

Số 221/CV-RDP

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 08 năm 2022

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên tổ chức: **CÔNG TY CỔ PHẦN RẠNG ĐÔNG HOLDING**

- Mã chứng khoán: **RDP**

- Địa chỉ: 190 Lạc Long Quân, Phường 3, Quận 11, Tp. Hồ Chí Minh

- Điện thoại liên hệ: (+84 028) 39692272-39696642 Fax: (+84 028) 36962843

- Email: nhuarangdong@rdplastic.vn

2. Nội dung thông tin công bố: ***Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc ban hành Quy chế Công bố thông tin Công ty Cổ phần Rạng Đông Holding***

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 31/08/2022 tại đường dẫn <http://rangdongholding.com.vn/quan-he-co-dong/>

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.

Đại diện tổ chức
NGƯỜI QUẢN LÝ CBTT



Bùi Đặc Thiện

Tài liệu đính kèm:

Quy chế Công bố thông tin Công ty Cổ phần Rạng Đông Holding

Số: 22/NQ-HĐQT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 08 năm 2022

NGHỊ QUYẾT
(V/v: Ban hành Quy chế Công bố thông tin
Công ty Cổ phần Rạng Đông Holding)

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN RẠNG ĐÔNG HOLDING

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Rạng Đông Holding;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị số: 18 /BB-HĐQT ngày 31/08 /2022.

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Ban hành Quy chế Công bố thông tin Công ty Cổ phần Rạng Đông Holding kèm theo Nghị quyết này.

Điều 2: Thành viên Hội đồng quản trị, Ủy Ban Kiểm toán, Ban Tổng Giám đốc và các phòng ban, bộ phận liên quan của Công ty Cổ phần Rạng Đông Holding có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3: Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. *Đức Lam*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



HỒ ĐỨC LAM

Nơi nhận:

- Thành viên HĐQT;
- Thành viên UBKT, Ban TGD;
- Lưu.

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Rạng Đông Holding;

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Rạng Đông Holding ban hành Quy chế công bố thông tin của Công ty Cổ phần Rạng Đông Holding, bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy chế Công bố thông tin (sau đây gọi tắt là “Quy chế”) được Công ty Cổ phần Rạng Đông Holding (sau đây gọi tắt là “Công ty”) ban hành, nhằm đáp ứng các quy định của pháp luật, chuẩn mực công bố thông tin cũng như nhu cầu tìm hiểu, cập nhật thông tin về hoạt động của Công ty và các bên liên quan.

Quy chế quy định nội dung, cách thức, trình tự thực hiện công bố các thông tin liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty đối với cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền.

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc công bố thông tin của Công ty, đồng thời quy định việc phối hợp quan hệ công tác giữa các đơn vị/phòng/ban, cá nhân thuộc Công ty và các đối tượng liên quan khác trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, minh bạch của các thông tin công bố.

2. Đối tượng áp dụng

- Bộ phận công bố thông tin;
- Người thực hiện công bố thông tin;
- Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ;
- Trưởng các đơn vị/phòng/ban có liên quan;
- Cổ đông;
- Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin theo quy định của pháp luật;
- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Người nội bộ của Công ty bao gồm:
 - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị;
 - b. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán, các thành viên Ủy ban kiểm toán;
 - c. Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm; cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty;
 - d. Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng;
 - e. Người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin;
 - f. Thư ký công ty, người phụ trách quản trị Công ty.
2. Người có liên quan của người nội bộ là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:
 - a. Công ty và người nội bộ của Công ty;
 - b. Công ty và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết;
 - c. Tổ chức, cá nhân mà trong mối quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát;
 - d. Cá nhân là bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân đó;
 - e. Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;
 - f. Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
3. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin bao gồm:
 - a. Người nội bộ của Công ty theo quy định tại khoản 45 Điều 4 Luật Chứng khoán và người có liên quan của người nội bộ;
 - b. Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
 - c. Cổ đông sáng lập trong thời gian bị hạn chế chuyển nhượng của Công ty;
 - d. Nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của tổ chức phát hành;
 - e. Cổ đông, nhóm người có liên quan mua vào để sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
 - f. Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai cổ phiếu của Công ty.

Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định pháp luật. Việc công bố các thông tin cá nhân bao gồm: Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Chứng minh quân nhân, Hộ chiếu còn hiệu lực, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thường trú, số điện thoại, số fax, thư điện tử, số tài khoản giao dịch chứng khoán, số tài khoản lưu ký chứng khoán, số tài khoản ngân hàng, mã số giao dịch của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sở hữu trên 50% vốn điều lệ chỉ được thực hiện nếu cá nhân đó đồng ý.
2. Đối tượng công bố thông tin 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 công bố thông tin 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.
3. Khi công bố thông tin phải đồng thời báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (UBCKNN) và Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh (SGDHCM) đầy đủ các thông tin theo quy định. Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin cá nhân quy định tại khoản 1 Điều này và các đối tượng công bố thông tin không đồng ý công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và Sở GGDHCM 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 SGDHCM thực hiện công khai thông tin.
4. Việc công bố thông tin của tổ chức phải do người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy

quyền công bố thông tin thực hiện. Việc công bố thông tin của cá nhân do cá nhân tự thực hiện hoặc ủy quyền cho tổ chức hoặc cá nhân khác thực hiện. Việc công bố thông tin do người thực hiện công bố thông tin thực hiện được quy định cụ thể tại Điều 5 Quy chế này.

5. 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 Quy chế này như sau:
 - a. Các thông tin công bố định kỳ, thông tin về việc đăng ký Công ty 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 tối thiểu là 05 năm;
 - b. 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 Công ty tối thiểu là 05 năm.
6. Trường hợp nghĩa vụ công bố thông tin phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin sẽ vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.

Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin

1. Người thực hiện công bố thông tin là người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin theo quy định của Quy chế này và pháp luật có liên quan.
2. Người đại diện theo pháp luật phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, tính chính xác và kịp thời về thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố. Trường hợp phát sinh thông tin phải công bố mà cả người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban Điều hành có trách nhiệm thay thế thực hiện công bố thông tin.
3. Công ty phải đăng ký, đăng ký lại người thực hiện công bố thông tin cho UBCKNN và SGDHCM tối thiểu 24 giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực.

Điều 6. Phương tiện báo cáo, công bố thông tin

1. Các phương tiện báo cáo, công bố thông tin bao gồm:
 - a. Trang thông tin điện tử (website) và các kênh truyền thông nội bộ khác (nếu có) của Công ty;
 - b. Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN;
 - c. Hệ thống công bố thông tin của SGDHCM;
 - 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 (báo in, báo điện tử,...).
2. Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, hệ thống công bố thông tin của SGDHCM thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN và SGDHCM.

Điều 7. Tạm hoãn công bố thông tin

1. Công ty được tạm hoãn công bố thông tin trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, ...) và phải báo cáo UBCKNN, SGDHCM 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.
2. Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, Công ty phải công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa/tạm hoãn công bố theo quy định pháp luật.

CHƯƠNG II. NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 8. Công bố thông tin định kỳ

STT	Nội dung công bố	Thời hạn công bố	Ghi chú
1	Báo cáo tài chính (“BCTC”) bao gồm: BCTC Công ty mẹ và BCTC hợp nhất		
1.1	BCTC quý.	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc quý.	BCTC quý phải là BCTC giữa niên độ dạng đầy đủ theo Chuẩn mực kế toán “Báo cáo tài chính giữa niên độ”, phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp;
1.2	BCTC bán niên đã được soát xét bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận.	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.	- BCTC bán niên phải là BCTC giữa niên độ dạng đầy đủ theo Chuẩn mực kế toán “Báo cáo tài chính giữa niên độ”, phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp; - BCTC bán niên phải được soát xét theo Chuẩn mực về công tác soát xét BCTC. Toàn văn BCTC bán niên phải được công bố đầy đủ, kèm theo 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.
1.3	BCTC năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận.	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.	- BCTC 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 thông tin về BCTC năm đã được kiểm toán bao gồm cả báo cáo kiểm toán về BCTC 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 BCTC.

1.4	<p>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 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) 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;</p> <p>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.</p>		
2	Báo cáo thường niên (“BCTN”)		
	BCTN theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020.	Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày công bố BCTC năm đã được kiểm toán nhưng không vượt quá 110 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	Thông tin tài chính trong BCTN phải phù hợp với BCTC năm đã được kiểm toán.
3	Báo cáo tình hình quản trị Công ty		
	Báo cáo tình hình quản trị Công ty theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020.	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch.	
4	Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên (ĐHĐCĐ TN)		
4.1	Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên	Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông.	Công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và của UBCKNN, SGDHCM về việc họp Đại hội đồng cổ đông. Nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông, 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 Đại hội đồng cổ đông phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có).
4.2	Công ty phải công bố biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết. Trường hợp họp 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	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.	

	lớn;		
--	------	--	--

Điều 9. Công bố thông tin bất thường

STT	Nội dung công bố	Ghi chú
1	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện dưới đây, Công ty phải thực hiện công bố thông tin bất thường và nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân và các giải pháp khắc phục (nếu có).	
1.1	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 nêu trên.	
1.2	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.	
1.3	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.	
1.4	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.	
1.5	Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu.	
1.6	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 hằng năm của Công ty.	

1.7	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.	
1.8	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 giảm tỷ lệ sở hữu tại Công ty con, Công ty liên kết dẫn đến Công ty đó không còn là Công ty con, Công ty liên kết hoặc giải thể Công ty con, Công ty liên kết.	
1.9	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.	
1.10	Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết.	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Công ty phát hành thêm cổ phiếu hoặc chuyển đổi trái phiếu, cổ phiếu ưu đãi thành cổ phiếu, tính từ thời điểm Công ty báo cáo UBCKNN về kết quả phát hành, kết quả chuyển đổi theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán; - Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, tính từ thời điểm Công ty báo cáo kết quả giao dịch theo quy định 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 chứng khoán mua cổ phiếu của chính mình để sửa lỗi giao dịch hoặc mua lại cổ phiếu lô lẻ, 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;
1.11	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 UBCKNN, SGDHCM bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo mẫu quy định

		tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020.
1.12	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 BCTC hợp nhất.
1.13	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.	
1.14	Khi nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Toà án liên quan đến hoạt động của Công ty; Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế.	
1.15	Công ty nhận được thông báo của Toà án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp.	
1.16	Trường hợp Công ty nhận biết được sự kiện, thông tin có ảnh hưởng đến giá chứng khoán của chính Công ty, Công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó.	
1.17	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.	
1.18	Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài.	
2	Họp Đại hội đồng cổ đông bất thường hoặc thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.	
2.1	Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông.	Công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và của UBCKNN, SGDHCM về việc họp Đại hội đồng cổ đông. Nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông, 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 Đại hội đồng cổ đông phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có).
2.2	Trường hợp lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản tối thiểu 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn.	Công bố trên trang thông tin điện tử của mình, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết.

3	Liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu.	
	Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu.	Tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến để tham dự họp ĐHĐCĐ. Trường hợp thực hiện quyền khác của cổ đông hiện hữu, thông tin công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.
4	Công bố thông tin về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hồi tố BCTC	
	Công bố thông tin về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hồi tố BCTC.	Áp dụng 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 BCTC hoặc BCTC có điều chỉnh hồi tố.
5	Thay đổi kỳ kế toán	
	Sau khi thay đổi kỳ kế toán, Công ty công bố BCTC cho giai đoạn giữa 02 kỳ kế toán của năm tài chính cũ và năm tài chính mới theo quy định pháp luật về 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.
6	Các trường hợp khác	
6.1	Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ.	
6.2	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 gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét (căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất đối với trường hợp Công ty đại chúng là Công ty mẹ).	
6.3	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).	

Điều 10. Công bố thông tin theo yêu cầu

Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDHCM khi xảy ra sự kiện sau đây, Công ty phải thực hiện công bố thông tin.

STT	Nội dung công bố thông tin	Ghi chú
1	Sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư.	Nội dung thông tin công bố theo yêu cầu phải nêu rõ sự kiện được UBCKNN, SGDHCM 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).
2	Có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.	

Điều 11. Công bố thông tin về các hoạt động khác

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
1	Hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn.	Công ty thực hiện chào bán chứng khoán riêng lẻ, chào bán chứng khoán ra công chúng, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán.	
2	Tỷ lệ sở hữu nước ngoài	Công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty, SGDHCM, Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam và hệ thống công bố thông tin của UBCKNN theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.	Thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa của Công ty và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này.
3	Giao dịch mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ.	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.	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.

Điều 12. Công bố thông tin của các đối tượng khác

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
1	Công bố thông tin 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.		
1.1	Tổ chức, cá nhân khi trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.	Phải công bố thông tin và báo cáo về giao dịch cho Công ty, UBCKNN, SGDHCM (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch) theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020. Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu.
1.2	Cổ đông lớn khi có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết.	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch chứng khoán.	Phải công bố thông tin và báo cáo về giao dịch cho Công ty, UBCKNN, SGDHCM (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch) theo mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020. Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu.
1.3	Nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết thực hiện công bố thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục IX và Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 căn cứ trên tổng số lượng cổ phiếu mà nhóm nhà đầu tư nước ngoài đó nắm giữ.		
2	Công bố thông tin của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ		

2.1	<p>Người nội bộ 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 UBCKNN, SGDHCM (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch, chứng chỉ quỹ đại chúng niêm yết), Công ty khi giá trị giao dịch dự kiến trong ngày từ 50 triệu đồng trở lên hoặc giá trị giao dịch dự kiến trong từng tháng từ 200 triệu đồng trở lên tính theo mệnh giá (đối với cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, 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 GDHCM (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).</p>	<p>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 số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020.</p>	
2.2	<p>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).</p>	<p>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.</p>	
2.3	<p>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 SGDHCM 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 SGDHCM.</p>		
2.4	<p>Trường hợp thực hiện giao dịch mua trong các đợt phát hành cổ phiếu, chứng chỉ quỹ hoặc giao dịch chào mua công khai, thực hiện theo quy định pháp luật về hoạt động chào bán, phát hành, chào mua công khai.</p>		
2.5	<p>Người nội bộ và người có liên quan không được đồng thời đăng ký, giao dịch mua và bán cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, quyền mua trái phiếu chuyển đổi, chứng chỉ quỹ, quyền mua chứng chỉ quỹ hoặc chứng quyền có bảo đảm 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.</p>		
2.6	<p>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, Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.</p>		

Điều 13. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
1	Thông tin về việc nhận được đề nghị chào mua công khai.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.	Công bố trên trên trang thông tin điện tử của Công ty.
2	Đánh giá, khuyến nghị đối với đề nghị chào mua công khai của Hội đồng quản trị. Trường hợp một hoặc một số thành viên Hội đồng quản trị có ý kiến khác, Hội đồng quản trị phải công bố kèm theo các ý kiến này.	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.	Công bố trên trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 14. Công bố thông tin theo nhu cầu của Công ty

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
1	Chiến lược/định hướng/kế hoạch kinh doanh và các chương trình/chính sách có ảnh hưởng đến lợi ích của các bên liên quan.	Định kỳ hoặc bất thường tùy thuộc vào nhu cầu cung cấp thông tin của Công ty và các bên liên quan.	Công bố trên trên trang thông tin điện tử/các kênh truyền thông nội bộ của Công ty hoặc trên các phương tiện truyền thông.
2	Thông tin về các dự án/hợp đồng/khách hàng, đối tác/quan điểm về vấn đề liên quan đến thị trường, ngành, cổ phiếu, cổ đông, nhà đầu tư.	Định kỳ hoặc bất thường tùy thuộc vào nhu cầu cung cấp thông tin của Công ty và các bên liên quan.	Công bố trên trên trang thông tin điện tử/các kênh truyền thông nội bộ của Công ty hoặc trên các phương tiện truyền thông.

CHƯƠNG III. QUY TRÌNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 15. Quy trình công bố thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan có thẩm quyền

1. Hình thức thực hiện

Công ty có thể thực hiện việc công bố thông tin qua các hình thức sau:

- a. Công bố thông tin trên website của Công ty;
- b. Trao đổi thông qua email được cung cấp;
- c. Trao đổi trực tiếp thông qua các buổi họp, gặp mặt;
- d. Trao đổi thông qua điện thoại;
- e. Trao đổi bằng văn bản.

2. Phương thức thực hiện

Khi cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền cần thông tin, người thực hiện công bố thông tin cung cấp các thông tin thuộc danh mục thông tin phải công bố. Trong trường hợp thắc mắc, yêu cầu của cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền không thuộc danh mục thông tin phải công bố thì người thực hiện công bố thông tin có thể tham khảo ý kiến của cấp lãnh đạo có thẩm quyền, đơn vị tư vấn, cơ quan chức năng và các bộ phận chuyên môn có liên quan khác khi cần thiết để phản hồi kịp thời cho cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền.

3. Mô tả chi tiết các quy trình

- a. Quy trình công bố thông tin định kỳ và trách nhiệm của các bên liên quan

Quy trình	Bộ phận chịu trách nhiệm
Bước 1: Thông báo thông tin công bố	Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin: - Thông báo thông tin phải công bố tới đơn vị/phòng/ban phụ trách trực tiếp và các bên liên quan (nếu có) về nội dung và thời hạn thông tin cần công bố; - Hiểu rõ các quy định về công bố.
Bước 2: Cung cấp thông tin định kỳ	Đơn vị/phòng/ban phụ trách trực tiếp và các bên liên quan (nếu có): - Lập và đảm bảo tính đầy đủ, minh bạch, chính xác, kịp thời các tài liệu, báo cáo định kỳ; - Trình Chủ tịch HĐQT (hoặc Người phụ trách) phê duyệt trước khi chuyển cho Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin.
Bước 3: Xem xét nội dung	Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin: - Xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo định kỳ trước khi tiến hành công bố thông tin; - Đảm bảo nội dung các tài liệu, báo cáo đầy đủ và kịp thời.
Bước 4: Công bố thông tin	Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin: - Thực hiện công bố thông tin trên các kênh theo quy định của Quy chế này và pháp luật; - Công bố thông tin đúng thời hạn đến các kênh theo quy định của Quy chế này và pháp luật; - Đảm bảo các thông tin được công bố được gửi đến hoặc đăng tải trên các kênh công bố thông tin theo quy định của Quy chế này và pháp luật.
Bước 5: Lưu trữ	Bộ phận thực hiện công bố thông tin, Bộ phận Văn thư và các bộ phận liên quan khác lưu trữ các thông tin công bố đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định.

b. Quy trình công bố thông tin bất thường và trách nhiệm của các bên liên quan

Quy trình	Bộ phận chịu trách nhiệm
Bước 1: Thông báo thông tin bất thường	Đơn vị/phòng/ban/cá nhân, tổ chức có liên quan: - Liên hệ, trao đổi, thông báo với Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin để biết thông tin phát sinh có thuộc nội dung thông tin cần công bố tại Chương II của Quy chế; - Đảm bảo thông báo đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin phát sinh để bộ phận/người thực hiện công bố thông tin thực hiện việc công bố kịp thời theo quy định.
Bước 2: Cung cấp thông tin bất thường phải công bố	Đơn vị/phòng/ban/cá nhân, tổ chức có liên quan: - Lập và đảm bảo tính đầy đủ, minh bạch, chính xác, kịp thời của các tài liệu, báo cáo cần công bố thông tin; - Chủ tịch HĐQT (hoặc Người phụ trách) phê duyệt để chuyển Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin; - Gửi đầy đủ tài liệu, báo cáo cần công bố cho Bộ phận công bố thông tin theo đúng thời hạn quy định.

<p>Bước 3: Xem xét nội dung</p>	<p>Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo bất thường trước khi tiến hành công bố thông tin; - Đảm bảo tính đầy đủ, kịp thời của nội dung các tài liệu, báo cáo bất thường cần công bố.
<p>Bước 4: Công bố thông tin</p>	<p>Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công bố thông tin trên các kênh theo quy định của Quy chế này và pháp luật; - Công bố thông tin đúng thời hạn đến các kênh theo quy định của Quy chế này và pháp luật; - Đảm bảo các thông tin được công bố được gửi đến hoặc đăng tải trên các kênh công bố thông tin theo quy định của Quy chế này và pháp luật.
<p>Bước 5: Lưu trữ</p>	<p>Bộ phận thực hiện công bố thông tin, Bộ phận Văn thư và các bộ phận liên quan khác lưu trữ các nội dung công bố thông tin đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định.</p>

CHƯƠNG IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin

1. Giám sát việc thực hiện đúng Quy chế công bố thông tin;
2. Kiểm tra tính chính xác, phù hợp với nội dung thông tin cần công bố, công bố, đối chiếu với các quy định hiện hành về công bố thông tin và thực hiện công bố thông tin đến các tổ chức, cá nhân cần thiết theo quy định;
3. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc về việc thực hiện công bố thông tin;
4. Thực hiện các công việc khác được giao.

Điều 17. Trách nhiệm các đơn vị/phòng/ban/cá nhân liên quan

1. Đảm bảo tuân thủ và thực hiện đúng Quy chế công bố thông tin;
2. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của Bộ phận công bố thông tin;
3. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và kịp thời của thông tin cung cấp cho Bộ phận công bố thông tin.

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này bao gồm 04 Chương và 18 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 31/08/2022.
2. Bộ phận công bố thông tin, Người được ủy quyền công bố thông tin và các đơn vị/phòng/ban liên quan, các đối tượng liên quan tổ chức thực hiện Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBCKNN;
- SGDHCM;
- Lưu.



Hồ Đức Lam