

Số: 399 /QĐ-PBHC

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt và ban hành Quy chế công bố thông tin trên thị trường chứng khoán của Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí - CTCP

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY PHÂN BÓN VÀ HÓA CHẤT DẦU KHÍ - CTCP

- Căn cứ Điều lệ hiện hành của Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí – Công ty Cổ phần (Tổng công ty);
- Căn cứ văn bản số 2296/PBHC-VP HĐQT ngày 20/12/2021 của Tổng giám đốc về việc trình ban hành Quy chế công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Căn cứ kết quả cuộc họp Hội đồng quản trị ngày 27/12/2021,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt và ban hành “Quy chế công bố thông tin trên thị trường chứng khoán của Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí - CTCP” như nội dung đính kèm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Điều 3. Tổng giám đốc, Thủ trưởng các Ban/đơn vị trong Tổng công ty và Người đại diện của Tổng công ty tại các đơn vị thành viên của Tổng công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- HĐQT, BTGD, BKS;
- Các Ban, đơn vị thuộc TCT;
- Các Công ty thành viên;
- Lưu: VT, VP HĐQT (TTV).

72

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Hoàng Trọng Dũng

QUY CHẾ

CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN THỊ TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN CỦA TỔNG CÔNG TY PHÂN BÓN VÀ HÓA CHẤT DẦU KHÍ - CTCP

ban hành kèm theo Quyết định số: 399/QĐ-PBHC ngày 29/12/2021 của Hội đồng quản trị Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí - CTCP)



Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc tổ chức thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin liên quan đến tình hình hoạt động của Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí – CTCP (sau đây viết tắt là Tổng công ty) trên thị trường chứng khoán, trên các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định của pháp luật. Đồng thời quy định việc phối hợp quan hệ công tác giữa các đơn vị trực thuộc, các Ban/Văn phòng và cá nhân thuộc Tổng công ty trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát, Kế toán trưởng, các đơn vị trực thuộc, các Ban/Văn phòng thuộc Tổng công ty và cá nhân có liên quan đến việc công bố thông tin.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Trong quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. “Điều lệ” là điều lệ của Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí – CTCP đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b. “Công bố thông tin định kỳ” là việc Tổng công ty công bố thông tin vào những thời điểm xác định trong năm theo quy định pháp luật;

c. “Công bố thông tin bất thường” là việc Tổng công ty công bố thông tin trong một thời hạn được xác định sau khi xảy ra các sự kiện bất thường;

d. “Công bố thông tin theo yêu cầu” là việc Tổng công ty công bố thông tin khi có yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước hoặc theo yêu cầu của nơi mà cổ phiếu của Tổng công ty được niêm yết giao dịch tập trung;

e. “Báo cáo thường niên” là báo cáo định kỳ được lập hàng năm và công bố theo mẫu quy định của pháp luật về quản trị công ty đại chúng và niêm yết trên thị trường chứng khoán;

f. “UBCKNN” là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;

g. “SGDCK” là Sở Giao dịch chứng khoán, nơi cổ phiếu của Tổng công ty được đăng ký giao dịch hoặc niêm yết tập trung;

h. “TCTLKCK” là Tổng công ty lưu ký và bù trừ Chứng khoán Việt Nam;

i. “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Tổng công ty;

j. Người nội bộ của Tổng công ty theo quy định tại Khoản 45 Điều 4 Luật Chứng khoán, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị;
- Trưởng ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát;

- Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc;
- Kế toán trưởng;
- Người đại diện theo pháp luật;
- Thư ký công ty, người phụ trách quản trị công ty & người được ủy quyền công bố thông tin.

k. "Người có liên quan" là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Tổng công ty theo quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán, bao gồm:

k1. Tập đoàn Dầu khí Việt Nam, người quản lý & người đại diện theo pháp luật của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

k2. Các công ty con thuộc Tổng công ty, người quản lý và người đại diện theo pháp luật của các công ty con thuộc Tổng công ty;

k3. Cá nhân, tổ chức hoặc nhóm cá nhân, tổ chức có khả năng chi phối hoạt động của Tổng công ty thông qua sở hữu, nắm giữ cổ phần, phần vốn góp hoặc thông qua việc ra quyết định của Tổng công ty;

k4. Cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty;

k5. Vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân Người nội bộ quy định tại khoản j Điều này;

k6. Cá nhân được ủy quyền đại diện cho những người quy định tại các Điểm k1 đến Điểm k3 Khoản này;

k7. Doanh nghiệp trong đó những người, công ty quy định tại các Điểm k1 đến Điểm k6 Khoản này có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của các cơ quan quản lý ở doanh nghiệp đó.

2. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin bao gồm:

a. Cổ đông là người nội bộ của Tổng công ty 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 phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty;

c. Nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty;

d. Cổ đông, nhóm người có liên quan mua vào để sở hữu từ 5% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty;

e. Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai cổ phiếu của Tổng công ty.

3. Các từ hoặc thuật ngữ đã được giải nghĩa trong Luật Doanh nghiệp hoặc Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật khác thì có nghĩa như trong các văn bản pháp luật đó.

26

Điều 3. Phương tiện và hình thức công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin được thực hiện đồng thời qua các phương tiện công bố sau:

a. Báo cáo thường niên, trang thông tin điện tử (website) và các ấn phẩm khác của Tổng công ty;

b. Các phương tiện công bố thông tin của UBCKNN bao gồm: hệ thống tiếp nhận báo cáo và công bố thông tin, cổng thông tin điện tử và các ấn phẩm khác của UBCKNN;

c. Các phương tiện công bố thông tin của SGDCK bao gồm: hệ thống tiếp nhận báo cáo và công bố thông tin, trang thông tin điện tử của SGDCK, bảng hiển thị điện tử tại SGDCK;

d. Phương tiện công bố thông tin của TTLKCK: trang thông tin điện tử của TTLKCK;

e. Phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật.

2. Các tài liệu, báo cáo gửi cho UBCKNN, SGDCK được thể hiện dưới hình thức văn bản và hình thức dữ liệu điện tử có sử dụng chữ ký số theo hướng dẫn của UBCKNN, SGDCK.

3. Tổng công ty lập Trang thông tin điện tử (website) có các nội dung về ngành, nghề kinh doanh và các nội dung phải thông báo công khai trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp và mọi thay đổi về đăng ký các nội dung này, các chuyên mục riêng về quan hệ cổ đông (nhà đầu tư), trong đó phải công bố Điều lệ Tổng công ty, Quy chế quản trị nội bộ, Bản cáo bạch (nếu có) và các thông tin công bố định kỳ, bất thường và theo yêu cầu của UBCKNN, SGDCK; công khai về địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi.

4. Trang thông tin điện tử phải hiển thị thời gian đăng tải thông tin, đồng thời phải đảm bảo nhà đầu tư có thể dễ dàng tìm kiếm và tiếp cận được các dữ liệu trên trang thông tin điện tử.

5. Trường hợp nghĩa vụ công bố thông tin phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, Tổng công ty thực hiện công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định pháp luật vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.

6. Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN, SGDCK.

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 và bảo đảm:

a. Tổng công ty chịu trách nhiệm về nội dung thông tin công bố. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, Tổng công ty phải công bố nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó;

b. Trường hợp có sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán, công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó hoặc theo yêu cầu của UBCKNN, SGDCK;

c. Việc công bố 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 thẻ liên quan đồng ý.

2. Khi Tổng công ty công bố thông tin phải đồng thời báo cáo UBCKNN và SGDCK nơi niêm yết, đăng ký giao dịch về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định. Trường hợp thông tin quy định công bố bao gồm các thông tin cá nhân quy định tại điểm c khoản 1 Điều này và các đối tượng công bố thông tin không muốn công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và SGDCK 02 bản tài liệu, trong đó 01 báo cáo về việc công bố thông tin bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và 01 bản báo cáo không bao gồm thông tin cá nhân để UBCKNN và SGDCK nơi chứng khoán của Tổng công ty niêm yết, đăng ký giao dịch thực hiện công bố thông tin.

3. Ngôn ngữ thông tin công bố trên thị trường chứng khoán là tiếng Việt. Trường hợp công bố thông tin bằng tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung thông tin công bố bằng tiếng Anh chỉ có tính tham khảo. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

4. Tổng công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty. Ngoài ra, Tổng công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin

Tổng công ty thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin thông qua 01 người đại diện theo pháp luật hoặc 01 cá nhân là người được ủy quyền công bố thông tin:

1. Tổng giám đốc là người đại diện theo pháp luật là người có thẩm quyền và trách nhiệm cao nhất trong việc xét duyệt và công bố thông tin. Tổng giám đốc có thể ủy quyền cho người khác để công bố thông tin. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố. Trường hợp phát sinh sự kiện công bố thông tin mà cả Tổng giám đốc và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt, các Phó Tổng giám đốc thay thế thực hiện công bố thông tin;

2. Tổng công ty phải thực hiện đăng ký, đăng ký lại người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin cùng với bản cung cấp thông tin của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin này cho UBCKNN và SGDCK trong thời hạn 24 giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực theo quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 6 Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính.

3. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin quy định tại Khoản 2, Điều 2 Quy chế này chịu trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của mình theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3, Điều 6 Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính.

7c

Điều 6. Quyền hạn và trách nhiệm của người công bố thông tin

1. Đại diện cho Tổng công ty trong việc thực hiện công bố thông tin của Tổng công ty theo quy định của pháp luật và tại Quy chế này.
2. Yêu cầu các bộ phận, cá nhân có liên quan cung cấp, báo cáo số liệu đầy đủ, đúng thời hạn;
3. Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra nhân viên tổng hợp thông tin lập báo cáo theo đúng quy định;
4. Đề xuất, kiến nghị với Ban lãnh đạo Tổng công ty về những hoạt động liên quan đến công bố thông tin, việc sửa đổi, bổ sung quy chế này;
5. Theo dõi những công việc có liên quan, ảnh hưởng đến việc công bố thông tin của Tổng công ty;
6. Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ. 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 quản trị công ty theo quy định.

Điều 7. Tạm hoãn công bố thông tin

1. Việc tạm hoãn công bố thông tin được phép trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh...). Người được ủy quyền công bố thông tin lập văn bản trình Tổng giám đốc ký và gửi báo cáo UBCKNN, SGDCK về 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, Tổng công ty có trách nhiệm công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa công bố theo quy định pháp luật.

Chương II: NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Mục 1. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỐI VỚI TỔNG CÔNG TY

Điều 8. Các trường hợp công bố thông tin

1. Công bố thông tin định kỳ.
2. Công bố thông tin bất thường.
3. Công bố thông tin theo yêu cầu.
4. Các trường hợp khác phải công bố thông tin:
 - a. Công bố thông tin về giao dịch của Cổ đông lớn và nhóm người có liên quan;
 - b. Công bố thông tin về giao dịch của Cổ đông nội bộ, Người được ủy quyền công bố thông tin và Người có liên quan tới những đối tượng trên;
 - c. Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu;
 - d. Công bố thông tin của nhà đầu tư nước ngoài, nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan (nếu có);
 - e. Công bố thông tin về giao dịch cổ phiếu quỹ, về giao dịch chào mua công khai; về việc chào bán chứng khoán, về một số trường hợp phát hành thêm cổ phiếu;
 - f. Công bố thông tin khi thực hiện chào bán trái phiếu, cổ phiếu ra công chúng;
 - g. Các công bố thông tin khác theo quy định pháp luật (nếu có).

Điều 9. Thông tin công bố định kỳ:

1. Báo cáo tài chính năm:

a. Tổng công ty phải công bố thông tin báo cáo tài chính năm gồm báo cáo tài chính riêng công ty mẹ và báo cáo tài chính hợp nhất 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 31 tháng 12 của năm báo cáo.

b. Nội dung công bố thông tin về báo cáo tài chính năm bao gồm:

- Bảng cân đối kế toán;
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ;
- Bản thuyết minh báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán;

c. Thuyết minh báo cáo tài chính phải trình bày đầy đủ tất cả nội dung theo quy định của pháp luật về kế toán. Trường hợp trong Bản thuyết minh báo cáo tài chính có chỉ dẫn đến Phụ lục, Phụ lục phải được công bố cùng thuyết minh báo cáo tài chính. Thuyết minh báo cáo tài chính phải trình bày cụ thể các nội dung về giao dịch với các bên liên quan theo quy định Chuẩn mực kế toán Việt Nam.

d. Tổng công ty công bố đầy đủ nội dung thông tin về báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty, trên phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDC. Trường hợp kiểm toán không chấp nhận toàn phần báo cáo tài chính, Tổng công ty phải công bố báo cáo tài chính năm, báo cáo kiểm toán kèm theo văn bản giải trình của Tổng công ty.

2. Báo cáo tài chính bán niên (giữa niên độ):

a. Tổng công ty phải lập và công bố thông tin về báo cáo tài chính bán niên (sáu tháng đầu năm tài chính) trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không được vượt quá 60 ngày, kể từ ngày 30 tháng 6 của năm báo cáo.

b. Nội dung công bố thông tin về báo cáo tài chính bán niên tương tự Điểm b Khoản 1 Điều này.

c. Báo cáo tài chính bán niên phải được công bố đầy đủ, kèm theo ý kiến kiểm toán và văn bản giải trình của Tổng công ty trong trường hợp Báo cáo tài chính bán niên được soát xét có kết luận của kiểm toán viên là không đạt yêu cầu.

3. Báo cáo tài chính quý:

a. Thời hạn công bố Báo cáo tài chính quý:

- Tổng công ty phải lập và công bố thông tin về Báo cáo tài chính quý trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc quý.

- Trong trường hợp Báo cáo tài chính quý của Tổng công ty được soát xét, thời hạn công bố Báo cáo tài chính quý được soát xét là 05 ngày kể từ ngày Báo cáo tài chính quý được soát xét nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày kết thúc quý.

- Trường hợp Tổng công ty thực hiện công bố Báo cáo tài chính quý đã được soát xét trong thời hạn quy định của Báo cáo tài chính quý thì không phải thực hiện công bố Báo cáo tài chính quý.

b. Nội dung công bố thông tin về báo cáo tài chính quý tương tự Điểm b Khoản 1 Điều này.

4. Khi công bố thông tin các báo cáo tài chính nêu tại khoản 1, 2, 3 Điều này, Tổng 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 công bố 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 sau soát xét từ 5% trở lên, chuyển từ lỗ sang lãi hoặc ngược lại.

5. Báo cáo thường niên:

Tổng công ty phải lập và công bố báo cáo thường niên theo Phụ lục IV - Thông tư số 96/2020/TT-BTC trong thời hạn 20 ngày kể từ 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.

Báo cáo thường niên phải phù hợp với Báo cáo tài chính năm được kiểm toán.

6. Báo cáo tình hình quản trị công ty:

Định kỳ 06 tháng và năm, Tổng công ty phải lập và công bố thông tin về báo cáo tình hình Quản trị công ty theo Phụ lục số V - Thông tư 96/2020/TT-BTC trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm và ngày kết thúc năm dương lịch.

7. Về việc họp và Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông :

Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông, Tổng công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty và UBCKNN, SGDCK về việc họp Đại hội đồng cổ đông, trong đó nêu rõ đường dẫn đến nơi đăng tải toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên/bất thường (kể cả lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản), bao gồm: thông báo mời họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết/phiếu lấy ý kiến, 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 công bố cập nhật các nội dung sửa đổi bổ sung (nếu có).

Điều 10. Công bố thông tin bất thường

1. Tổng công ty phải công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

a. Tài khoản của Tổng 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 Tổng 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 hoạt động (nếu có);

c. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường (bao gồm nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, biên bản họp 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, Tổng 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 Tổng 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, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp), giải thể, phá sản doanh nghiệp; thay đổi mã số thuế, tên Tổng công ty, con dấu của Tổng công ty; thay đổi địa điểm, thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện; ban hành, sửa đổi, bổ sung điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Tổng 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 đã ký hợp đồng);

h. 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 doanh, công ty liên kết hoặc bán để giảm sở hữu tại công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết;

i. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua hợp đồng, giao dịch giữa Tổng công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của Tổng công ty;

j. Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành trong các trường hợp:

Tổng công ty phát hành thêm cổ phiếu hoặc chuyển đổi trái phiếu, cổ phiếu ưu đãi thành cổ phiếu, tính từ thời điểm Tổng 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 Tổng công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, tính từ thời điểm Tổng 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 Tổng công ty mua lại cổ phiếu của người lao động theo quy chế phát hành cổ phiếu cho người lao động của Tổng công ty hoặc mua lại cổ phiếu lô lẻ theo yêu cầu của cổ đông, Tổng công ty công bố thông tin trong vòng 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. Khi Tổng công ty có sự thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ; nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ (cần nêu rõ về thời điểm hiệu lực theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty. Đồng thời gửi cho UBCKNN, SGDCK Bản cung cấp thông tin nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC;

70

l. Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện giao dịch có giá trị lớn hơn 15% tổng tài sản của Tổng công ty căn cứ vào báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính 06 tháng gần nhất được soát xét (báo cáo hợp nhất);

m. Khi nhận được quyết định khởi tố đối với Tổng công ty, người nội bộ của Tổng công ty; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của Tổng 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 Tổng công ty; Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế;

o. Tổng công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp;

p. Vốn góp của chủ sở hữu bị giảm từ 10% trở lên hoặc tổng tài sản bị giảm từ 10% trở lên tại báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét.

q. Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ; 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 Tổng 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 (báo cáo tài chính hợp nhất); 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);

r. Được chấp thuận hoặc bị hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài.

s. Trường hợp Tổng công ty nhận biết được sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá cổ phiếu của Tổng công ty, Tổng công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó;

t. Khi xảy ra các sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của Tổng công ty.

2. Khi công bố thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này, Tổng công ty phải nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân và các giải pháp khắc phục (nếu có).

3. Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu.

Tổng công ty công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho TCTLKCK, UBCKNN và SGDCK trong thời hạn chậm nhất 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

Riêng trường hợp công bố thông tin ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, ngày công bố thông tin thực hiện trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến tối thiểu 20 ngày.

4. Công bố thông tin về thay đổi kỳ kế toán:

Sau khi thay đổi kỳ kế toán, Tổng 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.

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, Tổng 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 theo quy định tại khoản 1 Điều 10, khoản 2 và khoản 3 Điều 14 Thông tư 96/2020/TT-BTC

Điều 11. Công bố thông tin theo yêu cầu

1. Trong các trường hợp sau đây, Tổng công ty phải công bố thông tin trong vòng 24 giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCK nơi Tổng công ty niêm yết, 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 Tổng công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.

2. Nội dung thông tin công bố theo yêu cầu phải nêu rõ sự kiện được UBCKNN, SGDCK yêu cầu công bố; nguyên nhân và đánh giá của Tổng công ty về tính xác thực của sự kiện đó, giải pháp khắc phục (nếu có).

Điều 12. Công bố thông tin về các hoạt động khác

1. Tổng 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 của pháp luật về chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn.

2. Tổng công ty công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa của Tổng công ty và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty, SGDCK, 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.

3. Trường hợp Tổng công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, Tổng công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ. Trong trường hợp 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 Tổng 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.

Mục 2. CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC

Điều 13. Công bố thông tin về 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 Tổng công ty, nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Tổng công ty.

1. Tổ chức, cá nhân khi trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn của Tổng công ty phải công bố thông tin và báo cáo về giao dịch cổ phiếu cho Tổng công ty, UBCKNN 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.

2. Cổ đông lớn của Tổng 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

Tổng công ty, UBCKNN 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.

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 Khoản 1 và Khoản 2 Điều này được tính kể từ ngày hoàn tất giao dịch chứng khoán theo quy định tại Khoản 12 Điều 3 Thông tư 96/2020/TT-BTC.

4. Nhóm người liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Tổng công ty, nhóm nhà đầu tư nước ngoài liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Tổng công ty thực hiện công bố thông tin quy định tại các Khoản 1, 2 và 3 Điều này, theo mẫu quy định tại Phụ lục IX và Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC.

5. Quy định tại Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này 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 Tổng công ty mua lại cổ phiếu của các đối tượng đó.

5. Tổng công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng 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 quy định tại Điều này.

Điều 14. Công bố thông tin về giao dịch của người nội bộ của Tổng công ty và người có liên quan của người nội bộ

1. Người nội bộ của Tổng công ty và người có liên quan của các đối tượng này phải công bố thông tin, báo cáo trước và sau khi thực hiện giao dịch cho Tổng công ty, UBCKNN, SGDCK về việc dự kiến giao dịch cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu của Tổng công ty, 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, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng cổ phiếu, ...), cụ thể như sau:

a. Trước ngày dự kiến giao dịch tối thiểu 03 ngày làm việc, Người nội bộ của Tổng công ty và người có liên quan của người nội bộ phải công bố thông tin về việc dự kiến giao dịch theo mẫu quy định tại Phụ lục XIII và Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC.

b. Thời hạn thực hiện giao dịch không quá 30 ngày, kể từ ngày đăng ký 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 mua trong 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 không phải thực hiện quy định tại Điểm b Khoản này mà sẽ thực hiện theo quy định của pháp luật về hoạt động chào bán, phát hành, chào mua công khai.

d. Người nội bộ của 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 của Tổng công ty trong cùng một đợt đăng ký giao dịch.

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. Người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ chỉ được đăng ký và thực hiện giao dịch tiếp theo khi đã báo cáo kết thúc đợt giao dịch trước đó.

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 Khoản 1 Điều này nhưng đồng thời là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Điều 13 Quy chế này thì phải thực hiện nghĩa vụ báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

3. Trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký giao dịch không còn là người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ, đối tượng đăng ký giao dịch vẫn phải thực hiện việc báo cáo và công bố thông tin theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

4. Trường hợp công ty chứng khoán là người có liên quan của người nội bộ của Tổng công ty, khi thực hiện sửa lỗi giao dịch cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch, công ty chứng khoán là người có liên quan của người nội bộ của Tổng công ty phải báo cáo Tổng công ty, UBCKNN, SGDCK trong vòng 24 giờ, kể từ thời điểm hoàn thành giao dịch sửa lỗi.

5. Trường hợp công ty mẹ, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (công đoàn, đoàn thanh niên,...), cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty thực hiện giao dịch chứng khoán của Tổng công ty phải thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin tin áp dụng đối với người nội bộ và người có liên quan.

6. Trong vòng 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến giao dịch cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu - trái phiếu chuyển đổi của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ theo quy định tại Điều này, Tổng công ty phải công bố trên website của Tổng công ty.

Điều 15. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai

Tổ chức, cá nhân chào mua công khai và Tổng 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: QUY TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 16. Phân công nhiệm vụ và Quy trình công bố thông tin định kỳ

Nhiệm vụ của các ban, văn phòng, đơn vị chức năng liên quan trong Tổng công ty được phân công theo Đơn vị đầu mối, đơn vị phụ trách, đơn vị phối hợp trong công tác công bố thông tin được quy định theo Bản phân công đính kèm Quy chế này.

Việc thực hiện công bố thông tin định kỳ quy định tại Điều 9 Quy chế này được tổ chức thực hiện như sau:

1. Bước 1: Chuẩn bị thông tin

- Vào thời điểm kết thúc quý hay kết thúc năm tài chính hoặc khi phát sinh các sự kiện phải công bố theo quy định, Đơn vị đầu mối theo phân công có trách nhiệm chuẩn bị và đề nghị các ban chức năng/bộ phận có liên quan trong Tổng công ty để phối hợp chuẩn bị về nội dung thông tin sẽ công bố theo thời hạn công bố của pháp luật.

- Đơn vị đầu mối và các bộ phận có liên quan phải lập báo cáo/tài liệu công bố, trình cấp thẩm quyền phê duyệt/chấp thuận; Trên cơ sở báo cáo/tài liệu đã được cấp thẩm

quyền chấp thuận/phê duyệt, đơn vị đầu mối dự thảo nội dung văn bản công bố thông tin kèm theo tài liệu/báo cáo, chuyển đến Người được ủy quyền công bố thông tin trước thời hạn cuối cùng mà Tổng công ty phải công bố một khoảng thời gian hợp lý; Đơn vị đầu mối và Người được ủy quyền công bố thông tin cần có trao đổi để xác định thời gian hợp lý này theo thời gian cụ thể của từng trường hợp công bố định kỳ.

2. Bước 2: Xử lý thông tin

Khi nhận được thông tin do các bộ phận liên quan cung cấp, Người được ủy quyền công bố thông tin phải:

- Kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định về công bố thông tin;
- Kiểm tra để đảm bảo tài liệu/báo cáo đã được cấp thẩm quyền trong Tổng công ty chấp thuận/phê duyệt.
- Chỉnh sửa hoặc soạn thảo văn bản công bố thông tin theo mẫu quy định.

3. Bước 3: Công bố thông tin

- Tùy theo tính chất, nội dung của tài liệu/báo cáo cần công bố thông tin, Người được ủy quyền công bố thông tin thừa ủy quyền lãnh đạo Tổng công ty để ký văn bản công bố thông tin do Đơn vị đầu mối chuẩn bị hoặc theo văn bản công bố thông tin do Người được ủy quyền công bố thông tin.

- Chuyển phát hành văn bản công bố thông tin qua các hình thức theo quy định: Gửi văn bản, đăng tải website Tổng công ty, hệ thống tiếp nhận thông tin công bố của UBCKNN, SGDCK và các kênh thông tin khác theo yêu cầu của các cơ quan này.

- Người được ủy quyền công bố thông tin sử dụng chữ ký số đã được Tổng công ty đăng ký dịch vụ chứng thực chữ ký số để ký số các văn bản/tài liệu công bố thông tin gửi qua hệ thống công bố thông tin điện tử.

4. Bước 4: Bảo quản và lưu trữ thông tin

- Đơn vị đầu mối công bố thông tin thực hiện bảo quản, lưu giữ thông tin đã báo cáo, công bố theo quy định của pháp luật.

- Người được ủy quyền công bố thông tin sau khi tiếp nhận các báo cáo từ Đơn vị đầu mối phải lập hồ sơ cho từng sự kiện kèm theo bản sao văn bản công bố thông tin đã công bố để lưu giữ tại Tổng công ty để kiểm tra, đối chiếu trong trường hợp cần thiết.

Điều 17. Quy trình công bố thông tin bất thường và theo yêu cầu

Việc thực hiện công bố thông tin bất thường 24 giờ quy định tại Điều 10 và công bố thông tin theo yêu cầu tại Điều 11 Quy chế này được tổ chức thực hiện như sau:

1. Bước 1: Chuẩn bị thông tin & phê duyệt thông tin

- Vào thời điểm phát sinh các sự kiện phải công bố thông tin theo quy định tại Điều 11 và Điều 12 Quy chế này, các ban chức năng/bộ phận phụ trách trực tiếp (sau đây gọi là Đơn vị phụ trách) về công việc/hoạt động trong Tổng công ty có phát sinh sự kiện phải thông báo ngay kèm theo tài liệu cho Người được ủy quyền công bố thông tin.

- Thông báo về sự kiện do các Đơn vị phụ trách được lập thành văn bản có ký xác nhận nội dung của cá nhân thực hiện và cấp thẩm quyền phê duyệt, hoặc gửi văn bản thông qua hệ thống thư điện tử chính thức của Tổng công ty.

- Do yêu cầu thời gian nghiêm ngặt của pháp luật về công bố thông tin đối với các sự kiện bất thường, khách quan (như xảy ra sự cố, sự kiện làm gián đoạn nghiêm trọng

hoạt động sản xuất, kinh doanh...), Đơn vị phụ trách ưu tiên thông tin về sự kiện qua các phương tiện thông tin nhanh nhất cho Người được ủy quyền công bố thông tin cùng với việc thông tin cho lãnh đạo Tổng công ty, trước khi lập báo cáo, tài liệu bằng văn bản, để Người được ủy quyền công bố thông tin có thể nắm bắt, phối hợp trong việc đánh giá tình hình theo quy định về công bố thông tin.

2. Bước 2: Xử lý thông tin

Khi nhận được thông tin do Đơn vị phụ trách cung cấp, Người được ủy quyền công bố thông tin phải:

- Kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định về công bố thông tin;
- Kiểm tra để đảm bảo tài liệu/báo cáo đã được cấp thẩm quyền trong Tổng công ty chấp thuận/phê duyệt.
- Chỉnh sửa hoặc dự thảo văn bản công bố thông tin theo mẫu quy định.

3. Bước 3: Công bố thông tin

- Người được ủy quyền công bố thông tin ký văn bản công bố thông tin, chuyển phát hành văn bản công bố thông tin qua các hình thức theo quy định: Gửi văn bản, đăng tải website Tổng công ty, hệ thống tiếp nhận thông tin công bố của UBCKNN, SGDC và các kênh thông tin khác theo yêu cầu của các cơ quan này.

- Người được ủy quyền công bố thông tin sử dụng chữ ký số đã được Tổng công ty đăng ký dịch vụ chứng thực chữ ký số để ký số các văn bản/tài liệu công bố thông tin gửi qua hệ thống công bố thông tin điện tử.

4. Bước 4: Tiếp nhận các thông tin phản hồi:

Người được ủy quyền công bố thông tin có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và sửa đổi, bổ sung (nếu có) các thông tin liên quan và đề xuất cho Tổng giám đốc về việc phản hồi, phúc đáp lại các nội dung cần thiết.

5. Bước 5: Bảo quản và lưu trữ thông tin

- Các Đơn vị phụ trách, đơn vị đầu mối công bố thông tin thực hiện bảo quản, lưu giữ thông tin đã báo cáo, công bố theo quy định của pháp luật.

- Người được ủy quyền công bố thông tin sau khi tiếp nhận các báo cáo từ các Đơn vị phụ trách, đơn vị đầu mối phải lập hồ sơ cho từng sự kiện kèm theo bản sao văn bản công bố thông tin đã công bố để lưu giữ tại Tổng công ty để kiểm tra, đối chiếu trong trường hợp cần thiết.

Điều 18. Quy trình công bố thông tin về các hoạt động khác

Đối với các hoạt động khác quy định tại Điều 13 Quy chế này, việc công bố thông tin thực hiện theo các quy định của pháp luật liên quan đến các hoạt động đó.

Ban chức năng/bộ phận chức năng trực tiếp phụ trách hoạt động đó phối hợp và thông tin kịp thời với Người được ủy quyền công bố thông tin để tuân thủ và thực hiện.

Chương IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm, quan hệ giữa các ban, đơn vị trực thuộc trong việc cung cấp thông tin

1. Người được ủy quyền công bố thông tin trong phạm vi chức năng của mình, định kỳ đơn đốc các ban, đơn vị cung cấp các thông tin theo nội dung Quy chế này.

2. Trưởng các ban, đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác và kịp thời của các thông tin cung cấp cho bộ phận đầu mối.

Đối với những thông tin bất thường, thông tin cung cấp theo yêu cầu phải công bố theo quy định, trưởng các ban, đơn vị phụ trách mảng hoạt động (nơi phát sinh thông tin cần cung cấp) có trách nhiệm cung cấp thông tin trong vòng 12 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.

3. Người được ủy quyền công bố thông tin phải giám sát việc công bố thông tin và báo cáo Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc kết quả thực hiện.

Điều 20. Xử lý vi phạm

Đơn vị, cá nhân thuộc Tổng công ty có hành vi vi phạm các quy định tại Quy chế này, vi phạm các quy định của pháp luật gây thiệt hại cho Tổng công ty liên quan đến việc thực hiện, quản lý hoạt động công bố thông tin thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Điều khoản thi hành

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, các đơn vị trực thuộc, các Ban/đơn vị và cá nhân có liên quan đến việc công bố thông tin thực hiện đúng trách nhiệm, nghĩa vụ của mình.

2. Ban chức năng tham mưu, giúp việc, các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức phổ biến cho cán bộ nhân viên trong đơn vị biết để thực hiện tốt công việc được giao.

3. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến nghĩa vụ công bố thông tin của Tổng công ty chưa được đề cập trong Quy chế hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh nghĩa vụ công bố thông tin của Tổng công ty.

4. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có những điều khoản chưa được quy định hoặc không còn hiệu lực thì Tổng công ty sẽ thực hiện công bố thông tin trên cơ sở quy định của Điều lệ Tổng công ty và các quy định có liên quan của pháp luật.

5. Mọi sửa đổi, bổ sung quy chế này do Hội đồng quản trị Tổng công ty xem xét, quyết định./

76

BẢN PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CÔNG BỐ THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo Quy chế công bố thông tin trên thị trường chứng khoán của Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí - CTCP)

1. Phân công Đơn vị đầu mối, Đơn vị phối hợp và chuẩn bị thông tin công bố định kỳ

1.1. Báo cáo tài chính

Ban Tài chính Kế toán chịu trách nhiệm lập các báo cáo:

- Báo cáo tài chính quý, Báo cáo tài chính 6 tháng (bán niên) và Báo cáo tài chính năm, gồm báo cáo trước kiểm toán và sau kiểm toán.
- Báo cáo tài chính phải được chuẩn bị bao gồm nội dung giải trình về những thay đổi so với cùng kỳ, kỳ trước và nội dung phải giải trình khác theo quy định.
- Báo cáo tài chính phải được Kế toán trưởng và Tổng giám đốc ký/đóng dấu, kèm Báo cáo kiểm toán của đơn vị kiểm toán (đối với trường hợp sau kiểm toán, sau soát xét).
- Ban Tài chính Kế toán dự thảo văn bản công bố thông tin theo mẫu quy định, chuyển đến Người được ủy quyền công bố thông tin trước ngày hạn cuối phải công bố thông tin ít nhất 01 ngày làm việc, kèm theo Báo cáo tài chính đã được ký, đóng dấu. Đồng thời hỗ trợ chuẩn bị các file dữ liệu cần thiết theo mẫu quy định để thực hiện qua hệ thống tiếp nhận công bố thông tin qua cổng điện tử của Ủy ban chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán

1.2. Báo cáo thường niên

Tổ IR (Văn phòng HĐQT) làm đầu mối tổng hợp, chuẩn bị nội dung báo cáo thường niên:

- Định kỳ vào tháng 1 hàng năm, Tổ IR căn cứ mẫu báo cáo thường niên tại Phụ lục quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC soạn thảo đề cương báo cáo thường niên, phân công các ban/bộ phận chức năng phối hợp cung cấp thông tin, soạn thảo nội dung liên quan đến các mảng hoạt động của Tổng công ty trong năm báo cáo.
- Các ban/bộ phận chức năng có trách nhiệm cung cấp thông tin, soạn thảo các nội dung theo phân công, chuyển lại cho Tổ IR tổng hợp.
- Tổ IR tổng hợp báo cáo, biên tập và hoàn thiện báo cáo, trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt nội dung báo cáo.
- Sau khi nội dung báo cáo được phê duyệt, Tổ IR chuyển nội dung báo cáo cho đơn vị dịch vụ thiết kế, trình bày và in ấn báo cáo thường niên.
- Báo cáo thường niên phải được hoàn thành và công bố thông tin chậm nhất 20 ngày kể từ ngày công bố báo cáo tài chính năm.

1.3. Báo cáo tình hình quản trị công ty

Văn phòng HĐQT Tổng công ty là đầu mối thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật về quản trị công ty áp dụng cho các công ty niêm yết, cụ thể như sau:

- Định kỳ sáu (06) tháng và năm, tổ chức niêm yết phải công bố thông tin về báo cáo tình hình quản trị công ty theo (Mẫu Phụ lục quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC)
- Thời hạn công bố thông tin Báo cáo tình hình quản trị công ty chậm nhất là ba mươi (30) ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo.

1.4. Công bố thông tin lập Danh sách cổ đông có quyền tham dự họp

- Căn cứ nghị quyết của Hội đồng quản trị hoặc quyết định của người có thẩm quyền triệu tập họp ĐHĐCĐ khác, Ban Tổ chức ĐHĐCĐ thường niên/bất thường phân công và phối hợp với Văn phòng HĐQT để dự thảo công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ thường niên/bất thường, chuyển cho Người được ủy quyền công bố thông tin công bố theo quy định, đảm bảo ngày công bố thông tin trước ngày đăng ký cuối cùng 20 ngày.
- Ban Tài chính Kế toán soạn thảo Thông báo về việc lập Danh sách cổ đông thực hiện quyền dự họp ĐHĐCĐ thường niên/bất thường trình Tổng giám đốc ký, gửi TCTLKCK theo biểu mẫu và thời hạn quy định của TCTLKCK

1.5. Thông báo họp và tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên/bất thường

- Căn cứ nội dung dự thảo chương trình nghị sự và dự thảo tài liệu họp ĐHĐCĐ được Hội đồng quản trị thông qua, Ban Tổ chức ĐHĐCĐ phối hợp với Thư ký công ty/Người phụ trách quản trị dự thảo thông báo họp trình Chủ tịch HĐQT hoặc trình người có thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ ký, phát hành.
- Thông báo họp kèm nội dung chỉ dẫn nơi đăng tải tài liệu họp được gửi đến UBCKNN, SGDCK và đăng trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty.

1.6. Các thông tin định kỳ khác gửi SGDCK theo quy chế của SGDCK:

- Đối với các thông tin định kỳ cập nhật theo yêu cầu của Phòng Quản lý và thẩm định niêm yết, Phòng Giám sát của SGDCK: Người được ủy quyền công bố thông tin làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu của SGDCK để cung cấp thông tin hoặc đề nghị ban/bộ phận chức năng trong Tổng công ty phối hợp cung cấp thông tin.

2. Phân công Đơn vị phụ trách, đơn vị phối hợp và chuẩn bị thông tin công bố bất thường và theo yêu cầu

Phân công đơn vị phụ trách chuẩn bị, báo cáo nội dung công bố thông tin theo các sự kiện phát sinh phải công bố thông tin

- 2.1. Tài khoản của Tổng 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: **Ban Tài chính Kế toán**
- 2.2. Khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc khi Tổng 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 hoạt động (nếu có): **Văn phòng TCT hoặc Ban chức năng được giao tiếp nhận, xử lý thông tin.**
- 2.3. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường (bao gồm nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, biên bản họp 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, Tổng 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: **Văn phòng HĐQT**.

- 2.4. Quyết định của HĐQT về việc mua lại cổ phiếu của Tổng 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: **Ban Tài chính Kế toán**.
- 2.5. Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu: **Ban Tài chính Kế toán và Văn phòng HĐQT**.
- 2.6. Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT 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, tên Tổng công ty, con dấu của Tổng công ty; thay đổi địa điểm, thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện; ban hành, sửa đổi, bổ sung điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Tổng công ty: **Văn phòng HĐQT**.
- 2.7. Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT về 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): **Ban Tài chính Kế toán và Văn phòng HĐQT**.
- 2.8. Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT về tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết hoặc bán để giảm sở hữu tại công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết: **Ban Tài chính Kế toán và Văn phòng HĐQT**.
- 2.9. Quyết định của ĐHĐĐ hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa Tổng công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của Tổng công ty: **Các Ban/đơn vị đầu mối phụ trách việc ký các hợp đồng giao dịch giữa Tổng công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan có trách nhiệm đề xuất Tổng giám đốc ký văn bản trình Hội đồng quản trị phê duyệt hợp đồng/giao dịch. Căn cứ nghị quyết phê duyệt của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị, Văn phòng HĐQT làm đầu mối chuẩn bị văn bản công bố thông tin**.
- 2.10. Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành trong các trường hợp: Tổng công ty phát hành thêm cổ phiếu hoặc chuyển đổi trái phiếu, cổ phiếu ưu đãi thành cổ phiếu, tính từ thời điểm Tổng 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 Tổng công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, tính từ thời điểm Tổng 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 Tổng công ty mua lại cổ phiếu của người lao động theo

quy chế phát hành cổ phiếu cho người lao động của Tổng công ty hoặc mua lại cổ phiếu lô lẻ theo yêu cầu của cổ đông, Tổng công ty công bố thông tin trong vòng 10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày công bố thông tin;

Đơn vị đầu mỗi chuẩn bị văn bản công bố thông tin: **Ban Tài chính Kế toán và Văn phòng HĐQT.**

- 2.11. Khi Tổng công ty có sự thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ; nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ (cần nêu rõ về thời điểm hiệu lực theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty. Đồng thời gửi cho UBCKNN, SGDCB Bản cung cấp thông tin nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC: **Văn phòng HĐQT và ban chức năng được phân công tiếp nhận, xử lý văn bản liên quan.**
- 2.12. Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc Tổng giám đốc về việc mua, bán tài sản hoặc thực hiện giao dịch có giá trị lớn hơn 15% tổng tài sản của Tổng công ty căn cứ vào báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính 06 tháng gần nhất được soát xét (báo cáo hợp nhất): **Văn phòng HĐQT, các Ban/Văn phòng được phân công đầu mối thực hiện các giao dịch.**
- 2.13. Khi nhận được quyết định khởi tố đối với Tổng công ty, người nội bộ của Tổng công ty; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của Tổng công ty: **Các Ban/Văn phòng được phân công tiếp nhận, xử lý văn bản.**
- 2.14. Khi nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án liên quan đến hoạt động của Tổng công ty; Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế: **Các Ban/Văn phòng được phân công tiếp nhận, xử lý văn bản.**
- 2.15. Tổng công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp: **Các Ban/Văn phòng được phân công tiếp nhận, xử lý văn bản.**
- 2.16. Vốn góp của chủ sở hữu bị giảm từ 10% trở lên hoặc tổng tài sản bị giảm từ 10% trở lên tại báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét: **Ban Tài chính Kế toán**
- 2.17. Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ; 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 Tổng 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 (báo cáo tài chính hợp nhất); 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): **Ban Tài chính Kế toán**
- 2.18. Được chấp thuận hoặc bị hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài: **Ban Tài chính Kế toán**
- 2.19. Trường hợp Tổng công ty nhận biết được sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá cổ phiếu của Tổng công ty, Tổng công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó: **Các Ban/Văn phòng được phân công tiếp nhận, xử lý sự kiện**

- 2.20. Khi xảy ra các sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của Tổng công ty: **Các Ban/Văn phòng đầu mối/phụ trách mảng hoạt động có phát sinh sự kiện.**
- 2.21. Sau khi thay đổi kỳ kế toán, Tổng 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: **Ban Tài chính kế toán.**
- 2.22. Sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư hoặc có thông tin liên quan đến Tổng công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó: **Các Ban/Văn phòng đầu mối/phụ trách mảng hoạt động có phát sinh sự kiện.**
3. Trường hợp Tổng công ty tổ chức, sắp xếp lại các ban, bộ phận chức năng và phân công lại chức năng nhiệm vụ các ban nêu trên, thì ban/đơn vị tiếp nhận chức năng nhiệm vụ sẽ chịu trách nhiệm đảm trách nhiệm vụ tương ứng.

74

CÁC BIỂU MẪU THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo Quy chế công bố thông tin trên thị trường chứng khoán của Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí - CTCP)

Các biểu mẫu thực hiện công bố thông tin ban hành tại Quy chế này căn cứ theo biểu mẫu quy định tại Phụ lục tại 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. Trong trường hợp pháp luật có quy định thay thế, sửa đổi, bổ sung mà Quy chế này chưa được sửa đổi, bổ sung thì áp dụng theo quy định thay thế, sửa đổi bổ sung tương ứng của pháp luật.

PHỤ LỤC I

GIẤY ỦY QUYỀN THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN

(Mẫu ban hành kèm theo 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)

**TỔNG CÔNG TY PHÂN BÓN VÀ HÓA
CHẤT DẦU KHÍ -CTCP**

Số: .../GUQ-...

Giấy ủy quyền thực hiện CBTT

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

..., ngày... thángnăm....

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch chứng khoán TP HCM

I. Bên ủy quyền (sau đây gọi là “Bên A”)

- Tên giao dịch của tổ chức, công ty:
- Mã chứng khoán:
- Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

II. Bên được ủy quyền (sau đây gọi là “Bên B”):

- Ông (Bà):
- Số CMND (hoặc số hộ chiếu): Ngày cấp..... Nơi cấp
- Địa chỉ thường trú:
- Chức vụ tại tổ chức, công ty:

III. Nội dung ủy quyền:

- Bên A ủy quyền cho Bên B làm “Người được ủy quyền công bố thông tin” của Bên A.

- Bên B có trách nhiệm thay mặt Bên A thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định pháp luật.

Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày đến khi có thông báo hủy bỏ bằng văn bản của (Tên tổ chức, công ty, công ty quản lý quỹ).

BÊN A / NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO

PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BÊN B (Ký, ghi rõ họ tên)

Tài liệu đính kèm: Bản cung cấp thông tin người được ủy quyền công bố thông tin theo mẫu tại Phụ lục III;

PHỤ LỤC III

BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN

(Mẫu ban hành kèm theo 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)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch chứng khoán

1/ Họ và tên :

2/ Giới tính:

3/ Ngày tháng năm sinh:

4/ Nơi sinh:.....

5/ Số CMND (hoặc số hộ chiếu): Ngày cấp..... Nơi cấp

6/ Quốc tịch:

7/ Dân tộc:

8/ Địa chỉ thường trú:.....

9/ Số điện thoại:

10/ Địa chỉ email:.....

11/ Chức vụ hiện nay tại tổ chức là đối tượng công bố thông tin.....

12/ Các chức vụ hiện đang nắm giữ tại tổ chức khác:.....

13/ Số CP nắm giữ:, chiếm% vốn điều lệ, trong đó:

+ Đại diện (tên tổ chức là Nhà nước/cổ đông chiến lược/tổ chức khác) sở hữu:/.....

+ Cá nhân sở hữu:

14/ Các cam kết nắm giữ (nếu có):

15/ Danh sách người có liên quan của người khai*:

STT	Tên cá nhân/tổ chức	Số CMND/Hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc Số GCN đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp	Số lượng CP/CCQ nắm giữ, tỷ lệ sở hữu trên vốn điều lệ của công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có)	Mối quan hệ
-----	---------------------	--	--	-------------

* Người có liên quan theo quy định tại khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán ngày 29 tháng 6 năm 2006

--	--	--	--	--

16/ Lợi ích liên quan đối với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có).....

17/ Quyền lợi mâu thuẫn với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có):

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

030
TỔN
PH
JA C
C
/

...

3
G
N
H
O
O
O
T

(Mẫu ban hành kèm theo 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)

Tên Công ty

I. Thông tin chung

- Tên giao dịch :

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:

- Vốn điều lệ:

- Vốn đầu tư của chủ sở hữu:

- Địa chỉ: - Số điện thoại: - Số fax: - Website:

- Mã cổ phiếu (nếu có):

Quá trình hình thành và phát triển

- Quá trình hình thành và phát triển/ (ngày thành lập, thời điểm niêm yết, thời gian các mốc sự kiện quan trọng kể từ khi thành lập đến nay

- Các sự kiện khác

2. *Ngành nghề và địa bàn kinh doanh:*

- Ngành nghề kinh doanh: (Nêu các ngành nghề kinh doanh hoặc sản phẩm, dịch vụ chính chiếm trên 10% tổng doanh thu trong 02 năm gần nhất)

- Địa bàn kinh doanh (Nêu các địa bàn hoạt động kinh doanh chính, chiếm trên 10% tổng doanh thu trong 02 năm gần nhất)

3. Thông tin về mô hình quản trị, tổ chức kinh doanh và bộ máy quản lý

- Mô hình quản trị.

- Cơ cấu bộ máy quản lý

- Các công ty con, công ty liên kết: (Nêu danh sách, địa chỉ, lĩnh vực sản xuất kinh doanh chính, vốn điều lệ thực góp, tỷ lệ sở hữu của Công ty tại các công ty con, công ty liên kết

4. Định hướng phát triển

- Các mục tiêu chủ yếu của Công ty

- Chiến lược phát triển trung và dài hạn

- Các mục tiêu phát triển bền vững (môi trường, xã hội và cộng đồng) và chương trình chính liên quan đến ngắn hạn và trung hạn của Công ty

5. *Các rủi ro*: (Nêu các rủi ro có thể ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc đối với việc thực hiện các mục tiêu của Công ty, trong đó có rủi ro về môi trường)

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: Nêu các kết quả đạt được trong năm. Nêu những thay đổi, biến động lớn về chiến lược kinh doanh, doanh thu, lợi nhuận, chi phí, thị trường, sản phẩm, nguồn cung cấp...vvv.

- Tình hình thực hiện so với kế hoạch: So sánh kết quả đạt được trong năm so với các chỉ tiêu kế hoạch và các chỉ tiêu năm liền kề. Phân tích cụ thể nguyên nhân dẫn đến việc không đạt/ đạt/vượt các chỉ tiêu so với kế hoạch và so với năm liền kề./

2. *Tổ chức và nhân sự*

- Danh sách Ban điều hành: (Danh sách, tóm tắt lý lịch và tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và các 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/

- Những thay đổi trong ban điều hành (Liệt kê các thay đổi trong Ban điều hành trong năm)/

- Số lượng cán bộ, nhân viên. Tóm tắt chính sách và thay đổi trong chính sách đối với người lao động.

3. *Tình hình đầu tư, tình hình thực hiện các dự án*

a) Các khoản đầu tư lớn/ *Major investments*: Nêu các khoản đầu tư lớn được thực hiện trong năm (bao gồm các khoản đầu tư tài chính và các khoản đầu tư dự án/), tình hình thực hiện các dự án lớn. Đối với trường hợp công ty đã chào bán chứng khoán để thực hiện các dự án, cần nêu rõ tiến độ thực hiện các dự án này và phân tích nguyên nhân dẫn đến việc đạt/không đạt tiến độ đã công bố và cam kết)

b) Các công ty con, công ty liên kết: (Tóm tắt về hoạt động và tình hình tài chính của các công ty con, công ty liên kết)

4. *Tình hình tài chính*

a) *Tình hình tài chính*

Chỉ tiêu/ <i>Financial Figure</i>	Năm X - 1	Năm X	% tăng giảm
* <i>Đối với tổ chức không phải là tổ chức tín dụng và tổ chức tài chính phi ngân hàng</i>			
Tổng giá trị tài sản			
Doanh thu thuần			
Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh			
Lợi nhuận khác/			
Lợi nhuận trước thuế			

Lợi nhuận sau thuế			
Tỷ lệ lợi nhuận trả cổ tức * Đối với tổ chức tín dụng và tổ chức tài chính phi ngân hàng; Tổng giá trị tài sản Doanh thu Thuế và các khoản phải nộp Lợi nhuận trước thuế Lợi nhuận sau thuế			

- Các chỉ tiêu khác: (tùy theo đặc điểm riêng của ngành, của công ty để làm rõ kết quả hoạt động kinh doanh trong hai năm gần nhất)

b) Các chỉ tiêu tài chính chủ yếu:

Chỉ tiêu/ <i>Benchmarks</i>	Năm X - 1	Năm X	Ghi chú
1. Chỉ tiêu về khả năng thanh toán + Hệ số thanh toán ngắn hạn: Tài sản ngắn hạn/Nợ ngắn hạn + Hệ số thanh toán nhanh: <u>Tài sản ngắn hạn - Hàng tồn kho</u> Nợ ngắn hạn			
2. Chỉ tiêu về cơ cấu vốn + Hệ số Nợ/Tổng tài sản + Hệ số Nợ/Vốn chủ sở hữu			
3. Chỉ tiêu về năng lực hoạt động + Vòng quay hàng tồn kho: Giá vốn hàng bán/Hàng tồn kho bình quân Doanh thu thuần/Tổng tài sản			
4. Chỉ tiêu về khả năng sinh lời + Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần + Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Vốn chủ sở hữu + Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Tổng tài sản			

+ Hệ số Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh/Doanh thu thuần			
--	--	--	--

Đối với tổ chức tín dụng và tổ chức tài chính phi ngân hàng:

Chỉ tiêu/ <i>Figures</i>	Năm X-1	Năm X	Ghi chú
<i>1. Quy mô vốn</i>			
- Vốn điều lệ			
- Tổng tài sản có			
- Tỷ lệ an toàn vốn			
<i>2. Kết quả hoạt động kinh doanh</i>			
- Doanh số huy động tiền gửi			
- Doanh số cho vay			
- Doanh số thu nợ			
- Nợ quá hạn			
- Nợ khó đòi			
- Hệ số sử dụng vốn			
- Tỷ lệ nợ bảo lãnh quá hạn/Tổng số dư bảo lãnh			
- Tỷ lệ nợ quá hạn/Tổng dư nợ			
- Tỷ lệ nợ khó đòi/Tổng dư nợ			
<i>3. Khả năng thanh khoản</i>			
- Khả năng thanh toán ngay			
- Khả năng thanh toán chung			

5. Cơ cấu cổ đông, thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu.

a) Cổ phần/*Shares*: Nêu tổng số cổ phần và loại cổ phần đang lưu hành, số lượng cổ phần chuyển nhượng tự do và số lượng cổ phần bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định pháp luật, Điều lệ công ty hay cam kết của người sở hữu. Trường hợp công ty có chứng khoán giao dịch tại nước ngoài hay bảo trợ việc phát hành và niêm yết chứng khoán tại nước ngoài, cần nêu rõ thị trường giao dịch, số lượng chứng khoán được giao dịch hay được bảo trợ và các thông tin quan trọng liên quan đến quyền, nghĩa vụ của công ty liên quan đến chứng khoán giao dịch hoặc được bảo trợ tại nước ngoài

b) Cơ cấu cổ đông: Nêu cơ cấu cổ đông phân theo các tiêu chí tỷ lệ sở hữu (cổ đông lớn, cổ đông nhỏ); cổ đông tổ chức và cổ đông cá nhân; cổ đông trong nước và cổ đông nước ngoài, cổ đông nhà nước và các cổ đông khác

N/A \ X \ C \ 1 / 6 //

c) Tình hình thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu: Nêu các đợt tăng vốn cổ phần trong năm bao gồm các đợt chào bán ra công chúng, chào bán riêng lẻ, chuyển đổi trái phiếu, chuyển đổi chứng quyền, phát hành cổ phiếu thưởng, trả cổ tức bằng cổ phiếu v.v.

d) Giao dịch cổ phiếu quỹ: Nêu số lượng cổ phiếu quỹ hiện tại, liệt kê các giao dịch cổ phiếu quỹ đã thực hiện trong năm bao gồm thời điểm thực hiện giao dịch, giá giao dịch và đối tượng giao dịch

e) Các chứng khoán khác: nêu các đợt phát hành chứng khoán khác đã thực hiện trong năm. Nêu số lượng, đặc điểm các loại chứng khoán khác hiện đang lưu hành và các cam kết chưa thực hiện của công ty với cá nhân, tổ chức khác (bao gồm cán bộ công nhân viên, người quản lý của công ty) liên quan đến việc phát hành chứng khoán

6. Báo cáo tác động liên quan đến môi trường và xã hội của công ty

6.1. Quản lý nguồn nguyên vật liệu:

a) Tổng lượng nguyên vật liệu được sử dụng để sản xuất và đóng gói các sản phẩm và dịch vụ chính của tổ chức trong năm/

b) Báo cáo tỉ lệ phần trăm nguyên vật liệu được tái chế được sử dụng để sản xuất sản phẩm và dịch vụ chính của tổ chức/

6.2. Tiêu thụ năng lượng:

a) Năng lượng tiêu thụ trực tiếp và gián tiếp.

b) Năng lượng tiết kiệm được thông qua các sáng kiến sử dụng năng lượng hiệu quả

c) Các báo cáo sáng kiến tiết kiệm năng lượng (cung cấp các sản phẩm và dịch vụ tiết kiệm năng lượng hoặc sử dụng năng lượng tái tạo); báo cáo kết quả của các sáng kiến này.

6.3. Tiêu thụ nước: (mức tiêu thụ nước của các hoạt động kinh doanh trong năm)

a) Nguồn cung cấp nước và lượng nước sử dụng.

b) Tỷ lệ phần trăm và tổng lượng nước tái chế và tái sử dụng.

6.4. Tuân thủ pháp luật về bảo vệ môi trường:

a) Số lần bị xử phạt vi phạm do không tuân thủ luật pháp và các quy định về môi trường

b) Tổng số tiền do bị xử phạt vi phạm do không tuân thủ luật pháp và các quy định về môi trường.

6.5. Chính sách liên quan đến người lao động

a) Số lượng lao động, mức lương trung bình đối với người lao động.

b) Chính sách lao động nhằm đảm bảo sức khỏe, an toàn và phúc lợi của người lao động

c) Hoạt động đào tạo người lao động

- Số giờ đào tạo trung bình mỗi năm, theo nhân viên và theo phân loại nhân viên.

- Các chương trình phát triển kỹ năng và học tập liên tục để hỗ trợ người lao động đảm bảo có việc làm và phát triển sự nghiệp.

6.6. Báo cáo liên quan đến trách nhiệm đối với cộng đồng địa phương.

Các hoạt động đầu tư cộng đồng và hoạt động phát triển cộng đồng khác, bao gồm hỗ trợ tài chính nhằm phục vụ cộng đồng.

6.7. Báo cáo liên quan đến hoạt động thị trường vốn xanh theo hướng dẫn của UBCKNN.

Lưu ý/Note: (Mục 6 phần II Phụ lục này, công ty có thể lập riêng thành Báo cáo phát triển bền vững, trong đó các mục 6.1, 6.2 và 6.3 không bắt buộc đối với các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực dịch vụ tài chính, ngân hàng, chứng khoán, bảo hiểm).

III. Báo cáo và đánh giá của Ban Giám đốc

(Ban Giám đốc báo cáo và đánh giá về tình hình mọi mặt của công ty)

Báo cáo và đánh giá của Ban Giám đốc tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau

1. Đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

- Phân tích tổng quan về hoạt động của công ty so với kế hoạch/dự tính và các kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trước đây. Trường hợp kết quả sản xuất kinh doanh không đạt kế hoạch thì nêu rõ nguyên nhân và trách nhiệm của Ban Giám đốc đối với việc không hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh (nếu có)

- Những tiến bộ công ty đã đạt được.

2. Tình hình tài chính

a) Tình hình tài sản

Phân tích tình hình tài sản, biến động tình hình tài sản (phân tích, đánh giá hiệu quả sử dụng tài sản, nợ phải thu xấu, tài sản xấu ảnh hưởng đến kết quả hoạt động kinh doanh)

b) Tình hình nợ phải trả

- Tình hình nợ hiện tại, biến động lớn về các khoản nợ/

- Phân tích nợ phải trả xấu, ảnh hưởng chênh lệch của tỉ lệ giá hối đoái đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, ảnh hưởng chênh lệch lãi vay

3. Những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý

4. Kế hoạch phát triển trong tương lai

5. Giải trình của Ban Giám đốc đối với ý kiến kiểm toán (nếu có) - (Trường hợp ý kiến kiểm toán không phải là ý kiến chấp thuận toàn phần)

6. Báo cáo đánh giá liên quan đến trách nhiệm về môi trường và xã hội của công ty

a. Đánh giá liên quan đến các chỉ tiêu môi trường (tiêu thụ nước, năng lượng, phát thải...)

b. Đánh giá liên quan đến vấn đề người lao động

c. Đánh giá liên quan đến trách nhiệm của doanh nghiệp đối với cộng đồng địa phương/

IV. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Công ty (đối với công ty cổ phần)

1. Đánh giá của Hội đồng quản trị về các mặt hoạt động của Công ty, trong đó có đánh giá liên quan đến trách nhiệm môi trường và xã hội

2. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Ban Giám đốc công ty

3. Các kế hoạch, định hướng của Hội đồng quản trị

V. Quản trị công ty/Corporate governance (Tổ chức không phải là tổ chức niêm yết không bắt buộc phải công bố các thông tin tại Mục này)/Non-listed organizations are not obliged to disclose the information in this Section).

1. Hội đồng quản trị/ Board of Directors

a) Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị: danh sách thành viên Hội đồng quản trị, tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và các chứng khoán khác do công ty phát hành, nêu rõ thành viên độc lập và các thành viên khác; số lượng chức danh thành viên hội đồng quản trị do từng thành viên Hội đồng quản trị của công ty nắm giữ tại các công ty khác

b) Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị: (Liệt kê các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và thành viên trong từng tiểu ban.

c) Hoạt động của Hội đồng quản trị: đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị, nêu cụ thể số lượng các cuộc họp Hội đồng quản trị, nội dung và kết quả của các cuộc họp.

d) Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Hoạt động của các tiểu ban trong Hội đồng quản trị: đánh giá hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị, nêu cụ thể số lượng các cuộc họp của từng tiểu ban, nội dung và kết quả của các cuộc họp.

e) Danh sách các thành viên Hội đồng quản trị có chứng chỉ đào tạo về quản trị công ty. Danh sách các thành viên Hội đồng quản trị tham gia các chương trình về quản trị công ty trong năm.

2. Ban Kiểm soát

a) Thành viên và cơ cấu của Ban kiểm soát: danh sách thành viên Ban kiểm soát, tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và các chứng khoán khác do công ty phát hành.

b) Hoạt động của Ban kiểm soát: đánh giá hoạt động của Ban kiểm soát, nêu cụ thể số lượng các cuộc họp của Ban kiểm soát, nội dung và kết quả của các cuộc họp.

3. Các giao dịch, thù lao và các khoản lợi ích của Hội đồng quản trị, Ban giám đốc và Ban kiểm soát.

a) Lương, thưởng, thù lao, các khoản lợi ích: Lương, thưởng, thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí cho từng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý. Giá trị các khoản thù lao, lợi ích và chi phí này phải được công bố chi tiết cho từng người, ghi rõ số tiền cụ thể. Các khoản lợi ích phi vật chất hoặc các khoản lợi ích chưa thể/không thể lượng hóa bằng tiền cần được liệt kê và giải trình đầy đủ.

b) Giao dịch cổ phiếu của cổ đông nội bộ: (Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc), Kế toán trưởng, các cán bộ quản lý, Thư ký công ty, cổ đông lớn và những người liên quan tới các đối tượng nói trên.

c) Hợp đồng hoặc giao dịch với cổ đông 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 thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc), các cán bộ quản lý và những người liên quan tới các đối tượng nói trên.

d) 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.

VI. Báo cáo tài chính

1. Ý kiến kiểm toán

2. *Báo cáo tài chính được kiểm toán* : Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán bao gồm: Bảng cân đối kế toán; Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; Báo cáo lưu chuyển tiền tệ; Bản thuyết minh Báo cáo tài chính theo quy định pháp luật về kế toán và kiểm toán. Trường hợp theo quy định pháp luật về kế toán và kiểm toán, công ty phải lập Báo cáo tài chính hợp nhất hoặc Báo cáo tài chính tổng hợp thì Báo cáo tài chính trình bày trong Báo cáo thường niên là Báo cáo tài chính hợp nhất đồng thời nêu địa chỉ công bố, cung cấp báo cáo tài chính của công ty mẹ hoặc Báo cáo tài chính tổng hợp hoặc Báo cáo tài chính của đơn vị kế toán cấp trên.

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

PHỤ LỤC SỐ V

BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Mẫu ban hành kèm theo 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)

Tên công ty

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:, ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN TRỊ CÔNG TY NIÊM YẾT (6 tháng/năm)

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán

- Tên công ty niêm yết:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại:

Fax:

Email:

- Vốn điều lệ:

- Mã chứng khoán:

I. Hoạt động của Đại hội đồng cổ đông

Thông tin về các cuộc họp và Nghị quyết/Quyết định của Đại hội đồng cổ đông (bao gồm cả các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản):

Stt.	Số Nghị quyết/ Quyết định	Ngày	Nội dung

II. Hội đồng quản trị (Báo cáo 6 tháng/năm):

1. Thông tin về thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT):

Stt	Thành viên HĐQT/	Chức vụ	Ngày bắt đầu/không còn là thành viên HĐQT	Số buổi họp HĐQT tham dự	Tỷ lệ tham dự họp	Lý do không tham dự họp

	Ông/Bà					
--	----------------	--	--	--	--	--

2. Hoạt động giám sát của HĐQT đối với Ban Giám đốc:

3. Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:

4. Các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị (Báo cáo 6 tháng/năm):

Stt	Số Nghị quyết/ Quyết định	Ngày	Nội dung

III. Ban kiểm soát (Báo cáo 6 tháng/năm):

1. Thông tin về thành viên Ban Kiểm soát (BKS):

Stt	Thành viên BKS	Chức vụ	Ngày bắt đầu/không còn là thành viên BKS	Số buổi họp BKS tham dự	Tỷ lệ tham dự họp	Lý do không tham dự họp
	Ông/Bà					

2. Hoạt động giám sát của BKS đối với HĐQT, Ban Giám đốc điều hành và cổ đông:

3. Sự phối hợp hoạt động giữa BKS đối với hoạt động của HĐQT, Ban Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác:

4. Hoạt động khác của BKS (nếu có):

IV. Đào tạo về quản trị công ty:

Các khóa đào tạo về quản trị công ty mà các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành, các cán bộ quản lý khác và Thư ký công ty đã tham gia theo quy định về quản trị công ty:

V. Danh sách về người có liên quan của công ty niêm yết theo quy định tại khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán (Báo cáo 6 tháng/năm) và giao dịch của người có liên quan của công ty với chính Công ty

1. Danh sách về người có liên quan của công ty:

ST T	Tên tổ chức/cá nhân	Tài khoản giao dịch chứng khoán (nếu có)	Chức vụ tại công ty (nếu có)	Số Giấy NSH*, ngày cấp, nơi cấp NSH	Địa chỉ trụ sở chính/ Địa chỉ liên hệ	Thời điểm bắt đầu là người có liên quan	Thời điểm không còn là người có liên quan	Lý do

Ghi chú/Note: Số Giấy NSH: Số CMND/Hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc Số GCN đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức)/NSH.*

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.

ST T No.	Tên tổ chức/cá nhân	Mối quan hệ liên quan với công ty	Số Giấy NSH*, ngày cấp, nơi cấp NSH	Địa chỉ trụ sở chính / Địa chỉ liên hệ	Thời điểm giao dịch với công ty	Số Nghị quyết/ Quyết định của ĐHĐCĐ/ HĐQT... thông qua (nếu có, nêu rõ ngày ban hành)	Số lượng, tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu sau khi giao dịch	Gh i ch ú

Ghi chú/Note: Số Giấy NSH: Số CMND/Hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc Số GCN đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức)/ NSH*:*

3. Giao dịch giữa người nội bộ công ty niêm yết, người có liên quan của người nội bộ với công ty con, công ty do công ty niêm yết nắm quyền kiểm soát

St t N o.	Người thực hiện giao dịch	Quan hệ với người nội bộ	Chức vụ tại CTN Y	Số CMND/ Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp ID	Địa chỉ	Tên công ty con, công ty do CTNY nắm quyền kiểm soát	Thời điểm giao dịch	Số lượng, tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu sau khi giao dịch	Gh i ch ú

4. Giao dịch giữa công ty với các đối tượng khác

4.1. Giao dịch giữa công ty với công ty mà thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành 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)

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) điều hành là thành viên HĐQT, Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành

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) điều hành/

VI. Giao dịch cổ phiếu của người nội bộ và người liên quan của người nội bộ (Báo cáo 6 tháng/năm)

1. Danh sách người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ

Stt.	Họ tên	Tài khoản giao dịch chứng khoán (nếu có)	Chức vụ tại công ty (nếu có)	Số CMND/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp ID	Địa chỉ liên hệ	Số cổ phiếu sở hữu	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ	Ghi chú

						cuối kỳ		
1	Tên người nội bộ							
	Tên người có liên quan của người nội bộ							
	...							
2								

2. Giao dịch của người nội bộ và người có liên quan đối với cổ phiếu của công ty niêm yết

Stt No .	Người thực hiện giao dịch	Quan hệ với người nội bộ	Số cổ phiếu sở hữu đầu kỳ		Số cổ phiếu sở hữu cuối kỳ		Lý do tăng, giảm (mua, bán, chuyển đổi, thưởng...)
			Số cổ phiếu	Tỷ lệ	Số cổ phiếu	Tỷ lệ	

VII. Các vấn đề cần lưu ý khác/

CHỦ TỊCH HĐQT
(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC SỐ X

THÔNG BÁO GIAO DỊCH CỔ PHIẾU/CHỨNG CHỈ QUỸ CỦA NGƯỜI NỘI BỘ VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN CỦA NGƯỜI NỘI BỘ

(Mẫu ban hành kèm theo 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)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO GIAO DỊCH CỔ PHIẾU/CHỨNG CHỈ QUỸ CỦA NGƯỜI NỘI BỘ CỦA CÔNG TY ĐẠI CHÚNG, NGƯỜI NỘI BỘ CỦA QUỸ ĐẠI CHÚNG VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN CỦA NGƯỜI NỘI BỘ

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch chứng khoán
- Công ty đại chúng

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

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức:.....- Quốc tịch:.....
- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp.
- Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: Fax: Email: Website:
- Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng, công ty quản lý quỹ (nếu có) hoặc mối quan hệ với công ty đại chúng, công ty quản lý quỹ.

2. Thông tin về người nội bộ của công ty đại chúng/quỹ đại chúng là người có liên quan của cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch (đối với trường hợp người thực hiện giao dịch là người có liên quan của người nội bộ của công ty đại chúng/quỹ đại chúng).

- Họ và tên người nội bộ:..... Quốc tịch:..... Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước.....
- Địa chỉ thường trú:
- Điện thoại liên hệ: Fax: Email:
- Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng, công ty quản lý quỹ:
- Mối quan hệ giữa cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch với người nội bộ.
- Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ mà người nội bộ đang nắm giữ (nếu có).

3. Mã chứng khoán giao dịch:
4. Các tài khoản giao dịch có cổ phiếu/chứng chỉ quỹ nêu tại mục 3.:..... tại công ty chứng khoán:
5. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ nắm giữ trước khi thực hiện giao dịch.
6. Số lượng cổ phiếu/chứng chỉ quỹ đăng ký mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng/hoán đổi.
7. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ dự kiến nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch.
8. Mục đích thực hiện giao dịch:
9. Phương thức giao dịch:
10. Thời gian dự kiến thực hiện giao dịch: từ ngày... đến ngày ...

**CÁ NHÂN/TỔ CHỨC BÁO CÁO/
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

PHỤ LỤC SỐ XI
**BÁO CÁO KẾT QUẢ GIAO DỊCH CỔ PHIẾU/CHỨNG CHỈ QUỸ CỦA NGƯỜI
NỘI BỘ VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN**
(Mẫu ban hành kèm theo 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)

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

....., ngày ... tháng ... năm

**BÁO CÁO KẾT QUẢ GIAO DỊCH CỔ PHIẾU/CHỨNG CHỈ QUỸ CỦA NGƯỜI
NỘI BỘ CỦA CÔNG TY ĐẠI CHÚNG, NGƯỜI NỘI BỘ CỦA QUỸ ĐẠI
CHỨNG VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN CỦA NGƯỜI NỘI BỘ**

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch chứng khoán
- Công ty đại chúng

1. Thông tin về cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch:
 - Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức: - Quốc tịch:
 - Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp.
 - Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:
 - Điện thoại: Fax: Email: Website:

- Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng hoặc mối quan hệ với công ty đại chúng.
- Chức vụ tại công ty đại chúng, công ty quản lý quỹ tại ngày đăng ký giao dịch (nếu có): và ngày không còn là người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ của công ty đại chúng, công ty quản lý quỹ:(nêu rõ lý do) *

**: Mục này chỉ dành cho trường hợp chưa hết thời hạn đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký không còn là người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ của công ty đại chúng, công ty quản lý quỹ.*

2. Thông tin về người nội bộ của công ty đại chúng/quỹ đại chúng là người có liên quan của cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch (đối với trường hợp người thực hiện giao dịch là người có liên quan của người nội bộ của công ty đại chúng).

- Họ và tên người nội bộ: Quốc tịch:
- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước: Điện thoại liên hệ: Fax:
Email:.....

- Địa chỉ thường trú:

- Chức vụ tại công ty đại chúng, công ty quản lý quỹ tại ngày cá nhân/tổ chức nêu tại mục 1 đăng ký giao dịch.
- Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng, công ty quản lý quỹ.
- Mối quan hệ giữa cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch với người nội bộ.
- Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ mà người nội bộ đang nắm giữ (nếu có).

3. Mã chứng khoán giao dịch:

4. Các tài khoản giao dịch có cổ phiếu/chứng chỉ quỹ nêu tại mục 3: tại công ty chứng khoán:

5. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ nắm giữ trước khi thực hiện giao dịch:

6. Số lượng cổ phiếu/chứng chỉ quỹ đăng ký mua/bán/cho/được cho/tặng//thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng.

7. Số lượng cổ phiếu/chứng chỉ quỹ đã giao dịch (mua/bán/cho/được cho/tặng/chuyển nhượng /hoán đổi) **.

8. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch:

9. Phương thức giao dịch:

10. Thời gian thực hiện giao dịch: từ ngày đến ngày

** (Trong trường hợp không thực hiện hết số lượng đăng ký, người nội bộ/ người có liên quan phải giải trình nguyên nhân.)/*

**CÁ NHÂN/TỔ CHỨC BÁO CÁO
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ
THÔNG TIN**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

PHỤ LỤC SỐ VI

BÁO CÁO VỀ NGÀY TRỞ THÀNH/KHÔNG CÒN LÀ CỔ ĐÔNG LỚN, NHÀ ĐẦU TƯ NẮM GIỮ TỪ 5% TRỞ LÊN CHỨNG CHỈ QUỸ ĐÓNG

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

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO VỀ NGÀY TRỞ THÀNH/KHÔNG CÒN LÀ CỔ ĐÔNG LỚN, NHÀ ĐẦU TƯ NẮM GIỮ TỪ 5% TRỞ LÊN

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán
- Công ty đại chúng

1. Thông tin về cá nhân/tổ chức đầu tư

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức đầu tư : - Quốc tịch:
- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp .
- Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: Fax: Email: Website:

2. Người có liên quan của cá nhân/tổ chức đầu tư (đang nắm giữ cùng loại cổ phiếu/chứng chỉ quỹ) :

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức có liên quan :
- Quốc tịch:
- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp
- Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng/ công ty quản lý quỹ (nếu có)/
- Mối quan hệ với cá nhân/tổ chức đầu tư:

3. Tên cổ phiếu/chứng chỉ quỹ/mã chứng khoán sở hữu:

4. Các tài khoản giao dịch có chứng khoán nêu tại mục 3/ : Tại công ty chứng khoán:

6. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ nắm giữ trước khi thực hiện giao dịch/

6. Số lượng cổ phiếu/chứng chỉ quỹ đã mua/bán/cho/tặng/được tặng/thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng/hoán đổi tại ngày làm thay đổi tỷ lệ sở hữu và trở thành/hoặc không còn là cổ đông lớn/nhà đầu tư sở hữu từ 5% chứng chỉ quỹ của quỹ đóng/:

7. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch :

8. Ngày thực hiện giao dịch (hoặc thực hiện hoán đổi) làm thay đổi tỷ lệ sở hữu và trở thành cổ đông lớn/không còn là cổ đông lớn/nhà đầu tư nắm giữ từ 5% chứng chỉ quỹ của quỹ đóng:

9. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ người có liên quan đang nắm giữ

10. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng chỉ quỹ cùng người có liên quan nắm giữ sau khi giao dịch:

**CÁ NHÂN/TỔ CHỨC BÁO CÁO/
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)



16