

**CTY CỔ PHẦN CÔNG TRÌNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**ĐÔ THỊ SÓC TRĂNG** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 04/QĐ.HĐQT-CTĐT

Cần Thơ, ngày 22 tháng 10 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v Ban hành Quy chế Công bố thông tin**  
**Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ SÓC TRĂNG**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020, Luật số 76/2025/QH15 ngày 17/06/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019, Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/09/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
- Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Căn cứ Quyết định số 877/QĐ-UBCK ngày 05/8/2024 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước ban hành Quy chế sử dụng Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- 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 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam;
- Căn cứ Quy chế Đăng ký và quản lý giao dịch chứng khoán chưa niêm yết ban hành kèm theo Quyết định số 23/QĐ-HĐTV ngày 18/4/2025 của Hội đồng thành viên Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam;
- Căn cứ Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;
- Căn cứ Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng ban hành theo Quyết định số 06/QĐ.HĐQT-CTĐT ngày 20/10/2021 của Hội đồng quản trị;
- Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ.HĐQT-CTĐT ngày 22/10/2025 của Hội đồng quản trị, thống nhất thông qua sửa đổi bổ sung Quy chế Công bố thông tin năm 2025 của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này **Quy chế Công bố thông tin** Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng gồm 03 Chương, 12 Điều, 03 Phụ lục.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 06/QĐ.HĐQT-CTĐT ngày 20/10/2021 về việc ban hành Quy chế Công bố thông tin Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng.

**Điều 3.** Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Người phụ trách quản trị Công ty; Thư ký Công ty, Trưởng các phòng nghiệp vụ và các cá nhân, đơn vị có liên quan thuộc Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /,

**Nơi nhận:**

- HĐQT;
- BKS;
- Ban TGD;
- Quản trị Cty; Thư ký Cty;
- Các cá nhân và phòng NV liên quan;
- Các công ty con;
- Lưu VT. /



*Dàm Hữu Cường*





**QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN  
CÔNG TY CỔ PHẦN  
CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ SÓC TRĂNG  
  
ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH TẠI  
SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN HÀ NỘI**

Ban hành 22/10/2025

# MỤC LỤC

<b>Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>3</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng.....	3
Điều 2. Cơ sở pháp lý, tài liệu tham khảo .....	3
Điều 3. Các chữ viết tắt.....	4
Điều 4. Giải thích từ ngữ.....	4
Điều 5. Nguyên tắc CBTT .....	6
Điều 6. Phương tiện CBTT .....	6
<b>Chương II: NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN.....</b>	<b>7</b>
Điều 7. Lưu đồ thực hiện .....	7
Điều 8. Các nội dung CBTT .....	8
<b>Chương III. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM.....</b>	<b>9</b>
Điều 9. Trách nhiệm phối hợp giữa người CBTT và các phòng nghiệp vụ, cá nhân có liên quan .....	9
Điều 10. Xử lý vi phạm về CBTT .....	9
Điều 11. Thẩm quyền xử lý vi phạm.....	9
Điều 12. Triển khai thực hiện.....	9
<b>PHỤ LỤC 1: NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN CHI TIẾT CỦA CÁC PHÒNG NGHIỆP VỤ, TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT VÀ THƯ KÝ CÔNG TY.....</b>	<b>11</b>
<b>PHỤ LỤC 2: HƯỚNG DẪN CBTT CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC.....</b>	<b>19</b>
<b>PHỤ LỤC 3: CÁC MẪU BIỂU .....</b>	<b>21</b>



## **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 về việc công bố thông tin của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng (Công ty) trên thị trường chứng khoán Việt Nam. Đồng thời, quy định việc phối hợp giữa các đơn vị trực thuộc, các Phòng nghiệp vụ, cá nhân thuộc Công ty và các đối tượng khác trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin.

#### **2. Đối tượng áp dụng**

- a) Người thực hiện công bố thông tin (Người CBTT); Người phụ trách quản trị Công ty; Thư ký Công ty.
- b) Các đơn vị liên quan gồm: Phòng Tài chính – Kế toán, Phòng Kế hoạch – Kinh doanh, Phòng Tổ chức – Hành chính; Ban Kiểm soát, Các phòng nghiệp vụ khác.
- c) Người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ, cổ đông lớn, nhóm người có liên quan nắm giữ từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

### **Điều 2. Cơ sở pháp lý, tài liệu tham khảo**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020, Luật số 76/2025/QH15 ngày 17 tháng 06 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019, Luật số 56/2024/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính;
- 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, Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 09 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
- Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Căn cứ Quyết định số 877/QĐ-UBCK ngày 05 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước ban hành Quy chế sử dụng Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- 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 tháng 12 năm 2021 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam;
- Căn cứ Quy chế Đăng ký và quản lý giao dịch chứng khoán chưa niêm yết ban hành kèm theo Quyết định số 23/QĐ-HĐTV ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Hội đồng thành viên Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam;
- Căn cứ Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

### Điều 3. Các chữ viết tắt

- Công ty : Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng
- UBCKNN : Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- IDS : Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN
- SGDCKHN/HNX : Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội
- CIMS : Hệ thống quản lý thông tin công ty của Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội
- VSDC : Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam
- TTCKVN : Thị trường Chứng khoán Việt Nam
- CBTT : Công bố thông tin
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- BKS : Ban Kiểm soát
- TGĐ : Tổng Giám đốc
- KTT : Kế toán trưởng
- BCTC : Báo cáo tài chính
- CDL : Cổ đông lớn
- CPQ : Cổ phiếu quỹ
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- GCNĐKDN : Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
- CTĐC : Công ty đại chúng
- NNB : Người nội bộ
- NCLQ : Người có liên quan

### Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. *Người nội bộ của Công ty* là:
  - Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Người đại diện theo pháp luật, TGĐ, Phó TGĐ, Giám đốc tài chính, KTT và các chức danh quản lý tương đương do ĐHĐCĐ bầu hoặc HĐQT bổ nhiệm;
  - Trưởng BKS và thành viên BKS (Kiểm soát viên), thành viên Ban kiểm toán nội bộ;
  - Thư ký Công ty, Người phụ trách quản trị Công ty, Người được ủy quyền CBTT.
2. *Ngày CBTT* là ngày thông tin xuất hiện trên một trong các phương tiện CBTT quy định tại Điều 6 Quy chế này.
3. *Ngày báo cáo về việc CBTT* là ngày gửi fax, gửi qua thư điện tử, ngày thông tin được tiếp nhận trên hệ thống CBTT của UBCKNN, phương tiện CBTT của SGDCKHN hoặc ngày UBCKNN, SGDCKHN nhận được văn bản báo cáo tùy theo thời điểm nào đến trước.



4. Đối với tài liệu dưới dạng văn bản: Văn bản hợp lệ là bản chính hoặc bản sao hợp lệ. Yêu cầu của văn bản hợp lệ:
- Đối với văn bản của cá nhân: Văn bản có họ tên và chữ ký của cá nhân.
  - Đối với văn bản của tổ chức: Văn bản có xác nhận của người có thẩm quyền bao gồm: họ tên, chức vụ, chữ ký của người có thẩm quyền, đóng dấu (nếu có).
5. *Bản scan văn bản dùng CBTT* phải có đầy đủ nội dung theo quy định đối với văn bản hợp lệ.
6. *Dữ liệu điện tử dùng CBTT* là dữ liệu có định dạng word/excel/pdf (word/excel sử dụng bảng mã Unicode).
7. *Người CBTT* là người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc người được uỷ quyền CBTT. Người đại diện theo pháp luật của Công ty phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời và đầy đủ về thông tin do người được uỷ quyền CBTT công bố.
8. *Người có liên quan*<sup>[1]</sup> là cá nhân, tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:
- a) Doanh nghiệp và người nội bộ của doanh nghiệp đó;
  - b) Doanh nghiệp và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết hoặc vốn góp của doanh nghiệp đó;
  - c) Tổ chức, cá nhân mà trong mối quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát;
  - d) Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân đó;
  - e) Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;
  - f) Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 bao gồm:
    - f.1) 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;
    - f.2) Công ty con, người quản lý và người đại diện theo pháp luật của công ty con;
    - f.3) 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, nắm giữ cổ phần, phần vốn góp hoặc thông qua việc ra quyết định của công ty;
    - f.4) Người quản lý doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật, Kiểm soát viên;
    - f.5) 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.6) Cá nhân là người đại diện theo uỷ quyền của công ty, tổ chức quy định tại các điểm f.1, f.2 và f.3

---

[<sup>1</sup>] Theo quy định tại Điều 4 Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019

khoản này;

f.7) Doanh nghiệp trong đó cá nhân, công ty, tổ chức quy định tại các điểm f.1, f.2, f.3, f.4, f.5 và f.6 khoản này có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của công ty.

9. *Tổ chức kiểm toán được chấp thuận* là tổ chức kiểm toán độc lập thuộc danh sách các tổ chức kiểm toán được UBCKNN chấp thuận kiểm toán theo quy định của Luật Chứng khoán và pháp luật về kiểm toán độc lập.

#### **Điều 5. Nguyên tắc CBTT**

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

#### **Điều 6. Phương tiện CBTT**

STT	Đối tượng tiếp nhận CBTT	Phương tiện CBTT
1	Công ty	Chuyên mục về Quan hệ cổ đông trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty. (*)
2	Ủy ban Chứng khoán Nhà nước	Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước - IDS.
3	Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội	Trang thông tin điện tử của Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội - Hệ thống CIMS.
4	Phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật trong một số trường hợp	Trang thông tin điện tử của Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam.
5		Báo in, Báo điện tử,...



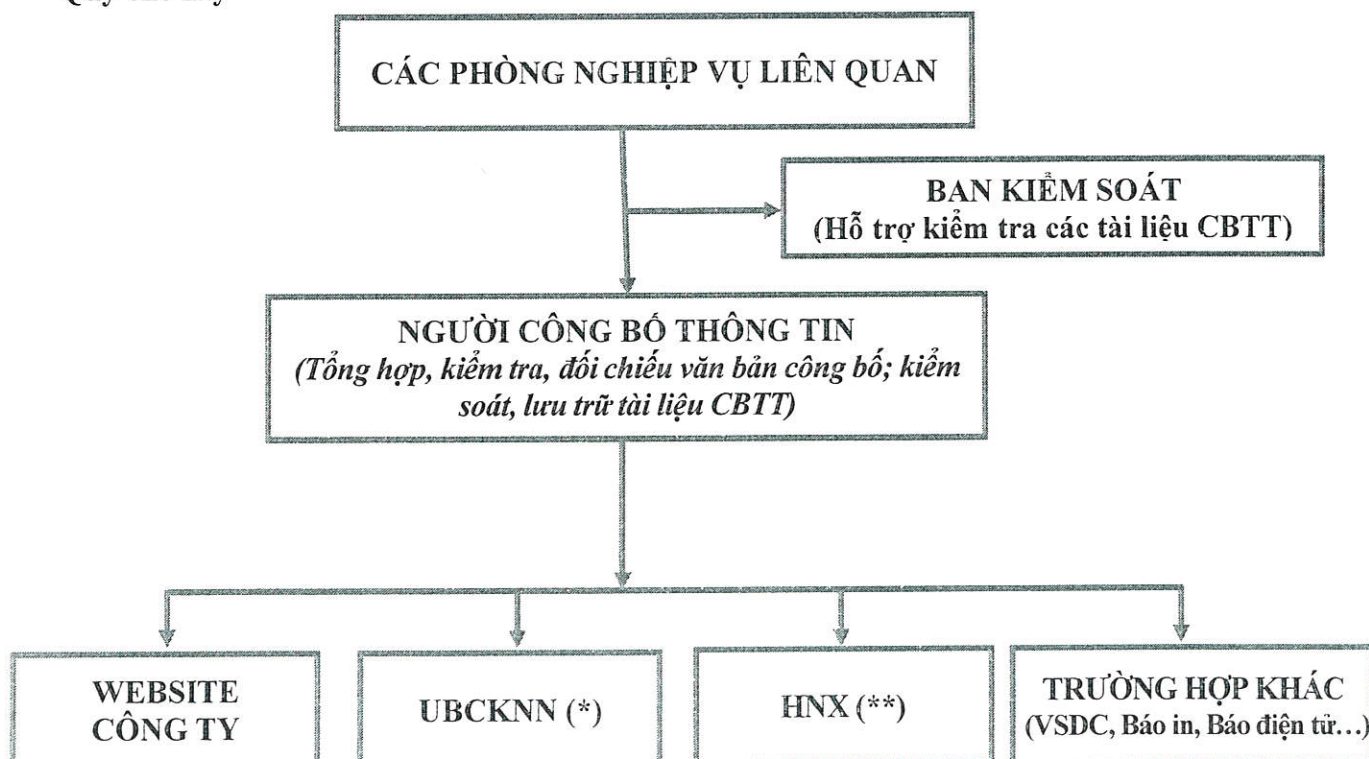
**(\*) Lưu ý:**

- Trường hợp nghĩa vụ CBTT phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ, Công ty vẫn thực hiện CBTT trên Chuyên mục về Quan hệ cổ đông của Công ty vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật. Công ty thực hiện đầy đủ nghĩa vụ CBTT theo quy định pháp luật vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ trên hệ thống của UBCKNN và SGDCKHN.
- Công ty khi lập trang thông tin điện tử phải báo cáo với UBCKNN, SGDCKHN và công khai địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này trong thời hạn **03 ngày làm việc**, kể từ ngày hoàn tất việc lập trang thông tin điện tử hoặc khi thay đổi địa chỉ trang thông tin điện tử này.
- Trang thông tin điện tử phải hiển thị thời gian đăng tải thông tin, đồng thời phải đảm bảo nhà đầu tư có thể dễ dàng tìm kiếm và tiếp cận được các dữ liệu trên trang thông tin điện tử đó.
- Các thông tin công bố định kỳ, thông tin về việc đăng ký công ty đại chúng phải được lưu giữ dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm. Các thông tin này phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của đối tượng công bố thông tin tối thiểu là 05 năm;
- Các thông tin công bố bất thường hoặc theo yêu cầu hoặc các hoạt động khác phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của đối tượng công bố thông tin tối thiểu 05 năm.
- Đối tượng CBTT không phải gửi bản giấy để báo cáo UBCKNN, SGDCKHN trong trường hợp các tài liệu đã được thực hiện công bố trên tất cả các phương tiện báo cáo, công bố theo quy định và đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật về văn bản điện tử.

**Chương II: NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN**

**Điều 7. Lưu đồ thực hiện**

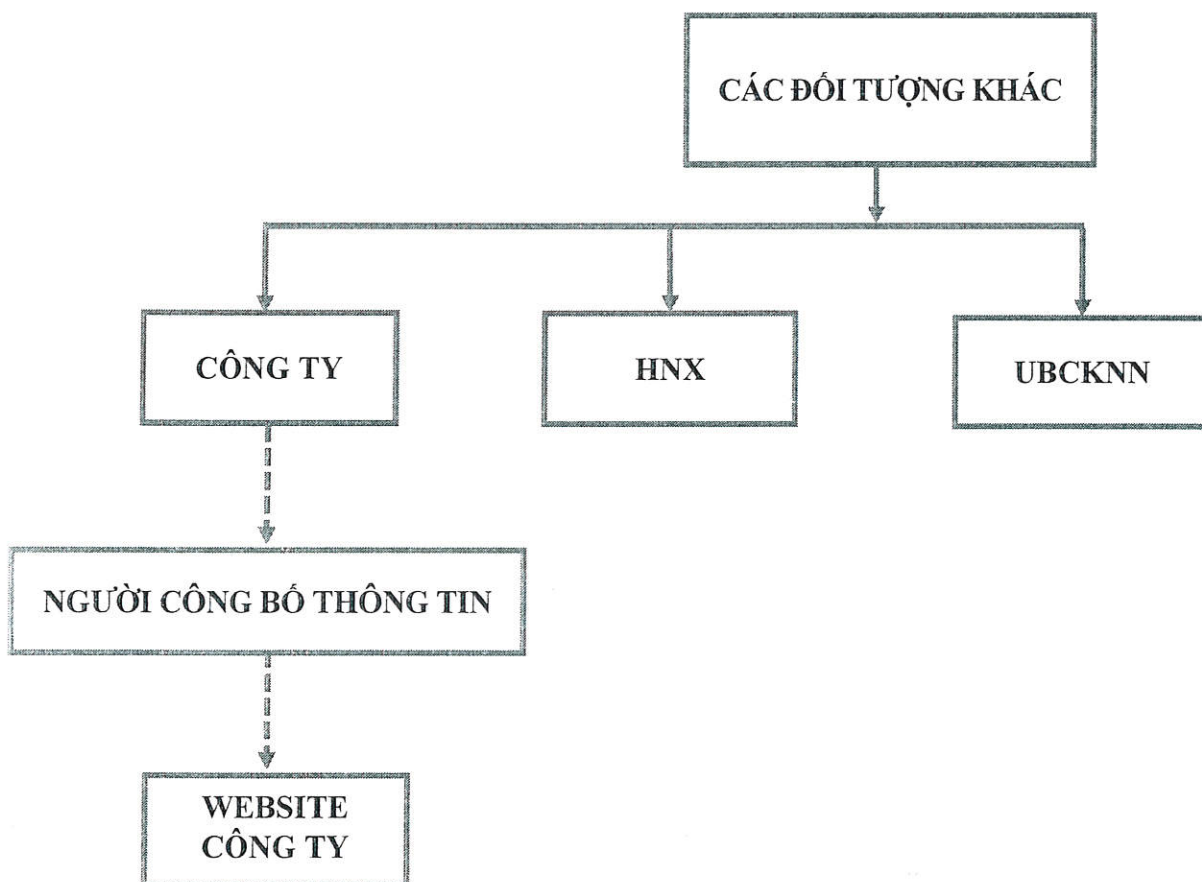
- 1. Áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân liên quan theo quy định tại Điểm a và b Khoản 2 Điều 1 Quy chế này**



(\*) Thực hiện báo cáo, CBTT theo yêu cầu của UBCKNN; các thông tin về chào bán, phát hành chứng khoán theo quy định tại Chương II Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Thông tư số 118/2020/TT-BTC và các hoạt động khác;

(\*\*) Thực hiện báo cáo, CBTT định kỳ, bất thường, báo cáo sử dụng vốn theo quy định tại Chương II, Chương III Thông tư 96/2020/TT-BTC.

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



### Ghi chú:

—————> : Gửi trực tiếp Công ty, UBCKNN và HNX

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

(\*\*) Đối tượng khác là đối tượng Quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 1 Quy chế này gồm NNB, NCLQ của NNB, CĐL, nhóm người có liên quan nắm giữ từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

## Điều 8. Các nội dung CBTT

1. Các phòng nghiệp vụ và cá nhân liên quan theo quy định tại Điểm a và b Khoản 2 Điều 1 Quy chế này thực hiện CBTT theo quy định tại Phụ lục 1 cụ thể trong Quy chế này.
2. Các đối tượng khác thực hiện CBTT theo quy định tại Phụ lục 2 Quy chế này.
3. Các biểu mẫu thực hiện CBTT theo quy định tại Phụ lục 3 Quy chế này.



### **Chương III. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 9. Trách nhiệm phối hợp giữa người CBTT và các phòng nghiệp vụ, cá nhân có liên quan**

1. Người CBTT chịu trách nhiệm về thực hiện nghĩa vụ CBTT của Công ty với UBCKNN, SGDCNN, nhà đầu tư và những người có liên quan khác theo các quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty.
2. Người CBTT trong phạm vi chức năng của mình tiếp nhận, xử lý các thông tin từ các phòng chức năng và các cá nhân có liên quan cung cấp các thông tin theo nội dung Quy chế này. Trưởng các phòng chức năng và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm về tính chính xác và kịp thời của các thông tin cung cấp cho người CBTT.
3. Đối với những thông tin bất thường, thông tin cung cấp theo yêu cầu phải công bố theo quy định, các phòng nghiệp vụ và các cá nhân có liên quan (nơi phát sinh thông tin cần cung cấp) có trách nhiệm cung cấp thông tin cho người CBTT trong vòng 20 giờ kể từ khi phát sinh sự kiện CBTT.
4. Người phụ trách quản trị Công ty phải giám sát việc CBTT và báo cáo HĐQT kết quả thực hiện.
5. Người nội bộ có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin cần phải công bố theo quy định và phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đã cung cấp.

#### **Điều 10. Xử lý vi phạm về CBTT**

1. Các đối tượng được quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quy chế này có hành vi vi phạm các quy định tại Quy chế này, vi phạm các quy định của pháp luật gây thiệt hại cho Công ty liên quan đến việc thực hiện, quản lý hoạt động công bố thông tin thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.
2. Việc xử lý vi phạm về CBTT được thực hiện theo Nghị định số 156/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan khác.
3. Chủ tịch HĐQT/Tổng Giám đốc có quyền đưa ra các hình thức xử lý vi phạm phù hợp với chức năng và quyền hạn của mình đối với các trường hợp vi phạm về Quy chế CBTT này.
4. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, vượt quá thẩm quyền giải quyết của TGD, TGD sẽ báo cáo HĐQT xử lý vi phạm theo quy định.

#### **Điều 11. Thẩm quyền xử lý vi phạm**

1. Đối với vi phạm phát sinh từ Người phụ trách quản trị Công ty, Thư ký Công ty: Việc xử lý vi phạm sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật và thẩm quyền của HĐQT.
2. Đối với vi phạm phát sinh từ Người CBTT và cá nhân trực thuộc các phòng nghiệp vụ: Việc xử lý vi phạm sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật và thẩm quyền của TGD.

#### **Điều 12. Triển khai thực hiện**

1. Căn cứ vào nội dung Quy chế, các đối tượng có liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến nghĩa vụ CBTT chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều

khoản trong Quy chế thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh nghĩa vụ CBTT của các đối tượng có nghĩa vụ CBTT liên quan.

3. Việc sửa đổi bổ sung Quy chế này do Chủ tịch HĐQT quyết định sau khi được HĐQT thông qua./.



*Lim Hữu Cường*





PHỤ LỤC 1: NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN CHI TIẾT CỦA CÁC PHÒNG NGHIỆP VỤ,  
TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT VÀ THƯ KÝ CÔNG TY

STT	Nội dung CBTT	Thời hạn CBTT theo quy định	Thời gian cung cấp thông tin	Bộ phận cung cấp thông tin	Phối hợp
<b>A. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ</b>					
<b>I. Báo cáo tài chính</b>					
1	Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán <i>Trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra 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 báo cáo tài chính hoặc báo cáo tài chính có điều chỉnh hồi tố, công ty phải đồng thời công bố thông tin về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính.</i>	Trong thời hạn <b>10 ngày</b> kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký nhưng không được vượt quá <b>90 ngày</b> kể từ ngày kết thúc năm tài chính	1 ngày trước ngày CBTT theo quy định	Phòng Tài chính - Kế toán	
<b>II. Báo cáo thường niên</b>					
2	Báo cáo thường niên	Chậm nhất <b>20 ngày</b> sau ngày công bố báo cáo tài chính năm được kiểm toán nhưng không được vượt quá <b>110 ngày</b> , kể từ ngày kết thúc năm tài chính	1 ngày trước ngày CBTT theo quy định	Trưởng BKS	Các phòng nghiệp vụ khác
<b>III. Báo cáo tình hình quản trị công ty</b>					
3	Báo cáo tình hình quản trị công ty bán niên	Chậm nhất <b>30 ngày</b> , kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm dương lịch	Chậm nhất ngày 29/7	Thư ký Công ty	Phòng Tổ chức - Hành chính
4	Báo cáo tình hình quản trị công ty năm	Chậm nhất <b>30 ngày</b> , kể từ ngày kết thúc năm dương lịch	Chậm nhất ngày 29/1 năm tiếp theo	Thư ký Công ty	Phòng Tổ chức - Hành chính
5	Báo cáo cung cấp thông tin về quản trị công ty 6 tháng đầu năm/năm	Báo cáo SGDCK chậm nhất <b>30 ngày</b> kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm dương lịch/ <b>chậm nhất 30 ngày</b> kể từ ngày kết thúc năm dương lịch	Chậm nhất ngày 29/7 và 29/1 năm tiếp theo	Thư ký Công ty	
<b>IV. Đại hội đồng cổ đông</b>					
6	Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội	Tối thiểu <b>20 ngày</b> trước ngày đăng ký cuối cùng	1 ngày trước ngày CBTT theo quy định	Phòng Tài chính - Kế toán	Thư ký Công ty
7	Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông	Chậm nhất <b>21 ngày</b> trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ	1 ngày trước ngày CBTT theo quy định	Thư ký Công ty	Các phòng nghiệp vụ khác
8	Biên bản họp và Nghị quyết của ĐHĐCĐ và bộ tài liệu thông qua tại Đại hội <i>Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc hủy niêm yết, công ty phải công bố thông tin về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn.</i>	Trong thời hạn <b>24 giờ</b> kể từ khi thông qua Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty	



V. Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản					
9	Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	Tối thiểu <b>10 ngày</b> trước ngày đăng ký cuối cùng nếu Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ không quy định khác	1 ngày trước ngày CBTT theo quy định	Phòng Tài chính - Kế toán	Thư ký Công ty
10	Phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết	Chậm nhất <b>10 ngày</b> trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến ( <i>nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn</i> )	1 ngày trước ngày CBTT theo quy định	Thư ký Công ty	Các phòng nghiệp vụ khác
11	Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết của ĐHĐCĐ <i>Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc hủy niêm yết, công ty phải công bố thông tin về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn.</i>	Trong thời hạn <b>24 giờ</b> kể từ khi thông qua Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty	
B. CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG					
12	Tài khoản của công ty tại ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán phát hiện có dấu hiệu gian lận, vi phạm pháp luật liên quan đến tài khoản thanh toán; tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	
13	Khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc khi công ty có quyết định về tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế hoạch - Kinh doanh	
14	Thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế hoạch - Kinh doanh	
15	Công bố thông tin về thay đổi nội dung, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động theo <b>Phụ lục III - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN</b> 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	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế hoạch - Kinh doanh	
16	Bị 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.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế hoạch - Kinh doanh	
17	Quyết định mua lại cổ phiếu hoặc bán cổ phiếu quỹ.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	Thư ký Công ty
18	Quyết định ngày thực hiện quyền mua cổ phần của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phần hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty	
19	Quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán, phát hành chứng khoán theo quy định pháp luật về doanh nghiệp.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty	



20	Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	Thư ký Công ty
21	Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp), giải thể doanh nghiệp, phá sản doanh nghiệp.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty	Phòng Tổ chức - Hành chính
22	Quyết định thay đổi mã số thuế, tên công ty, con dấu của công ty.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tổ chức - Hành chính	
23	Quyết định thay đổi địa điểm, thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế hoạch - Kinh doanh	Phòng Tổ chức - Hành chính
24	Quyết định ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty	Phòng Tổ chức - Hành chính
25	Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế hoạch - Kinh doanh	
26	Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật).	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	
27	Thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán BCTC năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng).	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	
28	Việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	
29	Kết quả điều chỉnh hồi tố BCTC (nếu có).	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	
30	Ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần của kiểm toán viên đối với BCTC.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	
31	Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên kết hoặc bán để giảm sở hữu tại công ty con, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên kết.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	
32	Trường hợp Công ty thay đổi mô hình công ty (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), ngoài việc thực hiện công bố thông tin theo quy định, tổ chức đăng ký giao dịch thực hiện đăng ký theo <b>Phụ lục IV - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN</b> .	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	Phòng Kế hoạch - Kinh doanh

33	Quyết định của ĐHĐCĐ hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của công ty đại chúng.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty	Phòng Tài chính Kế toán, Phòng Kế hoạch - Kinh doanh, Phòng Kỹ thuật - Xây dựng
34	Thay đổi số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành. Thời điểm CBTT thực hiện như sau:				
	- Trường hợp công ty phát hành thêm cổ phiếu hoặc trái phiếu chuyển đổi, cổ phiếu ưu đãi thành cổ phiếu tính từ thời điểm công ty báo cáo UBCKNN về kết quả phát hành, kết quả chuyển đổi theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán;	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	
	- Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, tính từ thời điểm công ty báo cáo kết quả giao dịch cổ phiếu quỹ theo quy định pháp luật về giao dịch cổ phiếu quỹ;	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	
	- Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của cán bộ công nhân viên theo chương trình lựa chọn của người lao động trong công ty hoặc mua lại cổ phiếu lẻ của công ty thông qua công ty chứng khoán; công ty chứng khoán mua cổ phiếu của chính mình theo yêu cầu của khách hàng hoặc để sửa lỗi giao dịch, công ty CBTT trong vòng 10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày CBTT.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	
35	Quyết định về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty	Phòng Tổ chức - Hành chính
	- Công ty nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ (công ty cần nêu rõ về thời điểm hiệu lực theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty)	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty	Phòng Tổ chức - Hành chính
	- Công ty gửi (Bản cứng) cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới (nếu có) theo <b>Phụ lục III - TT96</b>	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty	Phòng Tổ chức - Hành chính
	- Công ty công bố thông tin Thay đổi nhân sự theo <b>Phụ lục I - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN</b> và gửi kèm SGDCK Bản cung cấp thông tin (trường hợp bổ nhiệm người nội bộ mới) theo <b>Phụ lục III - TT96</b>	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty	Phòng Tổ chức - Hành chính
	- Trường hợp có sự thay đổi người có liên quan của người nội bộ, Công ty báo cáo cho SGDCK về thay đổi người có liên quan của người nội bộ theo <b>Phụ lục II - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN</b>	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty	Phòng Tổ chức - Hành chính



36	Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện các giao dịch có giá trị lớn hơn 15% tổng tài sản của công ty căn cứ vào báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính 06 tháng gần nhất được soát xét. Trường hợp công ty đại chúng là công ty mẹ thì căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất;	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	Thư ký Công ty
37	Nhận được quyết định khởi tố đối với công ty, người nội bộ của công ty; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của công ty.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tổ chức - Hành chính	Thư ký Công ty
38	Nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án liên quan đến hoạt động của công ty.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tổ chức - Hành chính	Thư ký Công ty
39	Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	Phòng Kế hoạch - Kinh doanh
40	Công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Kế hoạch - Kinh doanh	Phòng Tổ chức - Hành chính
41	Trường hợp công ty nhận biết được sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán của chính công ty, công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó;	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty	Các phòng nghiệp vụ khác
42	Khi xảy ra các sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của công ty.	Trong thời hạn 24 giờ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty	
43	Sau khi thay đổi kỳ kế toán, công ty đại chúng công bố báo cáo tài chính cho giai đoạn giữa 02 kỳ kế toán của năm tài chính cũ và năm tài chính mới theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp.	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới.	1 ngày trước ngày CBTT theo quy định	Phòng Tài chính - Kế toán	
44	Đối với các sự kiện cần có sự chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền	Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định kể từ khi ban hành quyết định/ nghị quyết và công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền.	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty	
<b>C. CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU</b>					
45	Theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán khi:				
	1) Xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư;	Trong thời hạn 24 giờ từ khi nhận được yêu cầu	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty	
	2) Có thông tin liên quan đến công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.	Trong thời hạn 24 giờ từ khi nhận được yêu cầu	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Thư ký Công ty	
<b>D. CBTT LIÊN QUAN ĐẾN NGÀY ĐĂNG KÝ CUỐI CÙNG THỰC HIỆN QUYỀN CHO CỔ ĐÔNG HIỆN HỮU</b>					

46	Thực hiện CBTT cho UBCKNN, VSDC, báo cáo cho SGDCK đồng thời CBTT về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông và các tài liệu liên quan.	Chậm nhất <b>20 ngày</b> trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến (thực hiện quyền tham dự họp ĐHĐCĐ)	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	Thư ký Công ty
		Chậm nhất <b>10 ngày làm việc</b> trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến (thực hiện các quyền khác)	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	Thư ký Công ty
47	Trường hợp hủy nội dung thông báo về ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền liên quan đến tỷ lệ thực hiện và ngày đăng ký cuối cùng đối với các trường hợp phát hành cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu và các trường hợp liên quan đến việc điều chỉnh giá tham chiếu tại ngày giao dịch không hưởng quyền theo Quy chế hướng dẫn giao dịch chứng khoán của SGDCK, CBTT và gửi thông báo cho SGDCK nêu rõ lý do hủy.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi ra thông báo nhưng chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	Thư ký Công ty
<b>E. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC</b>					
48	Công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn.	Theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	Thư ký Công ty
49	Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài	Theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên TTCKVN	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	
50	Công bố thông tin về giao dịch mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ	Theo quy định pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ	Trong vòng 20 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	Phòng Tài chính - Kế toán	Thư ký Công ty
51	Tổng tài sản (ghi trong sổ kế toán) giảm hơn 10% do mua lại cổ phiếu của chính mình	CBTT và báo cho các chủ nợ trong vòng 15 ngày kể từ ngày hoàn tất thanh toán	1 ngày trước ngày CBTT theo quy định	Phòng Tài chính - Kế toán	



## PHỤ LỤC 2: HƯỚNG DẪN CBTT CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC

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

- Tổ chức, cá nhân khi trở thành hoặc không còn là CĐL; nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty phải CBTT và báo cáo về giao dịch cho Công ty, UBCKNN và SGDCKHN theo mẫu quy định tại **Phụ lục VII – TT96** tại Phụ lục 3 kèm theo Quy chế này trong **thời hạn 05 ngày làm việc**, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là CĐL.
- CĐL, nhóm người có liên quan nắm giữ từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty khi có thay đổi về số lượng cổ phiếu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết phải CBTT và báo cáo cho Công ty, UBCKNN, SGDCKHN theo **Phụ lục VIII – TT96** tại Phụ lục 3 kèm theo Quy chế này **trong thời hạn 05 ngày làm việc**, kể từ ngày có sự thay đổi trên.

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

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

- Công ty công bố trên website 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, chứng chỉ quỹ của các đối tượng này.

### 2. CBTT về giao dịch của NNB và NCLQ của NNB

NNB của Công ty và NCLQ của đối tượng này phải CBTT, báo cáo trước và sau khi thực hiện giao dịch cho Công ty, UBCKNN và SGDCKHN khi **giá trị giao dịch dự kiến trong ngày từ 50 triệu đồng trở lên hoặc giá trị giao dịch dự kiến trong từng tháng từ 200 triệu đồng trở lên tính theo mệnh giá (đối với cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi) hoặc theo giá phát hành gần nhất (đối với chứng quyền có bảo đảm) hoặc giá trị chuyển nhượng (đối với quyền mua cổ phiếu, quyền mua trái phiếu chuyển đổi)**, kể cả trường hợp chuyển nhượng không thông qua hệ thống giao dịch tại SGDCK (như các giao dịch cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng chứng khoán và các trường hợp khác), cụ thể như sau:

- Trước khi thực hiện giao dịch: Trước ngày thực hiện giao dịch tối thiểu là **03 ngày làm việc**, NNB của Công ty và NCLQ của NNB phải CBTT và báo cáo cho UBCKNN, SGDCKHN và Công ty về việc dự kiến giao dịch cổ phiếu ) theo **Phụ lục XIII – TT96** tại Phụ lục 3 kèm theo Quy chế này.
- Thời hạn 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 vào ngày giao dịch liền sau ngày có thông tin công

bổ từ SGDCKHN (Trừ trường hợp thực hiện giao dịch mua trong các đợt phát hành cổ phiếu hoặc giao dịch chào mua công khai, đối tượng phải CBTT được miễn trừ nghĩa vụ quy định tại điểm này và thực hiện theo quy định pháp luật về hoạt động chào bán, phát hành, chào mua công khai).

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

- Sau khi thực hiện giao dịch: Trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày hoàn tất giao dịch (trường hợp giao dịch kết thúc trước thời hạn đăng ký) hoặc kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch, NNB của Công ty và NCLQ của NNB phải báo cáo cho UBCKNN, SGDCKHN và Công ty về kết quả giao dịch theo **Phụ lục XIV – TT96** tại Phụ lục 3 kèm theo Quy chế này, đồng thời giải trình nguyên nhân không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký (nếu có).











### **3. Ghi chú**

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











### PHỤ LỤC 3: CÁC MẪU BIỂU

STT	Nội dung	Biểu mẫu
1.	Báo cáo thường niên (Phụ lục IV - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phu lục IV - TT96 - BCTN
2.	Báo cáo quản trị 06 tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch (Phụ lục V - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phu lục V - TT96 - BCQT
3.	Bản cung cấp thông tin quản trị công ty 6 tháng/năm (Phụ lục IV – Quyết định số 34/QĐ-HĐTV ngày 16/11/2022)	 PHỤ LỤC IV - BCCTT QTCTdocx
4.	Thay đổi người nội bộ (Phụ lục I - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục I - Thay doi NNB
5.	Bản cung cấp thông tin người nội bộ (Phụ lục III - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phu lục III - TT96 - BCCTT
6.	Thay đổi người có liên quan của người nội bộ (Phụ lục II - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục II - Thay doi NCLQ của NNB
7.	Thay đổi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục III - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục III - Thay doi Giấy CNDKDN
8.	Đăng ký mô hình công ty và loại báo cáo tài chính (Phụ lục IV - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục IV - TB dang ky, thay doi m
9.	Thay đổi số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành (Phụ lục V - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục V - TB thay doi SLCP đang lưu h
10.	Công bố thông tin bất thường (Phụ lục VI - Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021)	 Phu lục VI - CBTT bat thuong.docx

177458.  
CÔNG TY  
PHẦN  
HỮU HẠN  
TRĂNG  
TP. CẦN

STT	Nội dung	Biểu mẫu
11.	Báo cáo về ngày trở thành/không còn là cổ đông lớn (Phụ lục VII - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phụ lục VII - CDL
12.	Báo cáo về giao dịch cổ phiếu của cổ đông lớn, nhà đầu tư sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của công ty khi có thay đổi số lượng cổ phiếu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết (Phụ lục VIII - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phụ lục VIII - CDL giao dịch vượt ngưỡng
13.	Thông báo Giao dịch cổ phiếu của Người nội bộ và người có liên quan của của người nội bộ (Phụ lục XIII - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phụ lục XIII - Thông báo GD NNB
14.	Báo cáo Kết quả giao dịch cổ phiếu của Người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ (Phụ lục XV - Thông tư số 96/2020/TT-BTC)	 Phụ lục XV - Báo cáo GD NNB
15.	Thông báo ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu (Mẫu 01/THQ - Quyết định 38/QĐ-HĐTV ban hành ngày 29 tháng 04 năm 2025)	 Mau 01-THQ.doc
15.	Báo cáo tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán (Phụ lục 01 - Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 09 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 155/2020/NĐ-CP)	 1. Mẫu số 01_ND245_Bao cao ti