiệp. BCTC bán niên phải được soát xét theo Chuẩn mực về công tác soát xét BCTC. Toàn văn BCTC bán niên phải được công bố đầy đủ, kèm theo ý kiến của tổ chức kiểm toán.

c) Báo cáo tài chính quý:

- Thời gian công bố BCTC quý: không quá 20 ngày kể từ ngày kết thúc quý.

➤ **Những điểm cần lưu ý khi thực hiện công bố BCTC:**

- Công ty phải CBTT đồng thời 02 BCTC: BCTC của văn phòng Công ty và BCTC hợp nhất theo quy định về kế toán doanh nghiệp;
- Phòng Kế toán tài chính gửi BCTC cho NCBTT kèm theo văn bản giải trình 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 kỳ trước sang lỗ ở kỳ này hoặc ngược lại;
 - Số liệu, kết quả hoạt động kinh doanh lũy kế từ đầu năm tại báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trong báo cáo tài chính quý 2 đã công bố so với báo cáo tài chính bán niên được soát xét; hoặc tại BCTC quý 4 đã công bố so với BCTC năm được kiểm toán có sự chênh lệch từ 5% trở lên; hoặc chuyển từ lỗ sang lãi hoặc ngược lại;
- Đối với BCTC bán niên soát xét và BCTC được kiểm toán năm ngoài việc gửi bản mềm báo cáo trên hệ thống IDS Công ty phải gửi bản cứng cho UBCKNN;
- Trường hợp Công ty không thể hoàn thành việc công bố BCTC trong thời hạn nêu trên, khi có yêu cầu bằng văn bản của Công ty, UBCKNN xem xét gia hạn thời gian công bố BCTC như sau:
 - Đối với BCTC được kiểm toán năm: Tối đa không quá 100 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính;
 - Đối với BCTC soát xét bán niên: Tối đa không quá 60 ngày kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính;
 - Đối với BCTC quý: Tối đa không quá 30 ngày, kể từ ngày kết thúc quý bảo đảm phù hợp với quy định pháp luật liên quan.

2) Công bố thông tin về hợp ĐHĐCĐ thường niên:

- Chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc hợp ĐHĐCĐ, Công ty phải công bố trên website của công ty và của UBCKNN về việc hợp ĐHĐCĐ, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu hợp ĐHĐCĐ thường niên, bao gồm: thông báo mời họp, mẫu chỉ định đại diện theo uỷ quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên BKS, thành viên HĐQT; các

tài liệu tham khảo làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

- Tài liệu họp ĐHĐCĐ phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc ĐHĐCĐ;
- Trường hợp không tổ chức thành công cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất, công ty phải công bố về chương trình và thời điểm dự kiến tổ chức các cuộc họp kế tiếp, tiếp tục duy trì việc đăng tải và cho phép cổ đông tải tài liệu họp ĐHĐCĐ theo quy định cho tới khi tổ chức thành công ĐHĐCĐ. Thời điểm tổ chức các cuộc họp kế tiếp thực hiện theo quy định pháp luật về doanh nghiệp.

3) CBTT Báo cáo thường niên:

Công ty phải lập BCTN theo Phụ lục 04 Thông tư 155/2015/TT-BTC và công bố chậm nhất là 20 ngày sau ngày công bố BCTC năm được kiểm toán nhưng không vượt quá 120 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Thông tin tài chính trong báo cáo thường niên phải phù hợp với báo cáo tài chính năm được kiểm toán.

4) CBTT Báo cáo tình hình quản trị Công ty:

Định kỳ 06 tháng và năm, Công ty phải công bố thông tin về báo cáo tình hình quản trị công ty theo Phụ lục số 05 Thông tư 155/2015/TT-BTC. Thời hạn công bố thông tin BCQT Công ty chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo.

➤ Tóm tắt nội dung CBTT định kỳ:

TT	CBTT định kỳ	Báo cáo	Thời gian gửi báo cáo cho NCBT	Thời gian CBTT theo quy định	Biểu mẫu
1	Quý I	BCTC quý I	Ngay sau khi Chủ tịch HĐQT ký báo cáo và chậm nhất 02 ngày trước ngày CBTT	20 ngày kể từ ngày kết thúc quý.	File Exel định dạng: - Bảng cân đối KT; - BC kết quả hoạt động SXKD; - BC lưu chuyển tiền tệ; - File PDF bản gốc kèm thuyết minh gửi dưới dạng đính kèm
2	Quý II	BCTC quý II	Chậm nhất 02 ngày trước ngày CBTT	20 ngày kể từ ngày kết thúc quý.	
		BCTC bán niên được soát xét	Ngay sau khi tổ chức kiểm toán ký báo cáo và ít nhất 03 trước ngày CBTT	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày kết thúc	

				06 tháng đầu năm.	
		Báo cáo quản trị 6 tháng đầu năm của Công ty	Ngày sau khi Chủ tịch HĐQT ký báo cáo và chậm nhất 02 ngày trước ngày CBTT	Chậm nhất 30 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo.	Gửi 02 bản: 01 bản theo Phụ lục 05 - Thông tư 155/2015/TT-BTC, 01 bản không bao gồm thông tin liên quan đến CĐ nội bộ và NCBTT (TK GDCK, số CMND...)
3	Quý III	BCTC quý III	Ngày sau khi Chủ tịch HĐQT ký báo cáo và chậm nhất 02 ngày trước ngày CBTT	20 ngày kể từ ngày kết thúc quý.	
4	Quý IV	BCTC quý IV	Ngày sau khi Chủ tịch HĐQT ký báo cáo và chậm nhất 02 ngày trước ngày CBTT	20 ngày kể từ ngày kết thúc quý	
5	Cả năm	Báo cáo quản trị cả năm của Công ty	Chậm nhất 02 ngày trước ngày CBTT	Chậm nhất 30 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo.	Gửi cho UBCKNN như BCQT 6 tháng đầu năm
		BCTC kiểm toán năm	Ngày sau khi tổ chức kiểm toán ký báo cáo và ít nhất 05 trước ngày CBTT	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
		Báo cáo thường niên	Ngày sau khi Chủ tịch HĐQT ký báo cáo và chậm nhất 02 ngày trước ngày CBTT	Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày CBTT BCTC kiểm toán năm nhưng không quá 120 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính	Phụ lục 4-Thông tư 155/2015/TT-BTC
		Tài liệu họp ĐHĐCĐ	Chậm nhất 12 ngày trước ngày khai	Đăng tải tài liệu lên website Công	Gửi bản gốc dưới dạng file PDF đính

			mạc hợp ĐHĐCĐ	ty chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ.	kèm cho UBCKNN
--	--	--	---------------	---	----------------

Điều 11. Công bố thông tin bất thường trong vòng 24 giờ (Xem Phụ lục 2)

Khi xảy ra các sự kiện phải CBTT bất thường trong vòng 24 giờ theo quy định tại Điều 9, Điều 12 Thông tư 155/2015/TT-BTC, Thư ký HĐQT, các phòng ban và cá nhân liên quan phải thực hiện công việc theo lộ trình thời gian như sau:

- Báo cáo cho Chủ tịch HĐQT, NCBTT trong vòng 6 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện;
- NCBTT phải chuẩn bị nội dung CBTT theo mẫu CBTT bất thường trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt trong vòng 4 giờ kể từ khi nhận được thông tin bất thường từ thư ký HĐQT, các phòng ban và cá nhân liên quan;
- Chủ tịch HĐQT phê duyệt nội dung CBTT trong vòng 6 giờ kể từ khi nhận được báo cáo nội dung của NCBTT.

➤ **Tóm tắt nội dung CBTT bất thường:**

TT	Nội dung CBTT	Ghi chú
1.	Tài khoản của công ty tại ngân hàng bị phong toà hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong toà, ngoại trừ trường hợp phong toà theo yêu cầu của chính công ty.	
2.	Tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; nhận được GCN đăng ký DN sửa đổi, bổ sung; bị đình chỉ hoặc thu hồi GCN đăng ký DN...	
3.	Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ: nghị quyết của ĐHĐCĐ, biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản).	
4.	ĐHĐCĐ thông qua việc hủy niêm yết cổ phiếu của Công ty trên sàn chứng khoán.	Kèm theo tỷ lệ, danh sách thông qua của cổ đông không phải là CĐ lớn
5.	Quyết định mua hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phiếu của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phiếu hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi sang cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán chứng khoán theo quy định pháp luật.	Phụ lục 24, 25 Thông tư 162/2015/TT-BTC ngày 26/10/2015 của Bộ Tài chính; Phụ lục số 11, 12, 13, 14 Thông tư 162/2015/TT-BTC
6.	Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu.	
7.	Quyết định về việc tổ chức lại Công ty (chia, tách,	

	hợp nhất, sáp nhập), giải thể; thay đổi tên, con dấu của công ty; thay đổi địa điểm, thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh...	
8.	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); ký hợp đồng kiểm toán BCTC năm hoặc thay đổi tổ chức kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); Tổ chức kiểm toán từ chối kiểm toán BCTC của công ty; kết quả điều chỉnh hồi tố BCTC (nếu có); ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần của kiểm toán viên đối với BCTC.	
9.	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 doanh, công ty liên kết hoặc bán để giảm sở hữu tại công ty con, công ty liên doanh, 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; đóng, mở chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện.	
10.	Quyết định của ĐHCĐ hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan.	Gửi bản gốc dưới dạng file PDF đính kèm
11.	Quyết định phát hành trái phiếu chuyển đổi, cổ phiếu ưu đãi.	
12.	Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ; Khi nhận được quyết định khởi tố, tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của công ty.	Nghị quyết HĐQT về việc thay đổi. Gửi kèm SYLL, bản cung cấp thông tin của người được bổ nhiệm (nếu có) theo Phụ lục số 03 TT 155/2015-TT-BTC
13.	Quyết định vay hoặc phát hành trái phiếu dẫn đến tổng giá trị các khoản vay của công ty có giá trị từ 30% vốn chủ sở hữu trở lên tính tại BCTC năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc BCTC bán niên gần nhất được soát xét.	
14.	Vốn góp của chủ sở hữu bị giảm từ 10% trở lên hoặc tổng tài sản bị giảm từ 10% trở lên tại BCTC năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc BCTC bán niên gần nhất được soát xét.	
15.	Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ; 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; 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).	
	Được chấp thuận hoặc bị hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài.	

Điều 12. Công bố thông tin theo yêu cầu

Công ty phải CBTT trong vòng 24 giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN như sau:

- Khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư;
- Có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó;
- Nội dung thông tin công bố theo yêu cầu phải nêu rõ sự kiện được UBCKNN yêu cầu công bố; nguyên nhân và đánh giá của công ty về tính xác thực của sự kiện đó, giải pháp khắc phục (nếu có).

Điều 13. Các nội dung công bố thông tin khác

1) CBTT về việc thay đổi người được ủy quyền CBTT

Công ty phải đăng ký, đăng ký lại người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền CBTT cùng với Bản cung cấp thông tin của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền CBTT theo Phụ lục số 01 và Phụ lục số 03 Thông tư 155/2015/TT-BTC cho UBCKNN tối thiểu 24 giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực.

2) CBTT ngày ĐKCC thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu:

Chậm nhất 10 ngày trước ngày ĐKCC, Công ty phải CBTT và nộp đầy đủ các tài liệu là căn cứ pháp lý liên quan đến ngày ĐKCC dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho VSD, UBCKNN.

3) CBTT về giao dịch cổ phiếu quỹ:

Khi giao dịch cổ phiếu quỹ, Công ty phải CBTT theo quy định của Luật chứng khoán, Nghị định 58/2012/NĐ-CP, Nghị định 60/2015/NĐ-CP, Thông tư 130/2015/TT-BTC:

- a) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của UBCKNN về việc nhận được tài liệu báo cáo mua lại cổ phiếu, bán cổ phiếu quỹ của Công ty, Công ty phải thực hiện CBTT theo Phụ lục số 24 thông tư 162/2015/TT-BTC. Giao dịch được thực hiện trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày Công ty thực hiện CBTT;
- b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc giao dịch mua lại cổ phiếu, bán cổ phiếu quỹ, Công ty phải CBTT theo phụ lục số 25 thông tư

162/2015/TT-BTC. Nếu không thực hiện số lượng dự kiến giao dịch, Công ty phải nói rõ lý do không hoàn thành trong báo cáo CBTT;

- c) Trường hợp thay đổi phương án mua lại cổ phiếu, bán cổ phiếu quỹ, Công ty phải báo cáo UBCKNN đồng thời CBTT trong vòng 24 giờ kể từ khi ra quyết định thay đổi theo Phụ lục số 26 thông tư 162/2015/TT-BTC;
- d) Công ty phải CBTT trong thời hạn 24 giờ kể từ khi được UBCKNN chấp thuận thay đổi việc mua lại cổ phiếu, bán cổ phiếu quỹ của Công ty theo Phụ lục số 27 thông tư 162/2015/TT-BTC.

4) CBTT về giao dịch cổ phiếu của người nội bộ và người có liên quan đến người nội bộ:

Người nội bộ, người được ủy quyền CBTT và người liên quan đến các đối tượng này thực hiện CBTT theo quy định tại điều 28 Thông tư 155/2015/TT-BTC, cụ thể như sau:

- a) Trước ngày thực hiện giao dịch tối thiểu là 03 ngày làm việc, người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ phải CBTT và báo cáo cho UBCKNN về việc dự kiến giao dịch cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, 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 cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu phát hành thêm ...) theo Phụ lục số 10 hoặc 11 Thông tư 155/2015/TT-BTC. Thời gian thực hiện giao dịch không được quá 30 ngày, kể từ ngày đăng ký thực hiện giao dịch và chỉ được bắt đầu tiến hành phiên giao dịch đầu tiên sau 24 giờ kể từ khi có CBTT từ Sở giao dịch chứng khoán;
- b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch, người nội bộ của công ty và người có liên quan của các đối tượng này phải báo cáo cho UBCKNN và Công ty về kết quả giao dịch đồng thời giải trình nguyên nhân không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký (nếu có) theo Phụ lục số 12 hoặc Phụ lục số 13 Thông tư 155/2015/TT-BTC;
- c) Trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký giao dịch không còn là người nội bộ của công ty hoặc người có liên quan của các đối tượng này, đối tượng đăng ký giao dịch vẫn phải thực hiện việc báo cáo và CBTT theo quy định.

5) CBTT về hoạt động chào bán, phát hành và báo cáo sử dụng vốn:

- a) Khi thực hiện chào bán chứng khoán riêng lẻ, chào bán chứng khoán ra công chúng, Công ty phải thực hiện nghĩa vụ CBTT theo quy định pháp luật về chào bán chứng khoán (nội dung theo thông tư 162/2015/TT-BTC ngày 26/10/2015):
 - Công ty phải CBTT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kể từ ngày giấy chứng nhận đăng ký chào bán chứng khoán có hiệu lực;
 - Công ty phải CBTT trong vòng 24 giờ trong trường hợp Công ty thay đổi thông tin trong bản cáo bạch sau khi đã được UBCKNN cấp giấy chứng nhận đăng ký chào bán;

- Công ty phải CBTT kết quả chào bán trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành đợt chào bán.
- b) Trường hợp huy động vốn để thực hiện dự án đầu tư, định kỳ 06 tháng kể từ ngày kết thúc đợt chào bán cho đến khi hoàn thành dự án; hoặc cho đến khi đã giải ngân hết số tiền huy động được, Công ty phải báo cáo UBCKNN và CBTT về tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán. Trường hợp thay đổi các nội dung tại phương án sử dụng vốn, mục đích sử dụng vốn, trong vòng 10 ngày kể từ khi ra quyết định thay đổi các nội dung này, Công ty phải báo cáo UBCKNN và CBTT nội dung thay đổi trên website của Công ty. Mọi thay đổi phải được báo cáo lại tại ĐHĐCĐ gần nhất;
- c) Công ty phải công bố báo cáo sử dụng vốn được kiểm toán xác nhận tại ĐHĐCĐ hoặc thuyết minh chi tiết việc sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán trong BCTC năm được kiểm toán xác nhận.

6) CBTT về giao dịch của cổ đông lớn:

Cổ đông lớn (là tổ chức, cá nhân, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty) thực hiện CBTT theo Điều 26 Thông tư 155/2015/TT-BTC, cụ thể như sau:

- a) Cổ đông lớn phải CBTT và báo cáo về giao dịch cổ phiếu cho Công ty, UBCKNN theo Phụ lục số 06 Thông tư 155/2015/TT-BTC trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn;
- b) Cổ đông lớn phải CBTT và báo cáo UBCKNN và Công ty trong thời hạn 07 ngày theo Phụ lục số 07 thông tư 155/2015/TT-BTC, kể từ ngày tỷ lệ sở hữu cổ phiếu của cổ đông lớn có sự tăng hoặc giảm qua các ngưỡng 1% (kể cả trường hợp cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng quyền mua cổ phiếu phát hành thêm...);
- c) Thời điểm bắt đầu, kết thúc việc nắm giữ từ 5% số lượng cổ phiếu qua các ngưỡng 1% nêu trên được tính kể từ thời điểm hoàn tất giao dịch CK;
- d) Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của công ty trong vòng 03 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 của cổ đông lớn.

7) Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai:

CBTT về giao dịch chào mua công khai cổ phiếu của Công ty được thực hiện theo quy định tại Chương 4 Nghị định 58/2012/NĐ-CP của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật chứng khoán. Các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện CBTT như sau:

- a) Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được tài liệu đăng ký chào mua công khai của tổ chức, cá nhân, Công ty phải CBTT về việc nhận được đề nghị chào mua theo quy định tại Khoản 1 điều 43 Nghị định 58;
- b) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được tài liệu đăng ký chào mua, HĐQT Công ty phải gửi báo cáo tới UBCKNN và thông tin cho cổ đông hoặc nhà đầu tư biết ý kiến của Công ty đối với đề nghị chào mua công khai theo quy định tại Khoản 1 Điều 44 Nghị định 58;

- c) Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của UBCKNN, bên chào mua cổ phiếu của Công ty phải CBTT theo quy định tại Khoản 1 Điều 50 Nghị định 58, công bố công khai việc chào mua trên một (01) trang báo điện tử hoặc một (01) tờ báo viết trong ba (03) số liên tiếp. Việc chào mua công khai chỉ được thực hiện sau khi UBCKNN có văn bản chấp thuận đăng ký chào mua và đã được tổ chức, cá nhân chào mua CBTT;
- d) Trường hợp tổ chức, cá nhân điều chỉnh giá chào mua công khai thì phải CBTT theo quy định tại Khoản 2 Điều 48 Nghị định 58. Bên chào mua chỉ được tăng giá chào mua trong quá trình chào mua công khai. Việc tăng giá được thực hiện với điều kiện bên chào mua phải CBTT việc tăng giá ít nhất 07 ngày trước khi kết thúc đợt chào mua và phải đảm bảo giá tăng thêm được áp dụng đối với tất cả các cổ đông của Công ty kể cả các cổ đông hoặc nhà đầu tư đã chấp nhận bán cho bên chào mua;
- e) Tổ chức, cá nhân chào mua rút lại đề nghị chào mua công khai cổ phiếu của Công ty phải CBTT theo quy định tại Điều 49, Nghị định 58, thực hiện việc báo cáo UBCKNN và phải công bố công khai việc rút lại đề nghị chào mua trên một (01) trang báo điện tử hoặc một (01) tờ báo viết trong ba (03) số liên tiếp sau khi được UBCKNN chấp thuận;
- f) Tổ chức, cá nhân chào mua phải CBTT và báo cáo đến UBCKNN việc tiếp tục chào mua công khai trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đợt chào mua công khai theo quy định tại Điều 51 Nghị định 58;
- g) Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chào mua công khai, tổ chức, cá nhân chào mua phải báo cáo kết quả chào mua đến UBCKNN đồng thời đồng thời CBTT về kết quả chào mua công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng. Báo cáo kết quả chào mua công khai được lập theo mẫu do Bộ Tài chính quy định.

Điều 14. Tạm hoãn công bố thông tin

Việc tạm hoãn CBTT được thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư 155/2015/TT-BTC, cụ thể như sau:

- 1) Công ty được tạm hoãn CBTT trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn...). Công ty phải báo cáo UBCKNN về việc tạm hoãn CBTT ngay khi xảy ra sự kiện trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn CBTT, đồng thời công bố về việc việc tạm hoãn CBTT;
- 2) Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, Công ty có trách nhiệm công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa công bố theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Xử lý vi phạm về công bố thông tin

Các phòng ban, chi nhánh, công ty con và cá nhân có liên quan có hành vi dẫn đến việc Công ty vi phạm quy định của pháp luật về CBTT thì tùy theo tính chất, mức độ mà bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của Công ty và pháp luật.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

- 1) Căn cứ vào nội dung Quy chế công bố thông tin của Công ty, các phòng ban, chi nhánh, công ty con và cá nhân 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 đến 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 HĐQT xem xét và thông qua;
- 4) Quy chế này được áp dụng kể từ ngày Hội đồng quản trị Công ty ký quyết định ban hành.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Phụ lục 1. Quy trình công bố thông tin định kỳ

Bước CV	Quy trình	Đơn vị thực hiện	Công việc	Cách thực hiện	Yêu cầu kết quả	Rủi ro nhận diện
Bước 1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NCBTT</div>	Chủ tịch HĐQT/ NCBTT	Thông báo với bộ phận trực tiếp làm báo cáo	NCBTT thông báo thời hạn cần CBTT định kỳ quý, 6 tháng, năm vào ngày kết thúc kỳ báo cáo.	Các bộ phận hiểu rõ các quy định về CBTT định kỳ để làm báo cáo đúng, đủ và chính xác theo mẫu quy định	Trao đổi chưa đầy đủ các quy định về CBTT cho bộ phận trực tiếp làm báo cáo
Bước 2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Bộ phận phụ trách trực tiếp</div>	Bộ phận nghiệp vụ, đơn vị, cá nhân có liên quan	Thực hiện làm báo cáo định kỳ.	Bộ phận phụ trách trực tiếp, đơn vị, cá nhân liên quan hoàn chỉnh các báo cáo, tài liệu. LĐ đạo phụ trách bộ phận NV xem xét nội dung các báo cáo định kỳ.	Báo cáo phải đầy đủ, chính xác, đúng biểu mẫu quy định, trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt và gửi NCBTT đúng thời hạn.	Báo cáo lập không đúng biểu mẫu và gửi NCBTT chậm hơn so với quy định.
Bước 3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Chủ tịch HĐQT/NCBTT</div>	Chủ tịch HĐQT /NCBTT	NCBTT hoàn thiện văn bản CBTT. Chủ tịch HĐQT xem xét ký duyệt báo cáo định kỳ, văn bản CBTT	NCBTT làm văn bản CBTT, chỉnh sửa hoặc lập mới báo cáo (nếu có) theo hướng dẫn trên hệ thống IDS.	Đảm bảo nội dung các báo cáo, đầy đủ, chính xác và đúng biểu mẫu quy định	Chủ tịch HĐQT không có mặt tại Công ty
Bước 4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NCBTT</div>	NCBTT/ chuyên viên quản trị mạng.	Thực hiện CBTT	NCBTT/Chuyên viên quản trị mạng thực hiện việc CBTT qua hệ thống IDS, đăng tải Website của Công ty	CBTT đúng thời hạn đến: UBCKNN và đăng tải trên Website của Công ty.	CBTT chậm so với thời hạn CBTT.
Bước 5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Gửi UBCKNN, đăng website</div>	Chủ tịch HĐQT /NCBTT/ chuyên viên quản trị mạng.	Kiểm tra việc CBTT	NCBTT kiểm tra tình trạng báo cáo trên hệ thống IDS.	Đảm bảo việc nhận và đăng tải thông tin của UBCKNN.	UBCKNN chưa nhận được hoặc từ chối CBTT của Công ty.
Bước 6	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">Lưu trữ</div>	Bộ phận văn thư/Văn phòng.	Lưu trữ	Lưu trữ các nội dung CBTT đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định.	Lưu trữ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định.	

Phụ lục 2. Quy trình công bố thông tin bất thường và các thông tin khác

Bước CV	Quy trình	Đơn vị thực hiện	Công việc	Cách thực hiện	Yêu cầu kết quả	Rủi ro nhận diện
Bước 1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> LE phụ trách, phòng ban/cá nhân có liên quan phát sinh NV </div>	Thư ký HĐQT, LE phòng ban/cá nhân có liên quan.	Liên hệ với NCBTT.	Thư ký HĐQT, LE phòng ban/cá nhân có liên quan phát sinh nghiệp vụ liên hệ với NCBTT để biết rõ nội dung đó có cần CBTT hay không.	Trào đổi đầy đủ các nội dung liên quan đến nghiệp vụ với NCBTT.	Không trao đổi kịp thời các nội dung có thể cần công bố
Bước 2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Chủ tịch HĐQT /NCBTT </div>	Chủ tịch HĐQT /NCBTT	Tiếp nhận thông tin, hướng dẫn cho Lãnh đạo phụ trách phòng ban/cá nhân có liên quan	NCBTT hướng dẫn về thời hạn CBTT cụ thể cho Lãnh đạo phụ trách phòng ban/cá nhân có liên quan chuẩn bị tài liệu, báo cáo gửi NCBTT đúng thời hạn	NCBTT nắm rõ thông tin cần công bố, soạn thảo văn bản CBTT theo biểu mẫu quy định (nếu cần)	Trào đổi chưa đầy đủ các quy định về CBTT cho bộ phận có liên quan.
Bước 3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Chủ tịch HĐQT /NCBTT </div>	Chủ tịch HĐQT /NCBTT	NCBTT hoàn thành văn bản, nội dung cần CBTT trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt	Lãnh đạo phụ trách hoặc phòng ban/cá nhân có liên quan gửi thông tin cần CBTT cho người phụ trách CBTT đúng thời hạn	Đảm bảo nội dung các báo cáo, tài liệu đầy đủ, chính xác và kịp thời.	
Bước 4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> NCBTT </div>	Chủ tịch HĐQT /NCBTT/ chuyên viên quản trị mạng.	Thực hiện CBTT.	Người phụ trách CBTT thực hiện việc CBTT trên Website của Công ty, UBCKNN, VSD	CBTT đúng thời hạn đến: UBCKNN, VSD và Website của Công ty.	CBTT chậm so với thời hạn CBTT.
Bước 5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Gửi UBCKNN, VSD, đăng website </div>	Chủ tịch HĐQT /NCBTT/ chuyên viên quản trị mạng.	Kiểm tra việc CBTT.	Người phụ trách CBTT kiểm tra tình trạng CBTT trên IDS. Nếu bị từ chối phải xem lý do để thực hiện lại việc CBTT (nếu có)	Đảm bảo việc nhận và đăng tải thông tin của UBCKNN, VSD.	UBCKNN, VSD chưa nhận được hoặc không đăng tải tài liệu cần CBTT.
Bước 6	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> Lưu trữ </div>	Bộ phận văn thư/Văn phòng.	Lưu trữ.	Lưu trữ các nội dung CBTT đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định.	Lưu trữ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định.	

MỤC LỤC

		Trang
CHƯƠNG I	QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1:	Mục đích của việc công bố thông tin	1
Điều 2:	Phạm vi áp dụng	1
Điều 3:	Định nghĩa và chữ viết tắt	1
Điều 4:	Người thực hiện công bố thông tin	2
Điều 5:	Nguyên tắc công bố thông tin	2
Điều 6:	Phương tiện và hình thức công bố thông tin	6
CHƯƠNG II	QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN	3
Điều 7:	Các nội dung công bố thông tin	3
Điều 8:	Thẩm quyền xét duyệt công bố thông tin	3
Điều 9:	Các bước thực hiện công bố thông tin	3
CHƯƠNG III	QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	4
Điều 10:	Công bố thông tin định kỳ	4
Điều 11:	Công bố thông tin bất thường trong vòng 24 giờ	8
Điều 12:	Công bố thông tin theo yêu cầu	10
Điều 13:	Các nội dung công bố thông tin khác	10
Điều 14:	Tạm hoãn công bố thông tin	13
Điều 15:	Xử lý vi phạm về công bố thông tin	13
CHƯƠNG IV	TỔ CHỨC THỰC HIỆN	14
Điều 16:	Tổ chức thực hiện	14