

**CÔNG TY CỔ PHẦN
SARA VIỆT NAM**

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

Số: 79/2021/SRA

V/v: Nghị quyết HĐQT ban hành
Quy chế CBTT

Hà Nội, ngày 01 tháng 12 năm 2021

Kính gửi: - ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC;
- SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN HÀ NỘI.

Tên công ty: CÔNG TY CỔ PHẦN SARA VIỆT NAM

Mã chứng khoán: SRA

Địa chỉ trụ sở chính: Biệt thự 35 BT5 KĐT Pháp Vân Tứ Hiệp, phường Hoàng Liệt, quận Hoàng Mai, TP Hà Nội.

Điện thoại: 04 66863602

Người thực hiện công bố thông tin: **Phạm Thị Minh Thu**

Địa chỉ: Biệt thự 35 BT5 KĐT Pháp Vân Tứ Hiệp, phường Hoàng Liệt, quận Hoàng Mai, TP Hà Nội.

Điện thoại (di động, cơ quan, nhà riêng): 04 66863602

Loại thông tin công bố: 24 giờ bất thường theo yêu cầu định kỳ

Nội dung thông tin công bố (*):

Thực hiện việc công bố thông tin theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính, Công ty Cổ phần Sara Việt Nam xin báo cáo Quý Ủy ban và Quý Sở về Nghị quyết HĐQT ban hành Quy chế Công bố thông tin của Công ty.

Thông tin trên đã được Chúng tôi đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 01/12/2021 tại địa chỉ:

<http://sara.com.vn/quan-he-co-dong/>

Công ty Cổ phần Sara Việt Nam cam kết những thông tin được cung cấp trên đây là trung thực và chính xác.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên.
- Lưu VP.

CÔNG TY CP SARA VIỆT NAM
NGƯỜI UY QUYỀN CBTT
CÔNG TY
CỔ PHẦN
SARA VIỆT NAM
Q. HOÀNG MAI - TP. HÀ NỘI
PHẠM THỊ MINH THU



CÔNG TY CỔ PHẦN SARA VIỆT NAM
Add: Biệt thự 35 BT5 KĐT Pháp Vân Tứ Hiệp, Phường Hoàng Liệt,
Quận Hoàng Mai, Thành phố Hà Nội, Việt Nam
Website: sara.com.vn

CÔNG TY CỔ PHẦN
SARA VIỆT NAM

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

Số: 04/2/2021/NQHĐQT/SRA

Hà Nội, ngày 04 tháng 12 năm 2021

NGHỊ QUYẾT

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN SARA VIỆT NAM

(V/v Ban hành Quy chế công bố thông tin của Công ty Cổ phần Sara Việt Nam)

Căn cứ:

- Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành ;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành ;
- 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 ;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Sara Việt Nam ;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị số 04/2/2021/BBHĐQT/SRA ngày 04/12/2021.

QUYẾT NGHỊ :

Điều 1: Ban hành kèm theo Nghị quyết này là “Quy chế công bố thông tin của Công ty Cổ phần Sara Việt Nam”. (Đính kèm Quy chế công bố thông tin của Công ty Cổ phần Sara Việt Nam).

Điều 2: Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký và là cơ sở để tiến hành việc công bố thông tin của Công ty Cổ phần Sara Việt Nam.

Điều 3: Các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc Công ty, các phòng ban chức năng liên quan chịu trách nhiệm thi hành nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS, BTGD;
- UBCKNN, HNX, Website;
- Lưu VP.HĐQT.





QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN
CÔNG TY CỔ PHẦN SARA VIỆT NAM

*(Ban hành theo Nghị quyết số 01.11./2021/NQHĐQT/SRA ngày 01./11./2021 của HĐQT Công ty Cổ
phần Sara Việt Nam)*

Hà Nội, tháng 12 năm 2021

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN CÔNG TY CỔ PHẦN SARA VIỆT NAM

Căn cứ:

- Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 (“**Luật doanh nghiệp**”) và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 (“**Luật Chứng khoán**”) và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- 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**”);
- Điều lệ Công ty Cổ phần Sara Việt Nam (sau đây gọi tắt là “**Công ty**”).

I. MỤC ĐÍCH CỦA QUY CHẾ

Quy chế công bố thông tin này (“**Quy chế**”) được ban hành nhằm tuân thủ các quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán áp dụng với Công ty và các nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin được quy định trong:

- Thông tư 96;
- Quy chế CBTT của Sở giao dịch chứng khoán; và
- Các quy định khác của pháp luật Việt Nam liên quan đến việc công bố thông tin có hiệu lực vào từng thời điểm.

II. CHỮ VIẾT TẮT TRONG QUY CHẾ.

- BTGD: Ban Tổng Giám đốc
- CBTT: Công bố thông tin
- SGDK: Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam
- TCTLKCK: Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam
- UBCKNN: Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- HĐQT: Hội đồng quản trị

III. ĐỐI TƯỢNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Quy chế này được áp dụng cho các đối tượng sau đây:

1. Công ty.
2. Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, 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 HĐQT bổ nhiệm; Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát, Thành viên Ủy ban kiểm toán nội bộ; thư ký Công ty; người phụ trách quản trị Công ty, người được ủy quyền công bố thông tin (sau đây gọi tắt là “**Người Nội Bộ**”) và người có liên quan của Người Nội Bộ.
3. Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.
4. Cổ đông, nhóm người có liên quan mua vào để sở hữu từ 5% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.
5. Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai cổ phiếu của Công ty.
Để làm rõ, tại Quy chế này, “**Người có liên quan**” có nghĩa là tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng Khoán.

IV. NỘI DUNG QUY CHẾ.

1. Nguyên tắc CBTT

- 1.1. Việc CBTT phải đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật. Việc công bố thông tin cá nhân bao gồm: Căn cước công dân, chứng minh nhân dân, 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 cá nhân đó đồng ý.
- 1.2. Đối tượng CBTT phải chịu trách nhiệm trước pháp luật 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 kịp thời, đầy đủ nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó.
- 1.3. Các đối tượng CBTT khi công bố thông tin phải đồng thời báo cáo UBCKNN và SGDCK nơi chứng khoán đó niêm yết, đăng ký giao dịch về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ quy định tại mục 1.1 nêu trên và các đối tượng CBTT không đồng ý công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và SGDCK 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 SGDCK thực hiện công khai thông tin.
- 1.4. Việc CBTT của tổ chức phải do người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền CBTT 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.
- 1.5. Các đối tượng CBTT có trách nhiệm bảo quản, lưu giữ thông tin đã công bố, báo cáo theo quy định tại Quy chế này như sau:
 - (i) 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 CBTT tối thiểu là 05 năm;
 - (ii) Các thông tin công bố bất thường, theo yêu cầu hoặc các hoạt động khác phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của đối tượng CBTT tối thiểu là 05 năm.

2. Ngôn ngữ công bố thông tin.

- 2.1. Ngôn ngữ thông tin công bố trên thị trường chứng khoán là Tiếng Việt.
- 2.2. Việc CBTT bằng tiếng nước ngoài không bắt buộc nhưng có thể khuyến khích áp dụng.

3. Người thực hiện công bố thông tin của Công ty:

- 3.1. Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền CBTT (sau đây gọi chung là “Người CBTT”) của Công ty chịu trách nhiệm CBTT theo quy định.
- 3.2. Người đại diện pháp luật phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về thông tin do người được ủy quyền CBTT công bố. Trường hợp phát sinh sự kiện CBTT mà tất cả người đại diện pháp luật và người được ủy quyền CBTT đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của BTGD có trách nhiệm thay thế thực hiện CBTT. Trường hợp có hơn 01 người giữ chức vụ cao nhất, các thành viên còn lại của BTGD phải thực hiện bầu hoặc chỉ định 01 người chịu trách nhiệm CBTT.
- 3.3. Công ty phải báo cáo hoặc báo cáo lại thông tin về Người CBTT cho UBCKNN và SGDCK trong thời hạn 24 giờ kể từ khi việc chỉ định, ủy quyền hoặc thay đổi người thực hiện CBTT có hiệu lực. Nội dung thông tin báo cáo về người thực hiện CBTT theo quy định tại Thông tư 96.

4. Phương tiện báo cáo, CBTT

4.1. Phương tiện báo cáo, CBTT:

- Trang thông tin điện tử (website) của Công ty;
- Hệ thống CBTT của UBCKNN;
- Trang thông tin điện tử của SGDCK, phương tiện CBTT khác theo Quy chế của SGDCK;
- Trang thông tin điện tử của TCTLKCK;
- Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định pháp luật (báo in, báo điện tử,...)

4.2. Người CBTT và các cá nhân/bộ phận được phân công thực hiện CBTT của Công ty thông qua các phương tiện báo cáo, CBTT tại Mục 4.1 nêu trên phải đảm bảo nguyên tắc:

- Chịu trách nhiệm bảo mật thông tin đăng ký bao gồm: tên truy cập, mật khẩu và các thông tin cần thiết khác để đăng nhập và thực hiện CBTT;
- Thực hiện CBTT theo đúng hướng dẫn của UBCKNN, SGDCK và/hoặc TCTLKCK.

4.3. Cung cấp thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng: Các thông tin được cung cấp cho các phương tiện thông tin đại chúng dưới các hình thức như: trả lời phỏng vấn, bài viết, thông tin bằng các hình thức khác... liên quan đến nội dung CBTT của Công ty phải là thông tin đã được BTGD phê duyệt.

4.4. Trường hợp nghĩa vụ CBTT phát sinh trong ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, Công ty thực hiện CBTT trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ CBTT theo quy định pháp luật vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.

4.5. Cách thức báo cáo, CBTT trên hệ thống CBTT của UBCKNN, phương tiện CBTT của SGDCK thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN, SGDCK.

5. Chế độ báo cáo và công bố thông tin.

5.1. Công ty thực hiện chế độ báo cáo và CBTT trong các trường hợp sau:

- CBTT định kỳ theo quy định tại Mục I – Phụ lục 1 đính kèm quy chế này.
- CBTT bất thường theo quy định tại Mục II – Phụ lục 1 đính kèm quy chế này.
- CBTT theo yêu cầu theo quy định tại Mục III – Phụ lục 1 đính kèm quy chế này.
- CBTT về các hoạt động khác của công ty đại chúng theo quy định tại Mục IV – Phụ lục 1 đính kèm quy chế này.

5.2. Chế độ báo cáo, CBTT của các đối tượng khác theo quy định tại Phụ lục 2 đính kèm quy chế này.

6. Quy trình công bố thông tin

Quy trình CBTT của Công ty được thực hiện theo các bước như sau:

6.1. Bước 1. Cung cấp thông tin

- Khi phát sinh các thông tin phải công bố theo quy định, các bộ phận liên quan thuộc Công ty phải ngay lập tức gửi thông tin đến Người CBTT hoặc Ban/Phòng phụ trách việc CBTT theo thời gian quy định cho từng loại thông tin cần phải công bố;
- Các bộ phận, cá nhân có liên quan phải thực hiện đảm bảo đúng các quy định hiện hành về thời gian nộp báo cáo, văn bản tài liệu CBTT cho UBCKNN, SGDCK, TCTLKCK và CBTT trên các phương tiện thông tin đại chúng.

6.2. Bước 2. Xử lý thông tin

Khi nhận được thông tin do các bộ phận có liên quan cung cấp, Người CBTT/Ban/Phòng phụ trách bộ phận CBTT thực hiện theo trình tự:

- i. Kiểm tra thông tin;
- ii. Đối chiếu với các quy định về CBTT;
- iii. Soạn thảo văn bản CBTT theo quy định của pháp luật.

6.3. Bước 3. Trình BTGD phê duyệt

- i. Người CBTT/Ban/Phòng phụ trách bộ phận CBTT trình Ban lãnh đạo của Công ty xem xét, phê duyệt nội dung CBTT;
- ii. Sau khi nội dung thông tin đã được phê duyệt, Người CBTT thực hiện công bố theo quy định.

6.4. Bước 4. Báo cáo và CBTT

- i. Người CBTT gửi văn bản CBTT đến UBCKNN, SGDCK, TCTLKCK (tùy theo yêu cầu của loại thông tin cần công bố), đăng tải nội dung CBTT trên trang thông tin điện tử của Công ty theo đúng yêu cầu về nội dung và thời hạn CBTT theo quy định của pháp luật;
- ii. Các bộ phận liên quan đã cung cấp thông tin có trách nhiệm kiểm tra ngay và thông báo cho Người CBTT nếu phát hiện thông tin đã công bố không chính xác để kịp thời điều chỉnh.

(Lưu ý: Các thông tin trên phải được gửi cho UBCKNN, SGDCK, TCTLKCK (tùy theo yêu cầu của loại thông tin cần công bố) trước khi CBTT trên các phương tiện thông tin đại chúng khác).

6.5. Bước 5. 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.

7. Tạm hoãn công bố thông tin

- 7.1. Công ty được tạm hoãn CBTT trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh...)
- 7.2. Công ty phải báo cáo UBCKNN, SGDCK 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 tạm hoãn CBTT.
- 7.3. Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, đối tượng CBTT có trách nhiệm công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa công bố theo quy định của pháp luật.

8. Trách nhiệm của Người CBTT

- 8.1. Người CBTT có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ CBTT của Công ty theo quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật.
- 8.2. Người CBTT có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ CBTT một cách cẩn trọng, trung thực, trách nhiệm, mãn cán.

9. Trách nhiệm cung cấp thông tin của các bộ phận, cá nhân có liên quan

- 9.1. Người CBTT trong phạm vi chức năng của mình, định kỳ đôn đốc các bộ phận, cá nhân liên quan cung cấp thông tin theo nội dung Quy chế này.
- 9.2. Trưởng các Phòng Ban có liên quan chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời của các thông tin cung cấp cho Người CBTT.

9.3. Việc CBTT liên quan đến HĐQT/BTGD thì văn phòng HĐQT chịu trách nhiệm theo dõi nghĩa vụ CBTT và cung cấp thông tin cho Người CBTT.

10. Hiệu lực Quy chế

10.1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được HĐQT thông qua.

10.2. 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 với 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.

10.3. 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.

10.4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn và/hoặc vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời để được hướng dẫn và/hoặc giải quyết.

10.5. 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 công bố thông tin, Quy chế CBTT của SGDCK và các văn bản pháp luật liên quan.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY
CỔ PHẦN
SARA VIỆT NAM
HOÀNG VĂN BA



PHỤ LỤC 01
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY
(đính kèm Quy chế Công bố thông tin của Công ty)

STT	Nội dung công việc chính cần thực hiện	Nơi tiếp nhận/đăng tải thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
I	CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ			
1	Báo cáo tài chính (“BCTC”) năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận.	<ul style="list-style-type: none"> - Website Công ty; - Công IDS, CIMS; - Gửi bản cứng UBCKNN, SGDCK. 	<p>Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không vượt quá 90 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không được vượt quá 45 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính - Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng tối đa không quá 60 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính trong trường hợp Công ty là công ty mẹ của tổ chức khác hoặc là đơn vị kế toán cấp trên có đơn vị kế toán trực thuộc tổ chức bộ máy kế toán riêng. 	
2	BCTC bán niên đã được soát xét bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận.	<ul style="list-style-type: none"> - Website Công ty; - Công IDS, CIMS; - Gửi bản cứng UBCKNN, SGDCK. 		
3	BCTC quý hoặc BCTC quý đã được soát xét (nếu có).	<ul style="list-style-type: none"> - Website Công ty; - Công IDS, CIMS; 	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc quý. - Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không được vượt quá 45 ngày, kể từ ngày kết thúc quý đối với BCTC quý được soát xét (nếu có). - Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày 	<p>Trường hợp tổ chức niêm yết cổ phiếu, công ty đại chúng quy mô lớn đã thực hiện công bố Báo cáo tài chính quý đã được soát xét trong thời hạn quy định của Báo cáo tài chính quý thì không</p>

STT	Nội dung công việc chính cần thực hiện	Nơi tiếp nhận/đăng tải thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
			<p>kết thúc quý trong trường hợp Công ty là công ty mẹ của tổ chức khác hoặc là đơn vị kế toán cấp trên có đơn vị kế toán trực thuộc tổ chức bộ máy kế toán riêng.</p>	<p>phải thực hiện công bố Báo cáo tài chính quý.</p>
<p>Lưu ý: Khi CBTT các BCTC nêu tại mục 1, 2, 3 nêu trên, Công ty phải đồng thời giải trình nguyên nhân khi xảy ra một trong các trường hợp sau:</p> <p>a) Lợi nhuận sau thuế ("LNST") thu nhập doanh nghiệp tại báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của kỳ báo cáo thay đổi từ 10% trở lên so với báo cáo cùng kỳ năm trước;</p> <p>b) LNST trong kỳ báo cáo bị lỗ, chuyển từ lãi ở báo cáo cùng kỳ năm trước sang lỗ ở kỳ này hoặc ngược lại;</p> <p>c) LNST trong kỳ báo cáo có sự chênh lệch trước và sau kiểm toán hoặc soát xét từ 5% trở lên, chuyển từ lỗ sang lãi hoặc ngược lại.</p>				
4	Báo cáo thường niên.	<ul style="list-style-type: none"> - Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS; 	<p>Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày công bố BCTC năm được keierrm toán nhưng không vượt quá 110 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.</p>	
5	Họp Đại hội đồng cổ đông ("ĐHĐCĐ") thường niên.			
5.1	CBTT về việc họp ĐHCĐ thường niên và tài liệu họp.	<ul style="list-style-type: none"> - Gửi thư đảm bảo cho cổ đông; - Gửi bản cứng tới VSD hồ sơ ngày đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông thực hiện quyền biểu quyết; - Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS; 	<p>Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHCĐ thường niên.</p>	
5.2	CBTT biên bản họp, nghị quyết ĐHCĐ thường niên.	<ul style="list-style-type: none"> - Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS. 	<p>Trong vòng 24 giờ kể từ khi ban hành Nghị quyết.</p>	
6	Báo cáo tình hình quản trị công ty (06 tháng đầu năm và Kết thúc năm dương lịch).	<ul style="list-style-type: none"> - Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS. 	<p>Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch.</p>	

STT	Nội dung công việc chính cần thực hiện	Nơi tiếp nhận/dăng tải thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
7	Bản cung cấp thông tin về quản trị công ty.	- Cổng IDS, CIMS	- Báo cáo 06 tháng đầu năm: chậm nhất là ngày 30/07 - Báo cáo năm: chậm nhất là ngày 30/01 năm tiếp theo.	
II	CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG (lưu ý: phải nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân, giải pháp khắc phục (nếu có))			
1	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 hợp quy định tại điểm này.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
2	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.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
3	Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất thường. Tài liệu công bố bao gồm: Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, 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 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.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
4	Quyết định mua lại cổ phiếu của công ty hoặc bán	- Website Công ty;	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	

STT	Nội dung công việc chính cần thực hiện	Nơi tiếp nhận/dăng tải thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
	có 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 IDS, CIMS.		
5	Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu.	- Website Công ty; - Công IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
6	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 hàng năm của công ty.	- Website Công ty; - Công IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
7	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 báo cáo tài chính năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký.	- Website Công ty; - Công IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
8	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 giám ty 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.	UBCKNN, SGDCK, Website của Công ty.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	

STT	Nội dung công việc chính cần thực hiện	Nơi tiếp nhận/đăng tải thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
9	Quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị 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 đại chúng.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
10	Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
11	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 Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Bán cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ lục III Thông tư 96.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
12	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 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.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
13	Khi 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.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
14	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.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
15	Công ty nhận được thông báo của Toà án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	

STT	Nội dung công việc chính cần thực hiện	Nơi tiếp nhận/diễn tải thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
16	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.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
17	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.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
18	Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
19	Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
20	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 (căn cứ vào BCTC hợp nhất đối với trường hợp Công ty là công ty mẹ).	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
21	Quyết định góp vốn có giá trị từ 50% trở lên vốn điều lệ của một tổ chức (xác định theo vốn điều lệ của tổ chức nhận vốn góp trước thì điểm góp vốn).	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	
22	Hợp ĐHĐCĐ bất thường.			
22.1	CBTT về việc hợp ĐHĐCĐ bất thường và tài liệu hợp.	- Gửi thư đảm bảo cho cổ đông; - Gửi bản cứng VSD hồ sơ ngày đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông thực hiện quyền biểu quyết; - Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ bất thường.	

STT	Nội dung công việc chính cần thực hiện	Nơi tiếp nhận/đăng tải thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
22.2	CBTT Biên bản họp, nghị quyết ĐHĐCĐ bất thường.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	Trong vòng 24 giờ kể từ khi ban hành Nghị quyết.	
23	Thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.			
23.1	CBTT về việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và tài liệu lấy ý kiến.	- Gửi bản cứng VSD hồ sơ ngày đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông thực hiện quyền biểu quyết; - Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	Tối thiểu 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.	
23.2	CBTT biên bản kiểm phiếu + nghị quyết ĐHĐCĐ.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi ban hành Nghị quyết.	
24	Ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	Trường hợp để tham dự ĐHĐCĐ: tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến. Các trường hợp khác: Tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.	
25	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 CBTT về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hồi tố BCTC.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	Trong thời hạn CBTT BCTC năm/bán niên/quý như quy định tại Mục I.1, I.2, I.3 nêu trên.	
26	Trường hợp đặc biệt khác: Sau khi thay đổi kỳ kế toán, công ty 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.	- Website Công ty; - Cổng IDS, CIMS.	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới.	

STT	Nội dung công việc chính cần thực hiện	Nơi tiếp nhận/diagram tài thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
III	CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU			
1	CBTT theo yêu cầu của UBCKNN, SGDCCK khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư.	- Website Công ty; - Công IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCCK.	
2	CBTT theo yêu cầu của UBCKNN, SGDCCK khi có thông tin liên quan đến công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.	- Website Công ty; - Công IDS, CIMS.	24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCCK.	
IV	CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC			
1	Về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán và báo cáo sử dụng vốn.	- Website Công ty; - Công IDS, CIMS.	Thực hiện theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán.	
2	Tỷ lệ sở hữu nước ngoài.	- Website Công ty; - Công IDS, CIMS.	Thực hiện theo quy định pháp luật chứng khoán, hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.	
3	Giao dịch mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ.	- Website Công ty; - Công IDS, CIMS.	Thực hiện theo quy định pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ.	

PHỤ LỤC 02

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC

(đính kèm Quy chế Công bố thông tin của Công ty)

I. CÔNG BỐ THÔNG TIN LIÊN QUAN ĐẾN CỔ ĐÔNG LỚN, NHÓM NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN SỞ HỮU TỪ 5% TRỞ LÊN SỞ CỔ PHIẾU CÓ QUYỀN BIỂU QUYẾT CỦA CÔNG TY

STT	Nội dung công việc chính cần thực hiện	Nơi tiếp nhận báo cáo/ thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
1	Tổ chức, cá nhân CBTT và báo cáo về việc trở thành cổ đông lớn/nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.	- Website Công ty; - Bản cứng gửi UBCKNN; SGDCK.	05 ngày làm việc kể từ thời điểm trở thành cổ đông lớn/ nhóm người có liên quan sở hữu từ 5%.	Mẫu Phụ lục số VII Thông tư 96/2020/TT-BTC
2	Tổ chức, cá nhân CBTT và báo cáo về việc không còn là cổ đông lớn/nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.	- Website Công ty; - Bản cứng gửi UBCKNN; SGDCK.	05 ngày làm việc kể từ thời điểm không còn là cổ đông lớn/ nhóm người có liên quan sở hữu từ 5%.	Mẫu Phụ lục số VII Thông tư 96/2020/TT-BTC
3	Tổ chức, cá nhân CBTT và báo cáo về việc thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% (áp dụng đối với cổ đông lớn/nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu của Công ty).	- Website Công ty; - Bản cứng gửi UBCKNN; SGDCK.	05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất giao dịch.	Mẫu Phụ lục số VIII Thông tư 96/2020/TT-BTC
4	Công ty CBTT về các trường hợp tại mục 1, 2, 3 nêu trên.	Website Công ty.	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của các đối tượng tại mục 1, 2, 3 nêu trên.	

II. CÔNG BỐ THÔNG TIN LIÊN QUAN ĐẾN GIAO DỊCH CỦA NGƯỜI NỘI BỘ VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN CỦA NGƯỜI NỘI BỘ

STT	Nội dung công việc chính cần thực hiện	Nơi tiếp nhận báo cáo/ thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
1	Người nội bộ/ Người có liên quan của Người nội bộ CBTT và báo cáo trước và sau khi thực hiện giao dịch có 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, chứng chỉ quỹ) 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, quyền mua chứng chỉ quỹ), kể cả trường hợp chuyển nhượng không thông qua hệ thống giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán (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).	- Website Công ty; - Bàn cứng gửi UBCKNN; SGDCK.	Trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch tối thiểu 03 ngày làm việc. Thời hạn thực hiện giao dịch không được quá 30 ngày kể từ khi đăng ký thực hiện giao dịch và chỉ được thực hiện giao dịch đầu tiên vào ngày giao dịch liền sau ngày có thông tin công bố từ SGDCK. Người nội bộ và người có liên quan không được đồng thời đăng ký mua và bán cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, quyền mua trái phiếu chuyển đổi của Công ty trong cùng một đợt đăng ký và phải thực hiện giao dịch theo đúng thời gian và khối lượng đã đăng ký.	Phụ lục số XIII hoặc Phụ lục số XIV Thông tư 96/2020/TT-BTC
2	Người nội bộ/ Người có liên quan của Người nội bộ phải CBTT hoàn tất giao dịch quy định tại mục 1 nêu trên, đồng thời giải trình nguyên nhân không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký (nếu có).	- Website Công ty; - Bàn cứng gửi UBCKNN; SGDCK.	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.	Phụ lục số XV hoặc Phụ lục số XVI Thông tư 96/2020/TT-BTC
3	Công ty CBTT trong các trường hợp tại mục 1, 2 nêu trên.	- Website của Công ty.	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của các đối tượng tại mục 1, 2 nêu trên.	
<i>Lưu ý:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký giao dịch không còn là người nội bộ hoặc người có liên quan, đối tượng đăng ký giao dịch vẫn phải thực hiện việc báo cáo và công bố thông tin theo quy định. - Trường hợp người nội bộ hoặc người có liên quan đồng thời là cổ đông lớn thì chi phải thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin áp dụng đối với người nội bộ và người có liên quan. 				

III. CÔNG BỐ THÔNG TIN LIÊN QUAN ĐẾN GIAO DỊCH CHÀO MUA CÔNG KHAI

Tổ chức, cá nhân chào mua công khai, công ty mục tiêu phải thực hiện CBTT theo quy định pháp luật về chào mua công khai, cụ thể:

STT	Nội dung công việc chính cần thực hiện	Nơi tiếp nhận báo cáo/ thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
1	Công ty có trách nhiệm CBTT về việc nhận được đề nghị chào mua công khai của Tổ chức/ cá nhân trên trang thông tin điện tử của Công ty.	Website của Công ty.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.	
2	<p>HQQT Công ty phải công bố thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư trên trang thông tin điện tử của Công ty về đánh giá, khuyến nghị đối với đề nghị chào mua công khai của Tổ chức/Cá nhân; đồng thời báo cáo UBCKNN.</p> <p>Đánh giá, khuyến nghị của HQQT Công ty đối với việc chào mua công khai cổ phiếu phải được thể hiện bằng văn bản. Trường hợp một hoặc một số thành viên HQQT có ý kiến khác, HQQT phải công bố kèm theo các ý kiến này.</p>	Website của Công ty.	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.	