

Số: 55/2022/VFC/ CV-QHCD
V/v: CBTT- Nghị quyết

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 10 năm 2022

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẮT THƯỜNG

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước

- Sở Giao dịch Chứng khoán TP Hồ Chí Minh

1. **Tên tổ chức: CÔNG TY CỔ PHẦN KHỦ TRÙNG VIỆT NAM**

- Mã chứng khoán: VFG
- Trụ sở chính: 29 Tôn Đức Thắng, Phường Bến Nghé, Quận 1, TP. HCM
- Điện thoại: 028. 3822 8097 Fax: 028. 3829 0457
- E-mail: Info@vfc.com.vn

2. **Nội dung thông tin công bố:**

Quyết định số: 51/2022/QĐ-HĐQT

Quyết định ban hành Quy chế Công bố thông tin

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 18/10/2022 tại đường dẫn www.vfc.com.vn.

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố./.

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN



TRẦN VĂN DŨNG
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

Số: 51 /2022/QĐ-HĐQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Công bố thông tin
Công ty Cổ phần Khử trùng Việt Nam

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN KHỬ TRÙNG VIỆT NAM

- Căn cứ Luật Doanh Nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- 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;
- 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;
- Thông tư số 118/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc chào bán, phát hành chứng khoán, chào mua công khai, mua lại cổ phiếu, đăng ký công ty đại chúng và hủy tư cách công ty đại chúng;
- Căn cứ Quyết định số 450/QĐ-UBCK Ngày 14/07/2021 của Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước ban hành Quy chế sử dụng Hệ thống công bố thông tin;
- Căn cứ Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về Quản trị của CP Khử trùng VN;
- Căn cứ Nghị quyết số: 50 /2022/NQ-HĐQT của Hội đồng Quản trị ngày 18/10/2022.

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế Công bố thông tin tại Công ty Cổ phần Khử Trùng Việt Nam.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Điều 3.** Hội đồng quản trị, Ban điều hành công ty, Trưởng các phòng, Ban chức năng và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.



Nguyễn Bạch Tuyết

CÔNG TY CỔ PHẦN KHỬ TRÙNG VIỆT NAM

QUY CHẾ
CÔNG BỐ THÔNG TIN
CÔNG TY CỔ PHẦN KHỬ TRÙNG VIỆT NAM
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 51/2022/QĐ-HĐQT)

Thành phố Hồ Chí Minh ngày 18/10/2022

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	2
Điều 1. Mục đích	2
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng	2
Điều 3. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt	2
Điều 4. Phương tiện và hình thức công bố thông tin	3
Điều 5. Nguyên tắc công bố thông tin	3
Điều 6. Tạm hoãn công bố thông tin	4
Điều 7. Bảo quản, lưu giữ báo cáo, thông tin công bố	4
CHƯƠNG II. CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY	4
Điều 8. Công bố thông tin định kỳ	4
Điều 9. Công bố thông tin bất thường	6
Điều 10. Công bố thông tin theo yêu cầu	8
Điều 11. Công bố thông tin về các hoạt động khác của Công ty	8
CHƯƠNG III. CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC	9
Điều 12. Công bố thông tin về việc sở hữu cổ phiếu của cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty	9
Điều 13. Công bố thông tin của Người nội bộ và người có liên quan của Người nội bộ	9
CHƯƠNG IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN, HIỆU LỰC THI HÀNH	11
Điều 14. Trách nhiệm của Người được ủy quyền công bố thông tin	11
Điều 15. Trách nhiệm, quan hệ giữa cá nhân, phòng ban có liên quan trong việc cung cấp thông tin cho Người được ủy quyền công bố thông tin	11
Điều 16. Tổ chức thực hiện	12
Điều 17. Hiệu lực	12
Dính kèm chi tiết danh mục thực hiện CBTT	13

**CHƯƠNG I.
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục đích

Quy chế này đưa ra các quy định, nguyên tắc chung nhằm đảm bảo việc thực hiện công bố thông tin đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định của pháp luật; đồng thời đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp cho các cổ đông của Công ty.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

- 2.1 Quy chế Công bố thông tin của Công ty cổ phần Khử Trùng Việt Nam (Sau đây gọi tắt là “Quy chế”) quy định về việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin trên thị trường chứng khoán Việt Nam theo các quy định pháp luật và việc phối hợp giữa các cá nhân, bộ phận trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin tại Công ty.
- 2.2 Đối tượng áp dụng:
- Quy chế này áp dụng đối với cá nhân, các phòng ban, đơn vị trực thuộc có liên quan đến việc công bố thông tin theo quy định của pháp luật;
 - Người nội bộ của Công ty và Người có liên quan của Người nội bộ;
 - Các tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng phải công bố thông tin theo quy định tại Chương III của Quy chế này và quy định pháp luật
 - Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt

3.1 Trong Quy chế này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a. “**Công ty**” là Công ty Cổ phần Khử Trùng Việt Nam.
 - b. “**ĐHĐCĐ**” là Đại hội đồng cổ đông của Công ty.
 - c. “**HĐQT**” là Hội đồng quản trị Công.
 - d. “**UBCK**” là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
 - e. “**SGDCK**” là Sở Giao dịch chứng khoán.
 - f. “**Người nội bộ**” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên HĐQT, Người đại diện theo pháp luật, Tổng giám đốc, Phó Tổng Giám Đốc, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng, người phụ trách quản trị Công ty, người được ủy quyền công bố thông tin, hoặc các cá nhân giữ chức danh quản lý tương đương do ĐHĐCĐ hoặc HĐQT bổ nhiệm.
 - g. “**Người có liên quan**” là tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 4.46 Luật Chứng khoán.
 - h. “**Người được ủy quyền công bố thông tin**” là người được người đại diện pháp luật của Công ty ủy quyền và quy định tại Điều 14 của Quy chế này.
 - i. “**Luật Chứng khoán**” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019.
 - j. “**Thông tư 96/2020/TT-BTC**” là Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 về Hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
 - k. “**Quy chế**” đề cập trong văn bản là Quy chế Công bố thông tin này.
- 3.2 Các khái niệm, định nghĩa được sử dụng trong Quy chế này chưa được giải thích tại Điều 3.1 sẽ được hiểu và thống nhất theo định nghĩa tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và các quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC, Luật Chứng khoán và pháp luật khác có liên quan.

Điều 4. Phương tiện và hình thức công bố thông tin

- 4.1 Việc công bố thông tin được thực hiện thông qua các phương tiện sau:
- a. Trang thông tin điện tử (Website) của Công ty;
 - b. Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN;
 - c. Trang thông tin điện tử của SGDCK, phương tiện công bố thông tin khác theo quy chế của SGDCK;
 - d. Trang thông tin điện tử của Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam;
 - e. Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật (báo in, báo điện tử, ...vv).
- 4.2 Công ty và các đối tượng thực hiện công bố thông tin phải gửi văn bản hợp lệ đến UBCK, SGDCK qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp, đồng thời gửi thông tin dưới dạng dữ liệu điện tử thông qua email/ hệ thống thông tin điện tử của UBCKNN và SGDCK.
- 4.3 Việc công bố các thông tin cá nhân bao gồm số Thẻ căn cước công dân, số Chứng minh nhân dân hoặc số Hộ chiếu còn hiệu lực, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thường trú, số điện thoại, số fax, email, số tài khoản giao dịch chứng khoán, số tài khoản lưu ký chứng khoán, số tài khoản ngân hàng chỉ được thực hiện nếu chủ thể liên quan đồng ý.
- 4.4 Thông tin đăng tải trên trang thông tin điện tử phải hiển thị thời gian đăng tải, đảm bảo nhà đầu tư có thể dễ dàng tìm kiếm và tiếp cận được các dữ liệu trên trang thông tin điện tử.
Trường hợp có thay đổi địa chỉ trang thông tin điện tử (website), Công ty phải báo cáo với UBCKNN, SGDCK 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.
- 4.5 Trường hợp nghĩa vụ công bố thông tin phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, Công ty thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định pháp luật vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.
- 4.6 Các quy định có liên quan áp dụng đối với các đối tượng công bố thông tin không phải là doanh nghiệp và các lưu ý khác không nêu tại Quy chế này được hiểu và vận dụng theo quy định tại Điều 7 Thông tư 96/2020/TT-BTC.

Điều 5. Nguyên tắc công bố thông tin

- 5.1 Việc công bố thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời, thực hiện theo đúng biểu mẫu Thông tư 96/2020/TT-BTC, các biểu mẫu và hướng dẫn của UBCKNN và SGDCK.
- 5.2 Các nhân sự thực hiện công bố thông tin phải cùng phối hợp, trao đổi, chia sẻ thông tin một cách kịp thời, chính xác, rõ ràng, không gây nhầm lẫn đảm bảo nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty tuân thủ đúng các quy định tại Điều 14, 15, 16 của Quy chế này và các quy định của pháp luật.
- 5.3 Đối tượng công bố thông tin 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 công bố thông tin phải công bố nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó;
- 5.4 Ngôn ngữ công bố thông tin là tiếng Việt, Ngôn từ công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây nhầm lẫn cho người sử dụng thông tin.

Điều 6. Tạm hoãn công bố thông tin

- 6.1 Công ty và các đối tượng công bố thông tin khác được tạm hoãn công bố thông tin trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng như: Thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh và các lý do bất khả kháng khác. Trong trường hợp này, phải báo cáo UBCK, SGDCK về việc tạm hoãn công bố thông tin ngay khi xảy ra sự kiện (trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin), đồng thời công bố về việc tạm hoãn công bố thông tin.
- 6.2 Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, Công ty và đối tượng công bố thông tin đó có trách nhiệm công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa công bố theo quy định pháp luật

Điều 7. Bảo quản, lưu giữ báo cáo, thông tin công bố

Công ty và các đối tượng công bố thông tin có trách nhiệm bảo quản, lưu giữ thông tin đã công bố, báo cáo theo quy định tại Điều 4.5 Thông tư 96/2020/TT-BTC, trong đó:

- Các thông tin công bố định kỳ 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 Công ty thông tin tối thiểu là 05 năm.
- 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 công bố thông tin tối thiểu là 05 năm.

**CHƯƠNG II.
CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY**

Điều 8. Công bố thông tin định kỳ

- 8.1 Công ty phải công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận theo nguyên tắc sau:
- a. Báo cáo tài chính phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp.
Công ty phải công bố 02 báo cáo: báo cáo tài chính năm riêng của Công ty và báo cáo tài chính năm hợp nhất theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp;
 - b. Công ty phải công bố thông tin về báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán bao gồm cả báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính đó và văn bản giải trình của Công ty trong trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần đối với báo cáo tài chính;
 - c. Thời hạn công bố báo cáo tài chính năm: Công ty phải công bố Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán 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;
- 8.2 Công ty phải công bố Báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận, cụ thể như sau:
- a. Báo cáo tài chính bán niên phải là báo cáo tài chính 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 tại Điều 8.1.a;

- b. Báo cáo tài chính bán niên phải được soát xét theo Chuẩn mực về công tác soát xét báo cáo tài chính. Toàn văn báo cáo tài chính bán niên phải được công bố đầy đủ, kèm theo kết luận soát xét và văn bản giải trình của Công ty trong trường hợp kết luận soát xét không phải là kết luận chấp nhận toàn phần;
 - c. Thời hạn công bố báo cáo tài chính bán niên của đã được soát xét của Công ty 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.
- 8.3** Công ty phải công bố báo cáo tài chính quý, cụ thể như sau:
- a. Báo cáo tài chính quý phải là báo cáo tài chính giữa niên độ dạng đầy đủ theo Chuẩn mực kế toán “Báo cáo tài chính giữa niên độ”, được lập theo quy định tại Điều 8.1.a của Quy chế này;
 - b. Toàn văn báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính quý đã được soát xét (nếu có) phải được công bố đầy đủ, kèm theo kết luận soát xét và văn bản giải trình của công ty trong trường hợp báo cáo tài chính quý được soát xét có kết luận soát xét không phải là kết luận chấp nhận toàn phần;
 - c. Thời hạn công bố báo cáo tài chính quý phải công bố báo cáo tài chính quý trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc quý.
- 8.4** Khi công bố thông tin các báo cáo tài chính nêu tại các Điều 8.1, 8.2, 8.3, Công ty phải đồng thời giải trình nguyên nhân khi xảy ra một trong các trường hợp sau:
- a. Lợi nhuận sau thuế 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;
 - b. Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo bị lỗ, chuyển từ lãi ở báo cáo cùng kỳ năm trước sang lỗ ở kỳ này hoặc ngược lại;
 - c. Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo có sự chênh lệch trước và sau kiểm toán hoặc soát xét từ 5% trở lên, chuyển từ lỗ sang lãi hoặc ngược lại.
- 8.5** Công ty phải lập và công bố Báo cáo Thường niên theo Phụ lục số 04 tại Thông tư 96/2020/TT-BTC. Thời hạn công bố Báo cáo Thường niên không quá 20 ngày sau ngày công bố báo cáo tài chính năm được kiểm toán nhưng không vượt quá 110 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.
- 8.6** Công bố thông tin về họp ĐHĐCĐ thường niên.
- a. Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ, Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và của UBCK, SGDCK về việc họp ĐHĐCĐ, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên bao gồm: thông báo mời họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Tài liệu họp ĐHĐCĐ phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có);
 - b. Biên bản họp, nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết phải được công bố trong thời hạn 24 giờ;
- 8.7** Công ty phải công bố thông tin về báo cáo tình hình quản trị công ty theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm và kết thúc năm đương lịch

Điều 9. Công bố thông tin bất thường

- 9.1** Công ty phải công bố thông tin bất thường trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra các sự kiện sau đây:
- a. Tài khoản của Công ty tại ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán phát hiện có dấu hiệu gian lận, vi phạm pháp luật liên quan đến tài khoản thanh toán; tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa trong các trường hợp quy định tại điểm này;
 - b. Khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc khi công ty có quyết định về tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; sửa đổi, bổ sung hoặc bị đình chỉ, thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động;
 - c. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất thường. Tài liệu công bố bao gồm: Nghị quyết của ĐHĐCĐ, biên bản họp và tài liệu kèm theo biên bản, nghị quyết hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản). Trường hợp ĐHĐCĐ thông qua việc hủy niêm yết, Công ty phải công bố thông tin về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn;
 - d. Quyết định mua lại cổ phiếu của Công ty hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phần của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phần hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán, phát hành chứng khoán;
 - e. Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu;
 - f. Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp), giải thể phá sản doanh nghiệp; thay đổi mã số thuế, thay đổi tên Công ty, con dấu của Công ty; thay đổi địa điểm; thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện; ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - g. Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi ký hợp đồng); việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký;
 - h. Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó là 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 doanh, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên kết;
 - i. Quyết định của ĐHĐCĐ hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với Người nội bộ hoặc người có liên quan của Người nội bộ hoặc người có liên quan của Công ty;
 - j. Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành. Thời điểm công bố thông tin thực hiện như sau:
 - Trường hợp Công ty phát hành thêm cổ phiếu, hoặc chuyển đổi trái phiếu, cổ phiếu ưu đãi thành cổ phiếu, tính từ thời điểm Công ty báo cáo UBCK về kết quả phát hành, kết quả chuyển đổi theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán;

- Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, tính từ thời điểm Công ty báo cáo kết quả giao dịch theo quy định pháp luật về mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ;
 - Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của người lao động theo quy chế phát hành cổ phiếu cho người lao động của Công ty hoặc mua lại cổ phiếu lô lẻ theo yêu cầu của cổ đông, Công ty công bố thông tin trong thời hạn 10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày công bố thông tin.
- k. 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 UBCK, SGDCK Bản cung cấp thông tin của Người nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC;
- l. 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 hợp nhất gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính 06 tháng hợp nhất gần nhất được soát xét.
- m. 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 Công ty;
- n. 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;
- o. Công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp;
- p. 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;
- q. 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.
- r. Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài.
- s. Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ;
- t. 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 báo cáo tài chính năm hợp nhất gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên hợp nhất gần nhất được soát xét;
- u. Quyết định góp vốn có giá trị từ 50% trở lên vốn điều lệ của một tổ chức (xác định theo vốn điều lệ của tổ chức nhận vốn góp trước thời điểm góp vốn).
- 9.2** Khi công bố thông tin theo quy định tại Điều 9.1, Công ty phải nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân và các giải pháp khắc phục (nếu có).
- 9.3** Công bố thông tin về ĐHĐCĐ bất thường hoặc thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:
- a. Việc công bố thông tin về ĐHĐCĐ bất thường thực hiện theo quy định tại Điều 8.6 Quy chế này;
 - b. Trường hợp lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản, chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết.
- 9.4** Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu.

- a. Công ty công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này;
 - b. Công ty công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.
- 9.5** 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 công bố thông tin về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính trong thời hạn tại Điều 10.1 Quy chế này.
- 9.6** Công bố thông tin trong các 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 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.

Điều 10. Công bố thông tin theo yêu cầu

- 10.1** Trong các trường hợp sau đây, Công ty phải công bố thông tin trong vòng 24 giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCK, SGDCK nơi Công ty đăng ký giao dịch khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:
- a. Sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư;
 - b. Có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.
- 10.2** Nội dung thông tin công bố theo yêu cầu phải nêu rõ sự kiện được UBCK, SGDCK 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 11. Công bố thông tin về các hoạt động khác của Công ty

- 11.1** Công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn: Công ty thực hiện chào bán chứng khoán riêng lẻ, chào bán chứng khoán ra công chúng, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán.
- 11.2** Công bố thông tin về giao dịch mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ:
- a. Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, Công ty phải thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ.
 - b. Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình, sau khi thanh toán hết số cổ phiếu mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán giảm hơn 10% thì Công ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết và công bố thông tin trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán việc mua lại cổ phiếu.

- 11.3 Công bố thông tin định kỳ về hoạt động phát hành trái phiếu theo quy định tại và Điều 31 Nghị định số 153/2020/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 31/12/2020 Điều 9 Thông tư 122/2020/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành ngày 31/12/2020.
- 11.4 Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài
Công ty phải công bố thông tin về giới hạn tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa và các thay đổi có liên quan đến tỷ lệ sở hữu này trên trang thông tin điện tử của Công ty, SGDCK và Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam và và hệ thống công bố thông tin theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.
- 11.5 Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai
Tổ chức, cá nhân chào mua công khai và Công ty bị chào mua phải thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và văn bản hướng dẫn.

CHƯƠNG III. CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC

Điều 12. Công bố thông tin về việc sở hữu cổ phiếu của cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty

- 12.1 Tổ chức, cá nhân khi trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn của Công ty phải công bố thông tin và báo cáo về giao dịch cho Công ty, UBCK và SGDCK theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.
- 12.2 Cổ đông lớn của Công ty khi có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết phải công bố thông tin và báo cáo cho Công ty, UBCK và SGDCK trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có sự thay đổi trên theo mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC.
- 12.3 Thời điểm bắt đầu, kết thúc việc trở thành cổ đông lớn hoặc thời điểm thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu qua các ngưỡng 1% nêu tại Điều 12.1, 12.2 được tính kể từ ngày hoàn tất giao dịch chứng khoán theo quy định tại Điều 3.12 Thông tư 96/2020/TT-BTC.
- 12.4 Quy định tại Điều 12.1, 12.2 không áp dụng 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 Công ty phát hành thêm cổ phiếu.
- 12.5 Công ty công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu của các đối tượng được quy định tại điều này.

Điều 13. Công bố thông tin của Người nội bộ và người có liên quan của Người nội bộ

- 13.1 Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của các đối tượng này (sau đây gọi chung là người có liên quan) phải công bố thông tin, báo cáo trước và sau khi thực hiện giao dịch cho Công ty, UBCK, SGDCK (đối với cổ phiếu đăng ký giao dịch) 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) hoặc giá trị chuyển nhượng (đối với 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 chứng khoán và các trường hợp khác), cụ thể như sau:

- a. Trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch tối thiểu 03 ngày làm việc, Người nội bộ và người có liên quan phải công bố thông tin về việc dự kiến giao dịch theo mẫu quy định tại Phụ lục XIII hoặc Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC;
 - b. Thời hạn thực hiện giao dịch không được quá 30 ngày, kể từ ngày đăng ký thực hiện giao dịch. Người nội bộ và người có liên quan phải thực hiện theo thời gian, khối lượng, giá trị do SGDCK đã công bố thông tin và chỉ được thực hiện giao dịch đầu tiên vào ngày giao dịch liền sau ngày có thông tin công bố từ SGDCK;
 - c. Trường hợp thực hiện giao dịch mua trong các đợt phát hành cổ phiếu hoặc giao dịch chào mua công khai, đối tượng phải công bố thông tin theo quy định tại điều này được miễn trừ nghĩa vụ quy định tại điểm b khoản này và thực hiện theo quy định pháp luật về hoạt động chào bán, phát hành, chào mua công khai;
 - d. Người nội bộ và người có liên quan không được đồng thời đăng ký, giao dịch mua và bán cổ phiếu trong cùng một đợt đăng ký, giao dịch và chỉ được đăng ký, thực hiện giao dịch tiếp theo khi đã báo cáo kết thúc đợt giao dịch trước đó; ngoại trừ trường hợp tại Điều 33.1.d Thông tư 96/2020/TT-BTC;
 - e. 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, Người nội bộ và người có liên quan phải công bố thông tin 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 mẫu quy định tại Phụ lục XV hoặc Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC;
 - f. Người nội bộ và người có liên quan là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại khoản này đồng thời là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Điều 12 Quy chế này thì chỉ phải thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin áp dụng đối với Người nội bộ và người có liên quan.
- 13.2 Người nội bộ và người có liên quan không thuộc đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Điều 13.1 đồng thời là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Điều 12 Quy chế này thì phải thực hiện nghĩa vụ báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.
 - 13.3 Quy định về nghĩa vụ công bố thông tin tại Điều 13.1.a, b và d không áp dụng đối với trường hợp công ty chứng khoán bán giải chấp cổ phiếu của khách hàng là Người nội bộ của Công ty hoặc người có liên quan của các đối tượng này.
 - 13.4 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 công bố thông tin theo quy định tại Điều 13.1 Quy chế này.
 - 13.5 Trường hợp các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (công đoàn, đoàn thanh niên, ... vv), cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty của Công ty thực hiện giao dịch chứng khoán của Công ty phải thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin áp dụng đối với Người nội bộ và người có liên quan;
 - 13.6 Trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được các báo cáo liên quan đến giao dịch chứng khoán của Người nội bộ và người có liên quan theo quy định tại điều này, Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của công ty.

**CHƯƠNG IV.
TỔ CHỨC THỰC HIỆN, HIỆU LỰC THI HÀNH**

Điều 14. Trách nhiệm của Người được ủy quyền công bố thông tin

14.1 Yêu cầu đối với Người được ủy quyền công bố thông tin bao gồm:

- a. Đảm bảo tính trung thực, trách nhiệm cẩn trọng, miễn cán với công việc được ủy quyền; có kiến thức về kế toán, tài chính;
- b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cá nhân/tổ chức thuộc đối tượng phải công bố thông tin có thể dễ dàng liên hệ;
- c. Có đủ thời gian thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề về quản trị Công ty theo quy định;

14.2 Người được ủy quyền công bố thông tin có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Chịu trách nhiệm về thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty với UBCK, SGDK, nhà đầu tư và những người có liên quan theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- b. Phối hợp với bộ phận phụ trách công bố thông tin tại Công ty trong việc:
 - Yêu cầu các cá nhân, bộ phận có liên quan cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn;
 - Soạn thảo, kiểm tra và thực hiện các thủ tục công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Quy chế này;
 - Kiểm tra, giám sát việc chuẩn bị thông tin theo đúng quy định;
 - Theo dõi những công việc và sự kiện có liên quan đến việc công bố thông tin của Công ty và nhắc nhở, đôn đốc các phòng ban có liên quan đến thông tin công bố;
- c. Liên đới chịu trách nhiệm về các nội dung được ủy quyền công bố thông tin;
- d. Đề xuất, kiến nghị với Tổng Giám đốc, HĐQT về những hoạt động liên quan đến công bố thông tin, việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này.

Điều 15. Trách nhiệm, quan hệ giữa cá nhân, phòng ban có liên quan trong việc cung cấp thông tin cho Người được ủy quyền công bố thông tin

- 15.1** Các bộ phận, cá nhân chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và kịp thời của các thông tin của bộ phận mình cần công bố cung cấp cho bộ phận phụ trách công bố thông tin của Công ty;
- 15.2** Các cá nhân/bộ phận (nơi phát sinh thông tin cần cung cấp) có trách nhiệm chủ động cung cấp thông tin cho Người được ủy quyền công bố thông tin và bộ phận phụ trách công bố thông tin của Công ty trong vòng 15 ngày trước ngày công bố thông tin định kỳ và 24h (01 ngày) trước ngày công bố thông tin bất thường;
- 15.3** Các cá nhân, bộ phận (nơi phát sinh thông tin cần cung cấp) có trách nhiệm chủ động kiểm tra, xác minh và bổ sung, sửa đổi công bố, bổ sung/đính chính (nếu có) ngay khi phát hiện ra các sai sót, nhầm lẫn với các thông tin được công bố và phải cập nhật và phản hồi với bộ phận phụ trách công bố thông tin hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin để kịp đính chính.
- 15.4** Các cá nhân, bộ phận có liên quan phải có trách nhiệm phối hợp với bộ phận phụ trách công bố thông tin tại Công ty và Người được ủy quyền công bố thông tin trong việc thực hiện

nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty đảm bảo lợi ích của Công ty và tuân thủ quy định của pháp luật.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

- 16.1 Công ty công bố Quy chế Công bố thông tin trên mạng thông tin điện tử của Công ty.
- 16.2 Trường hợp có sự thay đổi về pháp luật dẫn đến các quy định của bản Quy chế này trái hoặc không còn phù hợp với quy định pháp luật mới thì áp dụng theo quy định của pháp luật mới đó.
- 16.3 Căn cứ vào nội dung Quy chế này các cá nhân, phòng ban, các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện.
- 16.4 Cá nhân/bộ phận nếu có hành vi, vi phạm các quy định công bố thông tin trong Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan đến việc 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 ra thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty.

Điều 17. Hiệu lực

- 17.1 Quy chế Công bố thông tin này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành số 51/2022/QĐ-HĐQT ngày 18/10/2022.
- 17.2 HĐQT, Ban TGD, Phòng Chức năng có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quy chế này và các quy trình nghiệp vụ có liên quan, đồng thời tổ chức kiểm tra, giám sát việc tuân thủ Quy định này và báo cáo định kỳ theo yêu cầu của Hội Đồng Quản Trị.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



NGUYỄN BẠCH TUYẾT

DANH MỤC CHI TIẾT ĐÍNH KÈM

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

STT	Danh mục tài liệu cần cung cấp và biểu mẫu	Thời gian chuẩn bị, đơn vị thực hiện cung cấp cho người thực hiện CBTT	Thời hạn Công bố thông tin (CBTT)
4	Báo cáo thường niên (Theo Mẫu Quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC)		Công bố trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày công bố BCTC năm được kiểm toán nhưng không vượt quá 110 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính
	I Thông tin chung		
	1. Thông tin khái quát: (Quát trình hình thành và phát triển, các giải thưởng nhận được trong năm...)	Thư ký HĐQT và Phòng NSHC cung cấp chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	2. Ngành nghề và địa bàn kinh doanh (Chi tiết tổng quan từng ngành, có hình ảnh minh họa ...)	Phòng kinh doanh chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được BDH phê duyệt chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	3. Thông tin về mô hình quản trị, tổ chức kinh doanh và bộ máy quản lý (Sơ đồ tổ chức. Công ty con, Công ty liên kết, HĐQT có hình ảnh minh họa kèm theo)	Thư ký HĐQT và Phòng NSHC chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được BDH phê duyệt chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	

STT	Danh mục tài liệu cần cung cấp và biểu mẫu	Thời gian chuẩn bị, đơn vị thực hiện cung cấp cho người thực hiện CBTT	Thời hạn Công bố thông tin (CBTT)
	4. Định hướng phát triển (Các mục tiêu chủ yếu của Công ty, Chiến lược phát triển trung và dài hạn ...)	Phòng kinh doanh chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được BĐH phê duyệt chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	5. Các rủi ro:(Nếu các rủi ro có thể ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc đối với việc thực hiện các mục tiêu của của Công ty, trong đó có rủi ro về môi trường, thiên tai, dịch bệnh, ...)	Phòng kinh doanh chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được BĐH phê duyệt chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	II Tình hình hoạt động trong năm:		
	1. Tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh (Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm, kết quả đạt được, những thay đổi, biến động lớn về chiến lược kinh doanh, doanh thu, lợi nhuận, chi phí, thị trường, sản phẩm, nguồn cung cấp,...)	Phòng Kinh Doanh và Phòng TCKT chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được BĐH phê duyệt chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	2. Tổ chức và nhân Sự (Danh sách Ban điều hành, tóm tắt lý lịch và tỷ lệ sở hữu cổ phần chứng khoán khác do công ty phát hành của Tổng Giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác...kê các thay đổi trong Ban điều hành trong năm...)	Phòng NSHC và Ban Quan hệ cổ đông cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	

STT	Danh mục tài liệu cần cung cấp và biểu mẫu	Thời gian chuẩn bị, đơn vị thực hiện cung cấp cho người thực hiện CBTT	Thời hạn Công bố thông tin (CBTT)
	3. Tình hình đầu tư, tình hình thực hiện các dự án	Phòng Kinh Doanh và Phòng TCKT chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được BDH phê duyệt chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	4. Tình hình tài chính	Phòng TCKT chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được BDH phê duyệt chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	5. Cơ cấu cổ đông, thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu	Ban Quan hệ cổ đông cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	III Báo cáo đánh giá của Ban Điều hành trong năm:		
	1. Đánh giá kết quả HĐSXKD (Những thuận lợi và khó khăn; thực hiện so với kế hoạch...)	Phòng Kinh doanh, Phòng TCKT chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được BDH phê duyệt chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	

STT	Danh mục tài liệu cần cung cấp và biểu mẫu	Thời gian chuẩn bị, đơn vị thực hiện cung cấp cho người thực hiện CBTT	Thời hạn Công bố thông tin (CBTT)
	2. Tình hình tài chính (Tài sản, nợ phải trả và các biểu đồ..)	Phòng TCKT chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được BDH phê duyệt chậm nhất trong vòng 90 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	3. Những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách quản lý. Và giải pháp thực hiện ...)	Phòng HCNS chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	4. Kế hoạch phát triển trong tương lai (Từng lĩnh vực kinh doanh, các chỉ tiêu về tài chính, đầu tư, lao động,, thu nhập) Những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách quản lý.	Phòng TCKT, Phòng Kinh Doanh chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong vòng 90 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	5. Giải trình của BDH với ý kiến kiểm toán (nếu có)- Trong trường hợp ý kiến kiểm toán không phải là ý kiến chấp thuận toàn phần)	Phòng TCKT, chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	6. Báo cáo liên quan đến trách nhiệm về môi trường và xã hội của Công ty (Về tiêu thụ nước, năng lượng, phát thải và các vấn đề liên quan đến người lao động, trách nhiệm với cộng đồng địa phương...)	Phòng NSHC chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	

STT	Danh mục tài liệu cần cung cấp và biểu mẫu	Thời gian chuẩn bị, đơn vị thực hiện cung cấp cho người thực hiện CBTT	Thời hạn Công bố thông tin (CBTT)
	IV Báo cáo đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Công ty:		
	1. Đánh giá của HĐQT về hoạt động của Công ty (Đánh giá có liên quan đến trách nhiệm môi trường, xã hội)	Thư ký HĐQT. Phòng Kinh doanh , Phòng NSHC chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	2. Đánh giá của HĐQT về hoạt động của BDH (Đánh giá có liên quan đến trách nhiệm môi trường, xã hội) 3. Các kế hoạch, định hướng của HĐQT	Thư ký HĐQT, chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được BDH chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	V Quản trị công ty:		
	1. Hội đồng quản trị: a) Thành viên và cơ cấu của HĐQT (Danh sách TV HĐQT, tỷ lệ sở hữu... danh quản lý do từng TV HĐQT của công ty nắm giữ tại các công ty khác	Thư ký HĐQT, chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh đã được BDH chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	b) Tiểu ban trực thuộc HĐQT	Không có tiểu ban	
	c) Hoạt động của HĐQT (Cụ thể số lượng, nội dung và kết quả các cuộc họp)	Thư ký HĐQT, chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	

STT	Danh mục tài liệu cần cung cấp và biểu mẫu	Thời gian chuẩn bị, đơn vị thực hiện cung cấp cho người thực hiện CBTT	Thời hạn Công bố thông tin (CBTT)
	d) Hoạt động của TV HĐQT độc lập	TV HĐQT độc lập chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	e) Danh sách các TV HĐQT có chứng chỉ đào tạo về QTCT tham gia các chương trình về QTCT trong năm	Thư ký HĐQT, chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	<p>2. Ban Kiểm soát (BKS):</p> <p>a. Thành viên và cơ cấu của BKS (Danh sách TV BKS, tỷ lệ sở hữu...)</p> <p>b. Hoạt động của BKS (Cụ thể số lượng, nội dung và kết quả các cuộc họp)</p> <p>c) Lương, thưởng, thù lao, các khoản lợi ích... ghi rõ số tiền cụ thể</p>	Ban kiểm soát chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	<p>3. Các giao dịch, thù lao và các khoản lợi ích của Hội đồng quản trị, BDH...</p> <p>a) Lương, thưởng, thù lao, các khoản lợi ích... ghi rõ số tiền cụ thể</p> <p>b) Giao dịch cổ phiếu của người nội bộ</p>	Ban QHCD, Phòng TCKT chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	c. Hợp đồng hoặc giao dịch của người nội bộ (thông tin về hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đã được thực hiện trong năm với công ty, các công ty con, các công ty mà công ty nắm quyền kiểm soát của TV HĐQT, BKS, BDH, các cán bộ quản lý và những người liên quan tới các đối tượng nói trên)	Ban QHCD, Phòng TCKT chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	

STT	Danh mục tài liệu cần cung cấp và biểu mẫu	Thời gian chuẩn bị, đơn vị thực hiện cung cấp cho người thực hiện CBTT	Thời hạn Công bố thông tin (CBTT)
	d. Đánh giá việc thực hiện các quy định về quản trị công ty (Nêu rõ những nội dung chưa thực hiện được theo quy định pháp luật về quản trị công ty. Nguyên nhân, giải pháp và kế hoạch khắc phục/kế hoạch tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị công ty)	Thư ký HĐQT, Phòng NSHC chuẩn bị và cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong vòng 80 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	VI. Báo cáo tài chính năm kiểm toán	Phòng TCKT cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong vòng 2 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán	
5	Báo cáo phát triển bền vững	Không có	
6	Báo cáo tình hình quản trị công ty BCQT 6 tháng đầu năm và báo cáo năm (Theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC)	Ban QHCD soạn thảo nội dung chuẩn bị tập hợp, cập nhật nội dung, số liệu báo cáo trình phê duyệt trước thời hạn CBTT ít nhất 5 ngày làm việc	Công bố trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc 6 tháng đầu năm và kết thúc năm Dương lịch
	I. Hoạt động của Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) (Thông tin về các cuộc họp, nghị quyết của ĐHĐCĐ...) II. Hội đồng quản trị 1. Thông tin về thành viên HĐQT 2. Các cuộc họp HĐQT 3. Hoạt động giám sát của HĐQT đối với BDH	Thư ký thống kê, cập nhật, tập hợp các nội dung do HĐQT cung cấp và cung cấp cho Ban Quan hệ cổ đông trước thời hạn CBTT ít nhất 15 ngày	

STT	Danh mục tài liệu cần cung cấp và biểu mẫu	Thời gian chuẩn bị, đơn vị thực hiện cung cấp cho người thực hiện CBTT	Thời hạn Công bố thông tin (CBTT)
	4. Hoạt động của tiểu ban thuộc HĐQT	Không có	
	5. Các nghị quyết/ Quyết định của HĐQT	Thư ký thống kê, cập nhật, tập hợp các nội dung do HĐQT cung cấp và cung cấp cho Ban Quan hệ cổ đông trước thời hạn CBTT ít nhất 15 ngày	
	<p>III. Ban kiểm soát (BKS)</p> <p>1. Thông tin TV BKS (Chức vụ, trình độ chuyên môn, ngày bắt đầu/Không còn là TV BKS</p> <p>2. Các cuộc họp của BKS (Số buổi họp tham dự, tỷ lệ biểu quyết, lý do không tham dự họp)</p>	Thư ký thống kê, cập nhật, tập hợp các nội dung do BKS cung cấp và cung cấp cho Ban Quan hệ cổ đông trước thời hạn CBTT ít nhất 15 ngày	
	<p>3. Hoạt động giám sát của BKS đối với HĐQT và BDH và Cổ đông</p> <p>4. Sự phối hợp giữa BKS đối với hoạt động của HĐQT, BDH và các cán bộ quản lý khác</p> <p>5. Hoạt động khác (Nếu có)</p>	BKS cung cấp và cung cấp cho Ban Quan hệ cổ đông trước thời hạn CBTT ít nhất 15 ngày	
	<p>IV. Ban Điều hành (BDH) (Họ tên, ngày tháng năm sinh, trình độ chuyên môn, ngày bổ nhiệm/miễn nhiệm thành viên BDH)</p> <p>V. Kế Toán Trưởng (Họ tên, ngày tháng năm sinh, trình độ chuyên môn, ngày bổ nhiệm/miễn nhiệm)</p> <p>VI. Đào tạo về QTCT (Các khóa đào tạo về QTCT mà các TV HĐQT, BDH, Thư ký HĐQT, kế toán trưởng... tham gia)</p>	Ban Quan hệ cổ đông chuẩn bị báo cáo	

STT	Danh mục tài liệu cần cung cấp và biểu mẫu	Thời gian chuẩn bị, đơn vị thực hiện cung cấp cho người thực hiện CBTT	Thời hạn Công bố thông tin (CBTT)
	<p>VII. Danh sách về người có liên quan của công ty đại chúng và giao dịch của người có liên quan của công ty với chính Công ty</p> <p>1. Danh sách về người có liên quan công ty</p>	Ban Quan hệ cổ đông chuẩn bị báo cáo	
	<p>2. Giao dịch giữa công ty với người có liên quan của công ty; hoặc giữa công ty với cổ đông lớn, người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ</p> <p>3. Giao dịch giữa người nội bộ công ty, người có liên quan của người nội bộ với công ty con, công ty do công ty nắm quyền kiểm soát</p> <p>4. Giao dịch giữa công ty với các đối tượng khác</p> <p>4.1. Giao dịch giữa công ty với công ty mà thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người quản lý khác đã và đang là thành viên sáng lập hoặc thành viên HĐQT, Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành trong thời gian ba (03) năm trở lại đây (tính tại thời điểm lập báo cáo).</p> <p>4.2. Giao dịch giữa công ty với công ty mà người có liên quan của thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người quản lý khác là thành viên HĐQT, Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành</p> <p>4.3. Các giao dịch khác của công ty (nếu có) có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người quản lý khác</p>	Phòng TCKT tổng kê tập hợp và cung cấp cho Ban QHCD trước thời hạn CBTT ít nhất 15 ngày	

STT	Danh mục tài liệu cần cung cấp và biểu mẫu	Thời gian chuẩn bị, đơn vị thực hiện cung cấp cho người thực hiện CBTT	Thời hạn Công bố thông tin (CBTT)
	VIII. Giao dịch cổ phiếu của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ	Ban Quan hệ cổ đông chuẩn bị báo cáo	
	1. Danh sách người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ 2. Giao dịch của người nội bộ và người có liên quan đối với cổ phiếu của công ty 3. Các vấn đề khác cần lưu ý	Thư ký HĐQT và Ban Quan hệ cổ đông chuẩn bị báo cáo	
7	Bản cung cấp quản trị 6 tháng đầu năm và cả năm 1. Gửi bản cứng tới Sở GDCKHCM theo mẫu của SGDHCM cung cấp Khảo sát trực tuyến vào đường link của SGDHCM cung cấp	Thư ký HĐQT và Ban Quan hệ cổ đông chuẩn bị báo cáo trước ngày CBTT ít nhất 10 ngày	Thời hạn chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo
8	Danh sách cổ đông Nhà Nước, CD9CL và CP Quỹ 6 tháng đầu năm và 6 tháng cuối năm Thực hiện theo điểm b khoản 1 Điều 50 Quy chế Niêm yết và giao dịch chứng khoán niêm yết của SGDVN Công ty thực hiện: 1. Cập nhật thông tin lên Hệ thống thông tin điện tử của SGDHCM (ECM) 2. Gửi bản cứng tới Sở GDCKHCM theo mẫu của SGDHCM cung cấp	Ban QHCD tập hợp, thực hiện tại các kỳ chốt trước ngày 28/2; 31/5; 31/8 và 30/11 hàng năm	Gửi báo cáo SGDCCK chậm nhất ngày 10/3, ngày 10/6, ngày 10/9 và ngày 10/12
9	Hướng dẫn Tổ chức Đại hội cổ đông (ĐHCD)- Công tác chuẩn bị họp ĐHCĐ thường niên:	Thư ký Công ty cung cấp trước thời hạn CBTT ít nhất 1 ngày	CBTT trong vòng 24 giờ Nghị Quyết HĐQT v/v triệu tập họp ĐHCĐ thường niên trước ngày Đăng ký cuối cùng tối thiểu 20 ngày

STT	Danh mục tài liệu cần cung cấp và biểu mẫu	Thời gian chuẩn bị, đơn vị thực hiện cung cấp cho người thực hiện CBTT	Thời hạn Công bố thông tin (CBTT)
	<p>9.1. HĐQT đưa ra các quyết định triệu tập họp ĐHCĐ thường niên:</p> <p>Chọn ngày đăng ký cuối cùng và ngày tổ chức ĐHCĐTN, lên chương trình và nội dung cuộc họp, xác định các vấn đề cần đưa ra thảo luận và thông qua tại cuộc họp ĐHCĐTN để ban hành Nghị quyết HĐQT hoặc Thông báo và CBTT về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHCĐTN tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng</p>	<p>Thư ký Công ty cung cấp trước thời hạn CBTT ít nhất 1 ngày</p>	<p>CBTT trong vòng 24 giờ Nghị Quyết HĐQT v/v triệu tập họp ĐHCĐ thường niên trước ngày Đăng ký cuối cùng tối thiểu 20 ngày</p>
	<p>9.2. Thông báo cho Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam- CN HCM (VSD) chốt danh sách tham dự ĐHCĐTN chậm nhất 8 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng</p>	<p>Ban QHCD trình Thông báo</p>	<p>Gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ đến VSD chậm nhất 9-10 ngày trước ngày Đăng ký cuối cùng</p>
	<p>9.3. Thành lập Ban tổ chức và các ban công tác chuẩn bị, tham gia tổ chức ĐHCĐTN gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban tổ chức - Thành viên HĐQT - Ban Điều Hành - Người phụ trách quản trị - Các Ban trực thuộc Tổ chức: <ul style="list-style-type: none"> + Ban Quan hệ cổ đông + Ban kiểm tra tư cách cổ đông + Ban Lễ tân + Ban thư ký + Danh sách Ban kiểm phiếu dự kiến trình ĐHCĐ thông qua 	<p>HĐQT họp thông qua, ra Nghị quyết chỉ đạo BĐHBan QHCD trình Thông báo</p>	<p>Thông báo phân công và gửi cho thành viên các Ban liên quan</p>

STT	Danh mục tài liệu cần cung cấp và biểu mẫu	Thời gian chuẩn bị, đơn vị thực hiện cung cấp cho người thực hiện CBTT	Thời hạn Công bố thông tin (CBTT)
	9.4. Tài liệu họp ĐHCĐTN:	Các phòng chức năng liên quan thực hiện	HĐQT họp thông qua các nội dung đề CBTT trong vòng 24 giờ và chương trình ĐHCĐTN
	- Báo cáo của BDH đkết quả thực hiện trong năm và định hướng, kế hoạch năm tớiánh giá	Phòng TCKT cung cấp báo cáo hoàn chỉnh trong thời gian 60 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	- Báo cáo thường niên - Báo cáo quản trị công ty năm	Người được Ủy quyền CBTT cung cấp trước ngày họp ĐHCĐTN ít nhất 5 ngày	
	- Báo cáo tài chính năm đã kiểm toán	Phòng TCKT cung cấp trước ngày họp ĐHCĐTN ít nhất 5 ngày	
	- Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHCĐTN theo Quy định tại Điều 280 Nghị định 155/2020/NĐ-CP và Báo cáo việc bổ nhiệm TGD điều hành trong năm (Nếu có)	Thư ký HĐQT cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong thời hạn 60 60 ngày, kể từ ngày kết thúc năm TC	
	- Báo cáo hoạt động TV HĐQT độc lập tại cuộc họp ĐHCĐTN theo Quy định tại Điều 284 Nghị định 155/2020/NĐ-CP	TV HĐQT độc lập cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	

STT	Danh mục tài liệu cần cung cấp và biểu mẫu	Thời gian chuẩn bị, đơn vị thực hiện cung cấp cho người thực hiện CBTT	Thời hạn Công bố thông tin (CBTT)
	- Báo cáo hoạt động BKS tại cuộc họp ĐHCĐTN theo Quy định tại Điều 284 Nghị định 155/2020/NĐ-CP	BKS cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	- Tờ trình của HĐQT tại cuộc họp ĐHCĐTN	Thư ký HĐQT cung cấp báo cáo hoàn chỉnh chậm nhất trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính	
	- Thông báo mời họp; Chương trình họp; Dự thảo Nghị Quyết và Biên bản Đại hội	Thư ký HĐQT, Ban QHCD chuẩn bị và cung cấp trước ngày khai mạc họp ít nhất 30 ngày	
	- Giấy ủy quyền tham dự họp; Phiếu biểu quyết; Phiếu bầu cử; Quy chế làm việc tại Đại hội; Quy chế bầu cử	Ban kiểm tra tư cách cổ đông và Ban kiểm phiếu, Thư ký HĐQT, Ban QHCD chuẩn bị và cung cấp trước ngày khai mạc họp ít nhất 30 ngày	
	- Nhận Danh sách cổ đông từ VSD - In Thông báo mời họp, chương trình họp và Phiếu biểu quyết cho Cổ đông	Ban QHCD và phòng ban liên quan thực hiện	
	- CBTT tài liệu họp, đăng trên Website Công ty, IDS pro, ECM (Nếu đường dẫn đến toàn bộ tài liệu ĐHCĐTN)	Người CBTT, Ban QHCD, phòng TCKT thực hiện	
	- Tiếp nhận kiến nghị bằng VB vấn đề đưa vào CT họp ĐHCĐ của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng CP phổ thông trở lên và gửi đến Cty chậm nhất 3 ngày làm việc trước ngày khai mạc	Thư ký HĐQT tiếp nhận và báo cáo HĐQT đưa vào chương trình họp	

STT	Danh mục tài liệu cần cung cấp và biểu mẫu	Thời gian chuẩn bị, đơn vị thực hiện cung cấp cho người thực hiện CBTT	Thời hạn Công bố thông tin (CBTT)
	- Hoàn thiện bộ tài liệu in đóng cuốn trước ngày khai mạc ít nhất 1 ngày để gửi cho cổ đông	Ban Lễ tân	
	CÔNG TÁC TỔ CHỨC ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN	Ban tổ chức Đại hội và cổ đông	
	- Đăng ký dự họp ĐHCĐTN		
	- Kiểm tra và công bố tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu		
	- Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập khai mạc cuộc họp		
	- Cổ đông bầu Ban chủ tọa ĐHCĐ (Trong đó có TV HĐQT độc lập)		
	- Chủ tọa cuộc họp bầu Ban Thư ký cuộc họp		
	- Cổ đông bầu Ban kiểm phiếu		
	- Chủ tọa cuộc họp trình bày nội dung chương trình và thể lệ cuộc họp ĐHCĐ thông qua chương trình họp		
	- HĐQT trình bày các báo cáo và tờ trình tại Đại hội		
	- Chủ tọa công bố bắt đầu thảo luận các vấn đề trong chương trình họp		
	- Cổ đông biểu quyết các vấn đề trong chương trình họp		
	- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT (Nếu có)		
	- Thông qua Quy chế bầu cử		
	- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông ứng cử, đề cử ứng viên đủ điều kiện theo quy định để bầu TV HĐQT		

STT	Danh mục tài liệu cần cung cấp và biểu mẫu	Thời gian chuẩn bị, đơn vị thực hiện cung cấp cho người thực hiện CBTT	Thời hạn Công bố thông tin (CBTT)
	- Trường hợp cổ đông không ứng cử, đề cử đủ số lượng ứng viên hoặc ứng viên không đảm bảo đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định, HĐQT đương nhiệm giới thiệu ứng viên hoặc đề cử ứng viên khác (Theo Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty)		
	- Thông qua Danh sách ứng cử/ đề cử TV HĐQT		
	- Ban kiểm phiếu phát phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử		
	- Đại hội nghị giải lao và kiểm phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử		
	- Ban kiểm công bố kết quả kiểm phiếu Phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử - Thành viên HĐQT mới ra mắt Đại hội - Ban Thư ký thông qua Biên bản họp ĐHĐCĐ - Chủ tọa tuyên bố bế mạc cuộc họp	Biên bản phải được thông qua trước khi kết thúc cuộc họp	
	- Công bố thông tin về ĐHĐCĐ: Biên bản và Nghị quyết ĐHĐCĐ	Ban thư ký	CBTT trong vòng 24 giờ
	- Thông qua Quy chế bầu cử		
	ĐHĐCĐ BẤT THƯỜNG (ĐHĐCĐ thường niên và ĐHĐCĐ bất thường được tổ chức với các trình tự và thủ tục tương tự nhau)		
	THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH THEO THỂ THỨC LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN (Các bước chuẩn bị thực hiện tương tự như ĐHĐCĐ thường niên; thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ quy định tại Điều 149 Luật Doanh nghiệp 2020 và Điều 22 Điều lệ Công ty)	Ban Tổ chức, Ban kiểm phiếu và Thư ký HĐQT	Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải CBTT trong vòng 24 giờ kể từ thời gian kết thúc kiểm phiếu