

SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN
TP.HỒ CHÍ MINH

ĐẾN Số: 7.1080
Ngày: 20/9/23
Chuyển: N.T. G.S.
Số và ký hiệu HS:

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

TP.HCM, ngày 19 tháng 09 năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả giao dịch cổ phiếu của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ

- Kính gửi:**
- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
 - Sở Giao dịch chứng khoán TP.HCM;
 - Công ty Cổ phần Gemadept.

1. Thông tin về cá nhân thực hiện giao dịch:

- Họ và tên cá nhân: *Hoàng Thị Thanh*
- Quốc tịch: *Việt Nam*
- Số CMND: Ngày cấp: Nơi cấp:
- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại: Email:
- Chức vụ hiện nay tại công ty (nếu có) hoặc mối quan hệ với công ty: *Không*

2. Thông tin về người nội bộ của công ty:

- Họ và tên người nội bộ: *Đỗ Công Khanh*
- Quốc tịch: *Việt Nam*
- Số CCCD Ngày cấp: Nơi cấp:
- Địa chỉ thường trú:
- Điện thoại liên hệ: Email:
- Chức vụ tại công ty, tại ngày cá nhân nêu tại mục 1 đăng ký giao dịch: *Không*
- Chức vụ hiện nay tại công ty: *P.TGD*
- Mối quan hệ giữa cá nhân thực hiện giao dịch với người nội bộ: *Mẹ*
- Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu mà người nội bộ đang nắm giữ (nếu có): *218,002 cổ phiếu, chiếm 0.07% vốn điều lệ*

3. Mã chứng khoán giao dịch: *GMD*

4. Các tài khoản giao dịch có cổ phiếu / nêu tại mục 3: Số TK: tại

5. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu nắm giữ trước khi thực hiện giao dịch: *960,000 cổ phiếu, chiếm tỷ lệ 0,31 % vốn điều lệ*

6. Số lượng cổ phiếu đăng ký (mua/bán):

- Loại giao dịch đăng ký: *Bán*

- Số lượng cổ phiếu đăng ký giao dịch: 200,000 cổ phiếu
- 7. Số lượng cổ phiếu đã giao dịch (mua /bán)
- Loại giao dịch đã thực hiện: Bán
- Số lượng cổ phiếu đã giao dịch: 200,000 cổ phiếu
- 8. Giá trị đã giao dịch (tính theo mệnh giá): 2.000.000.000 đồng
- 9. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch của người thực hiện giao dịch: 760,000 cổ phiếu, chiếm tỷ lệ 0.25% vốn điều lệ
- 10. Phương thức giao dịch: Giao dịch khớp lệnh/ thỏa thuận
- 11. Thời gian thực hiện giao dịch: Từ ngày 15/09/2023 đến 19/09/2023

Cá nhân



Hoàng Thị Thanh

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

Furthermore, it is noted that the records should be kept for a minimum of seven years. This is a legal requirement in many jurisdictions and helps in the event of an audit or a dispute.

The second part of the document outlines the procedures for handling discrepancies. It states that any difference between the recorded amount and the actual amount should be investigated immediately. The reasons for such discrepancies could be clerical errors, missing receipts, or fraud.

It is also mentioned that the management should conduct regular reviews of the records to identify any trends or areas of concern. This proactive approach can help in preventing future issues and maintaining the integrity of the financial data.

[Handwritten signature or initials]

[Faint text, possibly a date or reference number]