

CÔNG TY CP KỸ NGHỆ LẠNH
(SEAREFICO)

Số: 02 /TB/KNL/17

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tp.HCM, ngày 16 tháng 01 năm 2017

THÔNG BÁO
VỀ VIỆC CUNG CẤP THÔNG TIN ĐỂ CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN THỊ
TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN THEO THÔNG TƯ 155/2015/TT-BTC VÀ
QUYẾT ĐỊNH SỐ 340/QĐ-SGDHCM

Nhằm đảm bảo tuân thủ quy định về Công bố thông tin trên thị trường chứng khoán theo thông tư 155/2015/TT- BTC ban hành ngày 06/10/2015 và Quyết định số 340 /QĐ-SGDHCM ngày 19/8/2016, Phòng Tài chính gửi đến các Phòng, Ban, Bộ phận liên quan các nội dung cần phải công bố thông tin, chi tiết như sau:

I. QUY ĐỊNH VỀ CÁC NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

A. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ

STT	Nội dung báo cáo	Thời hạn CBTT chậm nhất	Đơn vị cung cấp thông tin	Ghi chú
1. Báo cáo tài chính				
1.1	Báo cáo tài chính riêng mẹ			*Đẩy số liệu lên website của SGDCK, UBCKNN và website Công ty Trong các trường hợp sau cần có công văn giải trình nguyên nhân (trên cơ sở BCTC công ty mẹ, BCTC hợp nhất): ✓ LNST tại Báo cáo KQHĐ của kỳ công bố thay đổi biến động tăng/giảm từ 10% trở lên so với cùng kỳ năm trước. ✓ LNST trong kỳ báo cáo bị lỗ hoặc chuyển lãi ở kỳ
1.1.1	Báo cáo tài chính quý I	20/04 (được gia hạn đến 30/04 nếu được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản)	Phòng Kế toán	
1.1.2	Báo cáo tài chính quý II	20/07 (được gia hạn đến 30/07 nếu được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản)	Phòng Kế toán	
1.1.3	Báo cáo tài chính quý III	20/10 (được gia hạn đến 30/10 nếu được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản)	Phòng Kế toán	
1.1.4	Báo cáo tài chính quý IV	20/01 năm sau (được gia hạn đến 30/01 năm sau nếu được UBCKNN	Phòng Kế toán	

STT	Nội dung báo cáo	Thời hạn CBTT chậm nhất	Đơn vị cung cấp thông tin	Ghi chú
		chấp thuận bằng văn bản)		trước sang lỗ kỳ này hoặc ngược lại.
1.1.5	Báo cáo tài chính bán niên có soát xét của kiểm toán	14/08 (được gia hạn đến 29/08 nếu được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản) Và trong vòng 05 ngày kể từ ngày ký BC soát xét	Phòng Kế toán	✓ Số liệu, KQHĐKD lũy kế (Doanh thu, LNST) từ đầu năm tại BC KQHĐKD quý 2 đã công bố so với BCTC bán niên soát xét/BCTC Quý 4 so với BCTC năm kiểm toán chênh lệch 5% trở lên; hoặc chuyển từ lỗ sang lãi và ngược lại
1.1.6	Báo cáo tài chính năm đã kiểm toán (hay gọi tắt là Báo cáo kiểm toán năm)	30/03 (được gia hạn đến 09/04 nếu được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản) Và trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký BCKT	Phòng Kế toán	✓ Số liệu, KQHĐKD (Doanh thu, LNST) tại BC KQHĐKD trong kỳ báo cáo chênh lệch trước và sau kiểm toán, soát xét 5% trở lên.
1.2	Báo cáo tài chính hợp nhất			*Toàn văn báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán/BCTC bán niên soát xét phải được công bố đầy đủ, kể cả ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính đó và văn bản giải trình của Công ty trong trường hợp kiểm toán không chấp nhận toàn phần BCTC kiểm toán/BCTC bán niên soát xét không đạt yêu cầu.
1.2.1	Báo cáo tài chính quý I	20/04 (được gia hạn đến 30/04 nếu được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản)	Phòng Kế toán	
1.2.2	Báo cáo tài chính quý II	20/07 (được gia hạn đến 30/07 nếu được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản)	Phòng Kế toán	
1.2.3	Báo cáo tài chính quý III	20/10 (được gia hạn đến 30/10 nếu được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản)	Phòng Kế toán	
1.2.4	Báo cáo tài chính quý IV	20/01 năm sau (được gia hạn đến 30/01 năm sau nếu được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản)	Phòng Kế toán	
1.2.5	Báo cáo tài chính bán niên có soát xét của kiểm toán	14/08 (được gia hạn đến 29/08 nếu được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản)	Phòng Kế toán	

STT	Nội dung báo cáo	Thời hạn CBTT chậm nhất	Đơn vị cung cấp thông tin	Ghi chú
		Và trong vòng 05 ngày kể từ ngày ký BC soát xét		
1.2.6	Báo cáo tài chính năm đã kiểm toán (hay gọi tắt là Báo cáo kiểm toán năm)	30/03 (được gia hạn đến 09/04 nếu được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản) Và trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký BCKT	Phòng Kế toán	
2. Báo cáo thường niên				
	Báo cáo thường niên	Trong vòng 20 ngày kể từ ngày công bố BCTC năm kiểm toán và chậm nhất là 29/4	Ban tổ chức ĐHĐCĐ	Theo mẫu PL 04 TT155/2015/TT-BTC
3. Đại hội đồng cổ đông				
3.1	Đại hội đồng cổ đông thường niên/bất thường: Thông báo mời họp, chương trình họp và hồ sơ, tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên, tờ trình đề thông qua ĐHĐCĐ	Trước ĐHĐCĐ 10 ngày	Ban tổ chức ĐHĐCĐ	Gửi cho Cổ đông, UBCKNN, SGDCK TPHCM và đăng website công ty
3.2	Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản: Phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết	10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến	Ban tổ chức ĐHĐCĐ	Gửi cho cổ đông và đăng website công ty
4. Báo cáo tình hình quản trị công ty				
4.1	Báo cáo tình hình quản trị công ty 6 tháng và Bảng cung cấp thông tin về quản trị Công ty 6 tháng.	30/7	Thư ký Công ty/HĐQT	- Báo cáo tình hình quản trị công ty (theo PL05 TT 155/2015/TT-BTC) gửi cho UBCKNN, SGDCK TPHCM (2 bản: 1 bản đầy đủ, 1 bản xóa thông tin cá nhân)
4.2	Báo cáo tình hình quản trị công ty cả năm và Bảng cung cấp thông tin về quản trị Công ty cả năm.	30/01 năm sau	Thư ký Công ty/HĐQT	-Bảng cung cấp thông tin về quản trị công ty gửi cho SGDCK TPHCM (CBTT/SGHCM – 03 Quy chế ban hành theo QĐ 340/QĐ-

SV

STT	Nội dung báo cáo	Thời hạn CBTT chậm nhất	Đơn vị cung cấp thông tin	Ghi chú
				SGDHCM) và 1 bản dữ liệu điện tử file excel
5. Danh sách cổ đông nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ công ty				
5.1	Báo cáo 6 tháng đầu năm dương lịch (căn cứ DSCĐ được chốt đến thời điểm gần nhất trước 31/05)	10/06	Bộ phận Quan hệ cổ đông	Gửi cho SGDCK TPHCM (theo mẫu CBTT/SGDHCM-04 và 1 bản dữ liệu điện tử file excel)
5.2	Báo cáo 6 tháng cuối năm dương lịch (căn cứ DSCĐ được chốt đến thời điểm gần nhất trước 30/11)	10/12	Bộ phận Quan hệ cổ đông	
6. Công bố thông tin về hoạt động chào bán chứng khoán				
6.1. Chào bán chứng khoán ra công chúng				
6.1a	Công bố bản thông báo phát hành trên 01 tờ báo điện tử hoặc báo viết có phạm vi phát hành trên toàn quốc trong 03 số liên tiếp	Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày Giấy chứng nhận đăng ký chào bán ra công chúng có hiệu lực	Phòng Tài chính	Bản thông báo phát hành (Phụ lục 11,12 thông tư 162/2015/TT-BTC) và Bản cáo bạch (PL 02 TT 162/2015/TT-BTC) phải đăng lên website Công ty, SGDCK TPHCM
6.1b	Báo cáo và công bố thông tin về kết quả chào bán Báo cáo kết quả đợt chào bán cho UBCKNN và công bố thông tin	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành đợt chào bán	Phòng Tài chính	Gửi Báo cáo kết quả chào bán (PL 13,14 thông tư 162/2015/TT-BTC) và xác nhận của ngân hàng cho UBCKNN và đăng website
6.2. Chào bán chứng khoán riêng lẻ				
	Báo cáo và công bố thông tin về kết quả chào bán Báo cáo kết quả đợt chào bán cho UBCKNN và công bố thông tin	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc đợt chào bán	Phòng Tài chính	Gửi Báo cáo kết quả chào bán (PL 02 NĐ/2012/NĐ-CP) và xác nhận của ngân hàng cho UBCKNN và đăng website
7. Báo cáo sử dụng vốn				
7.1. Chào bán chứng khoán ra công chúng				

STT	Nội dung báo cáo	Thời hạn CBTT chậm nhất	Đơn vị cung cấp thông tin	Ghi chú
7.1a	Thay đổi mục đích sử dụng vốn: Báo cáo UBCKNN quyết định thay đổi mục đích sử dụng vốn và công bố thông tin về lý do thay đổi và quyết định Hội đồng quản trị về việc thay đổi. Việc thay đổi mục đích sử dụng vốn phải được báo cáo Đại hội đồng cổ đông gần nhất;	Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có quyết định thay đổi của HĐQT	Thư ký Công ty/HĐQT	Gửi báo cáo (PL 04 NĐ 60/2015/NĐ-CP) cho UBCKNN, SGDCK TPHCM và đăng website Công ty
7.1b	Báo cáo sử dụng vốn: Trường hợp huy động vốn để thực hiện dự án đầu tư: báo cáo UBCKNN, SGDCK TPHCM và công bố thông tin về tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán theo. Công bố báo cáo sử dụng vốn được kiểm toán xác nhận tại Đại hội đồng cổ đông hoặc thuyết minh chi tiết việc sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán trong Báo cáo tài chính năm được kiểm toán xác nhận	Định kỳ 06 tháng kể từ ngày kết thúc đợt chào bán cho đến khi hoàn thành dự án; hoặc cho đến khi đã giải ngân hết số tiền	Phòng Kế toán	Gửi báo cáo (PL 05 NĐ 60/2015/NĐ – CP) cho UBCKNN, SGDCK TPHCM và đăng website Công ty
7.2. Chào bán riêng lẻ				
7.2a	Thay đổi phương án sử dụng vốn: Báo cáo UBCKNN và công bố thông tin; đồng thời báo cáo ĐHĐCĐ gần nhất	Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có quyết định thay đổi của HĐQT	Thư ký Công ty/HĐQT	Gửi báo cáo (PL 03 NĐ 60/2015/NĐ-CP) cho UBCKNN, SGDCK TPHCM và đăng website Công ty
7.2b	Công bố báo cáo sử dụng vốn được kiểm toán xác nhận tại Đại hội đồng cổ đông hoặc thuyết minh chi tiết việc sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán trong Báo cáo tài chính năm được kiểm toán xác nhận	Công bố tại ĐHĐCĐ hoặc trong BCKT năm	Phòng Kế toán	
8	Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài Công bố thông tin về giới hạn tỷ lệ sở hữu nước ngoài và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này	Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được xác nhận của UBCKNN	Bộ phận Quan hệ cổ đông	Thông báo với SGDCK TPHCM và TTLKCKVN, công bố trên website Công ty

B. CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

STT	Nội dung báo cáo	Đơn vị cung cấp thông tin	Ghi chú
1. Công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau:			
1.1	Tài khoản của công ty tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa; trừ trường hợp bị phong tỏa theo yêu cầu của Công ty	Phòng Kế toán	
1.2	Tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; bổ sung hoặc rút bớt một hoặc một số ngành nghề đầu tư, kinh doanh; bị đình chỉ hoặc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động; thay đổi thông tin trong Bản cáo bạch sau khi đã được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp Giấy chứng nhận đăng ký chào bán;	Phòng Nhân sự hành chính	
1.3	Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông (bao gồm nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu. 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;	Thư ký Công ty/HĐQT	
1.4	Quyết định mua hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phiếu của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phiếu hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi sang cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán chứng khoán theo quy định pháp luật về doanh nghiệp;	Thư ký Công ty/HĐQT	
1.5	Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu.	Thư ký Công ty/HĐQT	
1.6	Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp), giải thể doanh nghiệp; 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, phòng giao dịch; sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty.	Phòng Nhân sự hành chính/ Thư ký Công ty/HĐQT	
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); doanh nghiệp kiểm toán từ chối kiểm toán báo cáo tài chính của công ty; kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính (nếu có); ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần của kiểm toán viên đối với báo cáo tài chính;	Phòng Kế toán	

Handwritten signature/initials

STT	Nội dung báo cáo	Đơn vị cung cấp thông tin	Ghi chú
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 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 hoặc giải thể công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết; đóng, mở chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện	Thư ký Công ty/HĐQT/ Phòng Kế toán	
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 hoặc người có liên quan;	Thư ký Công ty/HĐQT	
1.10	Quyết định phát hành trái phiếu chuyển đổi, cổ phiếu ưu đãi.	Thư ký Công ty/HĐQT	
1.11	Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành. Thời điểm công bố tính từ các thời điểm sau: ✓ Thời điểm công ty báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về kết quả phát hành trong trường hợp công ty phát hành thêm cổ phiếu; ✓ Thời điểm công ty báo cáo kết quả giao dịch cổ phiếu quỹ trong trường hợp công ty giao dịch cổ phiếu quỹ;	Thư ký Công ty/HĐQT/ Phòng Tài chính	
1.12	Khi nhận được Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động của công ty được sửa đổi, bổ sung.	Phòng Nhân sự hành chính	
1.13 Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ.			
1.13a	Ban hành Nghị quyết, Quyết định về thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ Lưu ý: trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ, công ty gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi công ty niêm yết, đăng ký giao dịch Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới (nếu có) theo Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư 155/2015/TT-BTC; Nếu có sự thay đổi người có liên quan của người nội bộ, Công ty báo cáo cho SGDCK về thay đổi người có liên quan trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi	Phòng Nhân sự hành chính	
1.13b	Công bố thông tin về đơn xin từ nhiệm (Trường hợp TV HĐQT, TV BKS xin từ nhiệm khi chưa được thông qua tại ĐHĐCĐ)	Thư ký Công ty/HĐQT	
1.14	Khi nhận được quyết định khởi tố, tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của công ty;	Phòng Nhân sự hành chính	

GV

STT	Nội dung báo cáo	Đơn vị cung cấp thông tin	Ghi chú
1.15	Khi nhận được bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của công ty; kết luận của cơ quan thuế về việc công ty vi phạm pháp luật về thuế;	Phòng Nhân sự hành chính / Phòng Kế toán	
1.16	Quyết định vay hoặc phát hành trái phiếu dẫn đến tổng giá trị các khoản vay của công ty có giá trị từ 30% vốn chủ sở hữu trở lên tính tại báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét, hoặc các quyết định vay thêm hoặc phát hành thêm trái phiếu có giá trị từ 10% vốn chủ sở hữu trở lên theo báo cáo tài chính năm gần nhất đã kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét trong trường hợp tổng giá trị các khoản vay của công ty đã đạt từ 30% vốn chủ sở hữu trở lên tính tại báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét.	Thư ký Công ty/HĐQT / Phòng Kế toán	
1.17	Công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp;	Phòng Nhân sự hành chính	
1.18	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.	Thư ký Công ty/HĐQT / Phòng Kế toán	
1.19	Khi 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.	Phòng Kế toán	
1.20	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 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; 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); quyết định mua, bán tài sản có giá trị từ 15% trở lên trên tổng tài sản của công ty tính tại báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét.	Phòng Kế toán	
1.21	Khi được chấp thuận hoặc bị hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài.	Thư ký Công ty/HĐQT Phòng Nhân sự hành chính	
2. Các thông tin khác:			
2.1	Công bố báo cáo tài chính sau khi thay đổi kỳ kế toán đã được kiểm toán theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp.	Phòng Kế toán	CBTT trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm

STT	Nội dung báo cáo	Đơn vị cung cấp thông tin	Ghi chú
2.2	Công bố báo cáo tài chính sau khi chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật kế toán doanh nghiệp.	Phòng Kế toán	toán ký báo cáo kiểm toán.
2.3	Công bố Báo cáo tài chính khi chia tách, sáp nhập doanh nghiệp đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật kế toán.	Phòng Kế toán	
2.4	Thông tin trúng thầu.	BUs	CBTT trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận thông báo trúng thầu
2.5	Thông tin về giao dịch của cổ đông nội bộ và người có liên quan	Bộ phận Quan hệ cổ đông	Đăng website công ty trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo liên quan đến việc giao dịch cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu của các đối tượng trên
2.6	Thông tin về sự thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu của cổ đông lớn và người có liên quan của cổ đông lớn	Bộ phận Quan hệ cổ đông	Đăng website công ty trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi của các đối tượng trên
3. Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng			
3.1	Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền của cổ đông hiện hữu ít nhất 10 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng.	Thư ký Công ty/HĐQT	Gửi SGDCK, TTLK, UBCKNN, đăng website Công ty
3.2	Hủy nội dung thông báo về ngày đăng ký cuối cùng: chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng	Thư ký Công ty/HĐQT	Gửi SGDCK, TTLK, UBCKNN, đăng website Công ty
3.3	Tóm tắt sổ cổ đông của công ty tại ngày đăng ký cuối cùng: trong vòng 15 ngày kể từ ngày đăng ký cuối cùng	Thư ký Công ty/HĐQT	Gửi SGDCK TPHCM (CBTT/SGDHCM – 09 và dữ liệu excel)
4	Công bố thông tin về đăng ký lại thông tin liên hệ: Trong vòng 24 giờ trước khi có sự thay đổi thông tin liên hệ có hiệu lực	Thư ký Công ty/HĐQT	Gửi cho SGDCK TPHCM (CBTT/SGDHCM – 01)



STT	Nội dung báo cáo	Đơn vị cung cấp thông tin	Ghi chú
5	Công bố thông tin về các sự kiện cần có sự chấp thuận của UBCKNN/CQ có thẩm quyền: công bố kể từ khi ban hành nghị quyết/quyết định và trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận được văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận của UBCKNN/CQ có thẩm quyền	Thư ký Công ty/HĐQT	

C. CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU

STT	Nội dung báo cáo	Đơn vị cung cấp thông tin	Ghi chú
1	Khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư. Nội dung thông tin công bố phải nêu rõ sự kiện được UBCKNN, SGDCK yêu cầu công bố; nguyên nhân và đánh giá của công ty về tính xác thực của sự kiện đó, giải pháp khắc phục (nếu có).	Thư ký Công ty/HĐQT / Phòng Kế toán	CBTT trong vòng 24h kể từ khi UBCKNN, SGDCK có yêu cầu.
2	Có thông tin liên quan đến công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó. Nội dung thông tin công bố phải nêu rõ sự kiện được UBCKNN, SGDCK yêu cầu công bố; nguyên nhân và đánh giá của công ty về tính xác thực của sự kiện đó, giải pháp khắc phục (nếu có).	Phòng Kế toán	

II. CÁCH THỨC CÔNG BỐ THÔNG TIN:

- Công bố thông tin trên trang điện tử (website) công ty đồng thời gửi thông tin công bố đến UBCKNN, SGDCK TP.HCM để báo cáo và công bố thông tin trên website của UBCKNN, SGDCK TP.HCM. Thông tin trên website nêu rõ thời điểm (ngày, giờ) công bố thông tin;
- Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, Công ty phải nêu rõ thông tin thay đổi và lý do thay đổi theo mẫu CBTT/SGDHCM – 02 và gửi kèm công văn thông tin đính chính;
- Ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin là tiếng Việt. SGDCK TPHCM khuyến khích Công ty thực hiện công bố thông tin cả bằng tiếng Việt và tiếng Anh, trong đó nội dung tiếng Anh chỉ mang tính chất tham khảo.

III. YÊU CẦU VỀ TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ (WEBSITE) CÔNG TY:

- Trang thông tin điện tử phải 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 liên quan tới các nội dung này; chuyên mục riêng về quan hệ cổ đông (nhà đầu tư), trong đó phải công bố Điều lệ công ty, Quy chế quản trị nội bộ (nếu có),

OK

Bản cáo bạch (nếu có) và các thông tin công bố định kỳ, bất thường và theo yêu cầu quy định theo Thông tư 155/2015/TT-BTC;

- 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 đó.

IV. THỜI GIAN LƯU TRỮ:

A. THÔNG TIN CÔNG BỐ ĐỊNH KỲ:

Các thông tin công bố định kỳ phải được lưu giữ dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm. Các thông tin này phải được lưu giữ trên trang thông tin điện tử (website) Công ty tối thiểu 05 năm.

B. THÔNG TIN CÔNG BỐ BẤT THƯỜNG HOẶC THEO YÊU CẦU:

Các thông tin công bố bất thường hoặc theo yêu cầu phải lưu giữ trên trang thông tin điện tử (website) Công ty tối thiểu 05 năm

Nơi nhận:

- Phòng Nhân sự hành chính;
- Phòng Kế toán;
- Các BUs;
- Thư ký Công ty/HĐQT
- Lưu Phòng Tài chính

Sao gửi:

- HĐQT;
- TGD

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ

**THÔNG TIN
GIÁM ĐỐC TÀI CHÍNH**



Nguyễn Thị Thanh Hương

