CÔNG TY CP NHỰA TNTP
Số: 99 /QĐ-HĐQT

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

Hải Phòng, ngày 26 tháng 12 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH
V/V BAN HÀNH QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CP NHỰA THIẾU NIÊN TIỀN PHONG

- Căn cứ vào Luật Doanh Nghiệp số: 60/2005/QH11 ngày 29/11/2005; Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và luật Chứng khoán sửa đổi, bổ sung số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010;
- Căn cứ Thông tư số 52/2012/TT-BTC ngày 05/04/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Căn cứ vào Điều lệ của Công ty Cổ Phần Nhựa Thiếu Niên Tiền Phong;
- Sau khi thống nhất trong Hội đồng quản trị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo quyết định này bản **Quy chế công bố thông tin** Công ty Cổ Phần Nhựa Thiếu Niên Tiền Phong (có Quy chế kèm theo).

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây của Hội đồng quản trị về việc công bố thông tin.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Điều hành, Ban Kiểm soát Thư ký Công ty và những người có liên quan căn cứ quyết định thi hành.

Nơi nhận:
- UBCKNN, HNX (thay báo cáo);
- Đăng website Công ty;
- Như điều 3;
- Phòng HCQT, TCLĐ;
- Lưu.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

CÔNG TY CỔ PHẦN NHỰA THIẾU NIÊN TIỀN PHONG

TRẦN BÁ PHÚC

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN CÔNG TY CỔ PHẦN NHỰA THIẾU NIÊN TIỀN PHONG

(Ban hành theo Quyết định Hội đồng Quản trị số ..99.../QĐ-HĐQT ngày 26/12/2012)

PHẦN 1: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích của việc công bố thông tin

Việc công bố thông tin theo quy định của Quy chế này nhằm công khai thông tin về các hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp cho các cổ đông Công ty cũng như cho những người có liên quan đến Công ty, đồng thời chấp hành nghĩa vụ báo cáo thông tin với các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 2. Đối tượng thực hiện

Quy chế này áp dụng cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT), Ban Kiểm soát (BKS), Ban Giám đốc (BGĐ), các Phòng ban/bộ phận và cá nhân thuộc Công ty Cổ phần Nhựa Thiếu Niên Tiền Phong.

Điều 3. Phạm vi áp dụng

1. "Quy chế công bố thông tin Công ty Cổ phần Nhựa Thiếu niên Tiền Phong" được ban hành nhằm hướng dẫn và điều chỉnh hoạt động công bố thông tin trên danh nghĩa và vì lợi ích của Công ty Cổ phần Nhựa Thiếu niên Tiền Phong, được thực hiện bởi Ban công bố thông tin của Công ty.

2. Các cổ đông nội bộ (bao gồm Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng), Người công bố thông tin, người có liên quan với các cổ đông nội bộ và/hoặc người công bố thông tin, phải báo cáo cho Ủy ban chứng khoán nhà nước (UBCKNN) và Sở Giao dịch chứng khoán (SGDCK) theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

PHẦN 2: CÁC YÊU CẦU VỀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 4. Người công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin của công ty chỉ do một người duy nhất thực hiện là:

   - Người đại diện theo pháp luật của công ty, hoặc

   - Người được ủy quyền công bố thông tin.

   Trường hợp Người công bố thông tin của công ty là Người được ủy quyền công bố thông tin thì người đại diện theo pháp luật của công ty vẫn phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố.

2. "**Nhân viên công bố thông tin chính thức**" là người được người đại diện theo Pháp luật của Công ty ủy quyền việc thực hiện công bố thông tin.

3. "**Nhân viên công bố thông tin dự phòng**" là người thay thế nhân viên công bố thông tin khi nhân viên công bố thông tin chính thức vắng mặt.

4. "**Nhân viên tổng hợp thông tin**" là những người giúp việc cho nhân viên công bố thông tin, có trách nhiệm tập hợp tất cả các thông tin từ các đơn vị/bộ phận liên quan; kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định của pháp luật về công bố thông tin, soạn thảo văn bản công bố thông tin, chuyển cho nhân viên công bố thông tin chính thức xem xét và trình HĐQT hoặc BGĐ phê duyệt.

   Hồ sơ của nhân viên công bố thông tin phải được nộp cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch nơi cổ phiếu Công ty niêm yết, giấy uỷ quyền công bố thông tin theo Phụ lục 01 (đính kèm). Trường hợp thay đổi nhân viên công bố thông tin, Công ty phải báo cáo cho UBCKNN, SGD trong vòng 5 ngày làm việc trước ngày thay đổi chính thức.

Điều 5. Phương tiện công bố thông tin

(i) Các phương tiện thông tin đại chúng;

(ii) Báo cáo thường niên, trang thông tin điện tử và các ấn phẩm khác của Công ty;

(iii) Các phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK, TTLKCK.

Điều 6. Hình thức công bố thông tin và báo cáo UBCKNN, SGDCK

1. Định dạng thông tin gửi công bố:

   Các thông tin công bố, báo cáo phải được chuyển đến UBCKNN, SGDCK dưới hình thức văn bản và file dữ liệu, cụ thể:

(i) Hình thức văn bản: Bản chính có đầy đủ dấu và chữ ký hợp lệ theo quy định của pháp luật.

(ii) Hình thức sử dụng file: File dữ liệu điện tử được định dạng file.doc và file.xls phải có đầy đủ tên và chức vụ của người ký văn bản, số hiệu, ngày tháng văn bản; file.pdf phải có chữ ký và dấu đỏ của công ty.

2. Cách thức gửi thông tin:

- Công ty gửi thông tin bằng văn bản qua đường bưu điện đến UBCKNN hoặc gửi trực tiếp tại trụ sở UBCKNN, đồng thời gửi thông tin dưới dạng file dữ liệu điện tử qua địa chỉ email cho UBCKNN.
- Trong trường hợp khẩn cấp, công ty có thể gửi công bố thông tin qua fax và đồng thời gửi bản chính cho UBCKNN.

Điều 7. Địa chỉ nhận thông tin công bố trên cổng thông tin điện tử UBCKNN và báo cáo

1. Đối với tài liệu công bố thông tin hoặc báo cáo và công bố thông tin:

- Địa chỉ nhận thông tin bằng văn bản: Ủy ban chứng khoán Nhà nước – 164 Trần Quang Khải, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội. Ngoài phong bì ghi rõ: Công bố thông tin và Báo cáo. Số điện thoại liên lạc: 04.39340 773. Số fax: 04.39350 054.
- Địa chỉ nhận thông tin điện tử:

  + Đối với tài liệu không áp dụng chứng thư số: Gửi đến địa chỉ hòm thư congbothongtin@ssc.gov.vn.

  + Đối với tài liệu có áp dụng chứng thư số: Gửi thư đến địa chỉ VanThu@ssc.gov.vn và theo hướng dẫn của UBCKNN về áp dụng chứng thư số.

2. Đối với tài liệu báo cáo:

- Đối với tài liệu không áp dụng chứng thư số:

  Công ty gửi tài liệu bằng văn bản và tài liệu điện tử đến các vụ chức năng quản lý trực tiếp (ngoài phong bì có ghi rõ là tài liệu Báo cáo), cụ thể như sau:

  Vụ quản lý phát hành – UBCKNN, số 164 Trần Quang Khải, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội. Số điện thoại: 04.3934.0750 máy lẻ 344. Địa chỉ email: quanlyphathanh@ssc.gov.vn.

- Đối với tài liệu có áp dụng chứng thư số:

  Gửi thư đến địa chỉ VanThu@ssc.gov.vn và theo hướng dẫn của UBCKNN về áp dụng chứng thư số.

3. Đối với gửi thông tin qua hệ thống tiếp nhận báo cáo và công bố thông tin thông qua cổng trực tuyến: thực hiện theo các quy định và hướng dẫn của UBCKNN.

Điều 8. Hình thức gửi thông tin và báo cáo tới Sở giao dịch chứng khoán Hà nội

1. Bản cứng:

   Các báo cáo gửi về địa chỉ: Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội – Số 2 Phan Chu Trinh, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.

2. Bản dữ liệu điện tử: thông tin dạng văn bản sử dụng bảng mã Unicode trên phần mềm Microsoft Office Word 2007 trở lên, các báo cáo CĐKT, KQKD, LCTT lập dưới định dạng excel (tải mẫu BCTC tại mục Mẫu công bố thông tin trên trang www.hnx.vn/maucongbothongtin) và gửi theo địa chỉ email của cán bộ chuyên quản. Trường hợp công ty đã sử dụng hệ thống CIMS, công ty thực hiện công bố trên hệ thống CIMS.

3. Mọi liên hệ và công bố thông tin gửi tới Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội gửi theo địa chỉ: Phòng quản lý niêm yết – Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội – Số 2 Phan Chu Trinh, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.

   Điện thoại: 04.39412626 Fax: 04.39365395/39347818

4. Quy định về sử dụng CIMS tại HNX:

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin phải sử dụng chứng thư số để ký các văn bản, thông điệp điện tử trước khi thực hiện CBTT thông qua hệ thống CIMS.
- Sử dụng chứng thư số để xác thực tài khoản truy cập vào hệ thống CIMS theo địa chỉ www.cims.hnx.vn. Lựa chọn mẫu thông tin công bố, nhập các thông tin, đính kèm các văn bản, thông điệp điện tử đã được ký và mã hóa bằng chữ ký số.
- Sử dụng chứng thư số để ký các form công bố thông tin và gửi lên để chờ HNX phê duyệt. Thời điểm nộp tin được tính từ thời điểm Công ty gửi tin công bố trên CIMS chờ phê duyệt.

Điều 9. Đăng ký công bố thông tin trên cổng thông tin điện tử của UBCKNN

- Đối với Người đại diện theo pháp luật: Công ty gửi Công văn cho UBCKNN đăng ký họ và tên người đại diện theo pháp luật, địa chỉ liên hệ, số điện thoại cơ quan, điện thoại di động, địa chỉ email, số chứng minh thư/ hộ chiếu theo Phụ lục số 04 Mẫu đăng ký CBTT trên cổng thông tin điện tử của UBCKNN.
- Đối với Người được ủy quyền công bố thông tin: Công ty gửi công văn cho UBCKNN đăng ký 01 người được ủy quyền công bố thông tin theo Phụ lục số 01 Mẫu Giấy ủy quyền công bố thông tin.

Điều 10. Trách nhiệm khi công bố thông tin

1. Công ty khi thực hiện công bố thông tin phải đồng thời báo cáo UBCKNN và SGDCK.
2. Công ty có nghĩa vụ công bố thông tin đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định, chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin được công bố.
3. Trường hợp thông tin gửi để công bố hoặc báo cáo không chính xác với tình hình hoạt động thực tế của công ty, nếu UBCKNN phát hiện những sai phạm về tính trung thực của nội dung thông tin do công ty gửi công bố hoặc những vi phạm về công bố thông tin nói chung, công ty sẽ bị xử phạt theo quy định pháp luật hiện hành, đồng thời công ty phải cải chính nội dung thông tin đã công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
4. Khi thực hiện công bố thông tin, Công ty và người có liên quan không được:
   a. Che dấu những thông tin bất lợi hoặc làm giảm tính chính xác của thông tin phải công bố;
   b. Đưa ra những dự đoán không thực tế hoặc phương án không khả thi;
   c. Sử dụng nhiều từ khó hiểu hoặc thuật ngữ chuyên ngành;
   d. Công bố thông tin có tính cường điệu gây hiểu lầm cho người đầu tư và ảnh hưởng đến thị trường;

e. Thay đổi hoặc phủ nhận nội dung thông tin đã công bố mà không được sự chấp thuận của UBCKNN, SGDCK;

f. Sử dụng thông tin chưa được phép công bố để mua bán chứng khoán.

PHẦN 3: NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 11. Các loại hình công bố thông tin

1. Công bố thông tin định kỳ là việc công bố thông tin hàng quý/6 tháng/năm.
2. Công bố thông tin bất thường là việc công bố thông tin ngay sau khi xảy ra các sự kiện quan trọng, có thể ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán hoặc lợi ích của người đầu tư.
3. Công bố thông tin theo yêu cầu là việc công bố thông tin khi UBCKNN, SGDCK có yêu cầu.

Điều 12. Công bố thông tin định kỳ

1. Công bố thông tin về báo cáo tài chính quý:

   a. Nội dung công bố thông tin về báo cáo tài chính quý (của Công ty mẹ và Báo cáo hợp nhất):

      Bao gồm:

      (i) Bảng cân đối kế toán

      (ii) Báo cáo kết quả hoạt động SXKD

      (iii) Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

      (iv) Thuyết minh báo cáo tài chính

      (Bản thuyết minh Báo cáo tài chính phải trình bày đầy đủ các 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 Bản 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 của Chuẩn mực kế toán Việt Nam)

   b. Thời hạn công bố thông tin:

   Báo cáo tài chính quý của Công ty mẹ và Báo cáo tài chính quý hợp nhất phải được Công ty công bố trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày kết thúc quý.

   c. Nghĩa vụ kiểm toán:

   Báo cáo tài chính quý không nhất thiết phải kiểm toán.

   d. Phương tiện công bố:

   Công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và công bố thông qua phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK đồng thời ghi rõ địa chỉ liên kết tới trang thông tin điện tử đăng tải toàn bộ báo cáo tài chính quý hoặc địa chỉ cung cấp báo cáo tài chính quý để nhà đầu tư tham khảo.

   e. Nghĩa vụ giải trình:

   Trường hợp lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp tại Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh giữa báo cáo quý của kỳ công bố so với báo cáo quý cùng kỳ năm trước có biến động từ mười phần trăm (10%) trở lên hoặc kết quả kinh doanh trong quý bị lỗ,

Công ty phải giải trình rõ nguyên nhân trong Báo cáo tài chính quý của Công ty mẹ và Báo cáo tài chính quý hợp nhất.

f. Lưu trữ thông tin:

Các thông tin đã công bố phải được lưu trữ bằng văn bản và dữ liệu điện tử ít nhất trong vòng mười (10) năm tiếp theo tại trụ sở chính của Công ty để nhà đầu tư tham khảo.

2. Công bố thông tin về báo cáo tài chính bán niên (06 tháng đầu năm):

a. Nội dung công bố thông tin:

Báo cáo tài chính bán niên kèm theo toàn bộ Báo cáo công tác soát xét Báo cáo tài chính bán niên.

Bao gồm:

(i) Bảng cân đối kế toán

(ii) Báo cáo kết quả hoạt động SXKD

(iii) Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

(iv) Thuyết minh báo cáo tài chính

(Bản thuyết minh Báo cáo tài chính phải trình bày đầy đủ các 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 Bản 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 của Chuẩn mực kế toán Việt Nam)

(v) Báo cáo tài chính bán niên hợp nhất đã được soát xét.

(vi) Báo cáo công tác soát xét Báo cáo tài chính bán niên của đơn vị kiểm toán

b. Thời hạn công bố thông tin:

- Báo cáo tài chính bán niên (06 tháng đầu năm tài chính) đã được soát xét bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận theo Chuẩn mực kiểm toán về công tác soát xét Báo cáo tài chính phải được công bố trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức kiểm toán được chấp thuận ký báo cáo soát xét.
- Thời hạn công bố thông tin Báo cáo tài chính bán niên của Công ty mẹ và hợp nhất đã được soát xét không quá sáu mươi (60) ngày, kể từ ngày kết thúc sáu (06) tháng đầu năm tài chính.

c. Nghĩa vụ kiểm toán:

Báo cáo tài chính bán niên phải được soát xét bởi Tổ chức kiểm toán được chấp thuận đã được chọn để kiểm toán Báo cáo tài chính năm của Công ty.

d. Phương tiện công bố thông tin:

Công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và trên phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK.

e. Nghĩa vụ giải trình:

Trường hợp Báo cáo tài chính bán niên được soát xét có các ý kiến ngoại trừ/lưu ý thì công ty phải công bố thông tin về giải trình đối với các ý kiến ngoại trừ/lưu ý đó.

f. Lưu trữ thông tin:

Các thông tin đã công bố phải được lưu trữ bằng văn bản và dữ liệu điện tử ít nhất trong vòng mười (10) năm tiếp theo tại trụ sở chính của Công ty để nhà đầu tư tham khảo.

3. Công bố thông tin về báo cáo tài chính năm:

a. Nội dung công bố thông tin về báo cáo tài chính năm:

Bao gồm:

(i) Bảng cân đối kế toán

(ii) Báo cáo kết quả hoạt động SXKD

(iii) Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

(iv) Thuyết minh báo cáo tài chính: *Bản thuyết minh Báo cáo tài chính phải trình bày đầy đủ các 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 Bản 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 của Chuẩn mực kế toán Việt Nam.*

(v) Báo cáo tài chính năm quy đổi: *Trường hợp Báo cáo tài chính năm lập theo đơn vị tiền tệ trong kế toán là ngoại tệ thì công ty phải công bố đồng thời Báo cáo tài chính năm bằng đồng ngoại tệ và Báo cáo tài chính năm quy đổi ra đồng Việt Nam. Báo cáo tài chính năm quy đổi ra đồng Việt Nam phải có ý kiến xác nhận của tổ chức kiểm toán đã kiểm toán Báo cáo tài chính năm bằng ngoại tệ được quy đổi về tỷ giá quy đổi và tính chính xác của việc quy đổi.*

(vi) Báo cáo tài chính năm hợp nhất: *Báo cáo tài chính năm của công ty mẹ và Báo cáo tài chính năm hợp nhất.*

(vii) Báo cáo kiểm toán

b. Thời hạn công bố:

- Công bố thông tin về Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán chậm nhất là mười (10) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán độc lập ký báo cáo kiểm toán.
- Thời hạn công bố thông tin Báo cáo tài chính năm không quá chín mươi (90) ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

c. Nghĩa vụ kiểm toán:

Báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận bởi UBCKNN đối với công ty niêm yết.

d. Phương tiện công bố:

Công ty phải 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 công ty và trên phương tiện công bố thông

tin của UBCKNN, SGDCK, đồng thời đăng tải ý kiến kiểm toán về Báo cáo tài chính năm trên một (01) số báo có phạm vi phát hành trong toàn quốc kèm theo địa chỉ trang thông tin điện tử đăng tải toàn bộ Báo cáo tài chính năm, Báo cáo kiểm toán và/hoặc địa chỉ cung cấp Báo cáo tài chính năm và báo cáo kiểm toán để nhà đầu tư tham khảo.

e. Nghĩa vụ giải trình:

Trường hợp Báo cáo tài chính năm đã kiểm toán có các ý kiến ngoại trừ/lưu ý thì công ty phải công bố thông tin về giải trình đối với các ý kiến ngoại trừ/lưu ý đó.

f. Lưu trữ thông tin:

Các thông tin đã công bố phải được lưu trữ bằng văn bản và dữ liệu điện tử ít nhất trong vòng mười (10) năm tiếp theo tại trụ sở chính của Công ty để nhà đầu tư tham khảo.

4. Công bố thông tin về báo cáo thường niên

a. Nội dung công bố:

Báo cáo thường niên lập theo mẫu quy định tại Phụ lục II kèm theo Thông tư 52/2012/TT-BTC ngày 05/04/2012 Hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán. Thông tin tài chính trong Báo cáo thường niên phải phù hợp với Báo cáo tài chính năm được kiểm toán.

b. Thời hạn công bố thông tin:

Công bố thông tin về Báo cáo thường niên chậm nhất là hai mươi (20) ngày sau khi công bố Báo cáo tài chính năm được kiểm toán.

c. Phương tiện công bố:

Việc công bố thông tin phải được thực hiện trên các ấn phẩm, trang thông tin điện tử của công ty, phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK.

d. Lưu trữ thông tin:

Báo cáo thường niên phải được lưu trữ bằng văn bản và dữ liệu điện tử ít nhất mười (10) năm tiếp theo tại trụ sở chính của công ty để nhà đầu tư tham khảo.

5. Công bố thông tin về báo cáo quản trị công ty

a. Nội dung công bố:

Định kỳ sáu (06) tháng và năm, Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty lập theo mẫu quy định tại Phụ lục III kèm theo Thông tư 52/2012/TT-BTC ngày 05/04/2012 Hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, đồng thời báo cáo UBCKNN, SGDCK.

b. Thời hạn công bố

Thời hạn báo cáo và công bố thông tin Báo cáo tình hình quản trị công ty sáu (06) tháng và năm chậm nhất là ba mươi (30) ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo.

c. Phương tiện công bố:

Công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của công ty đại chúng và trên phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK.

6. Công bố thông tin về Họp Đại hội đồng cổ đông

a. Nội dung công bố

- Toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên/bất thường, bao gồm: thông báo mời họp, mẫu chỉ định đại diện theo uỷ quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, các tài liệu thảo luận làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
- Đồng thời với việc gửi thông báo về việc mời họp cho các cổ đông, Công ty phải gửi hướng dẫn truy cập trang thông tin điện tử về việc họp và tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông cho các cổ đông.

b. Thời hạn công bố:

Trước khi khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông chậm nhất là mười lăm (15) ngày.

c. Phương tiện công bố

Công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời với việc gửi thông báo mời họp cho các cổ đông.

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

Công ty phải báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho TTLKCK, SGDCK và báo cáo UBCKNN chậm nhất là mười (10) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

8. Công bố thông tin về việc chào bán chứng khoán và tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán:

a. Nội dung công bố:

- Khi Công ty thực hiện chào bán chứng khoán phải tuân thủ quy định về công bố thông tin theo quy định pháp luật về chào bán chứng khoán.
- Trường hợp công ty chào bán chứng khoán ra công chúng để huy động vốn cho dự án đầu tư, Công ty phải công bố thông tin về tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán.
- Trường hợp thay đổi mục đích sử dụng vốn, công ty phải công bố thông tin về lý do và Quyết định/Nghị quyết của Hội đồng quản trị/Đại hội đồng cổ đông về sự thay đổi đó trước khi có sự thay đổi.

b. Thời hạn công bố:

Công bố định kỳ sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc đợt chào bán. Công ty báo cáo và công bố thông tin trên cho đến khi giải ngân hết vốn huy động được từ đợt chào bán cổ phiếu ra công chúng.

c. Phương tiện công bố:

Công ty phải báo cáo UBCKNN và phải công bố thông tin trên các ấn phẩm, trang thông tin điện tử của công ty và trên phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK.

Điều 13. Công bố thông tin bất thường

1. Công ty phải công bố trên các ấn phẩm, trang thông tin điện tử của công ty và báo cáo bằng văn bản cho UBCKNN, SGDCK **trong vòng 24 giờ** kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện hoặc các trường hợp sau đây:
   a. Tài khoản của công ty tại ngân hàng bị phong toả hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong toả;
   b. Tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động;
   c. Nghị quyết/Quyết định của Đại hội đồng cổ đông (kèm theo Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kiểm phiếu) về việc thông qua các quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 96 của Luật Doanh nghiệp;
   d. Quyết định của Hội đồng quản trị về việc 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 theo quy định tại khoản 2 Điều 108 của Luật Doanh nghiệp; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty;
   e. Nghị quyết/Quyết định của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị (kèm Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kiểm phiếu) về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, phát hành cổ phiếu thưởng; về việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp; tách, gộp cổ phiếu;
   f. Báo cáo kiểm toán có ý kiến ngoại trừ, ý kiến không chấp nhận hoặc ý kiến từ chối của tổ chức kiểm toán đối với Báo cáo tài chính; công bố công ty kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán Báo cáo tài chính năm; thay đổi công ty kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng) hoặc việc từ chối kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty kiểm toán; kết quả điều chỉnh hồi tố Báo cáo tài chính (nếu có);
   g. Khi có sự thay đổi nhân sự chủ chốt của công ty (thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc/Phó Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc/Phó tổng Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính kế toán);
   h. Có quyết định khởi tố, bản án, quyết định của Tòa án đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó tổng Giám đốc hoặc Giám đốc, Phó Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính kế toán, Thành viên Ban kiểm soát của công ty; có quyết định khởi tố, bản án, quyết định của Toà án liên quan đến hoạt động của công ty; có kết luận của cơ quan thuế về việc công ty vi phạm pháp luật về thuế;
   i. Khi có thông báo của Toà án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp;

j. Quyết định vay hoặc phát hành trái phiếu có giá trị từ ba mươi phần trăm (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; Quyết định phát hành trái phiếu chuyển đổi;

k. Công ty nhận được thay đổi nội dung liên quan đến Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động;

l. Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành do phát hành thêm; mua, bán cổ phiếu quỹ tính tại thời điểm chứng khoán chính thức được đăng ký tại TTLKCK;

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

n. Công ty bị tổn thất tài sản có giá trị từ mười phần trăm (10%) 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;

o. Quyết định/Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị liên quan đến vấn đề tăng, giảm vốn điều lệ; góp vốn có giá trị từ mười phần trăm (10%) trở lên tổng tài sản của công ty vào một tổ chức khác; góp vốn có giá trị từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên tổng vốn của công ty nhận vốn góp; thông qua hợp đồng vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn năm mươi phần trăm (50%) tổng giá trị tài sản tính tại Báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc Báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét;

p. Nghị quyết/Quyết định của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị về việc mua, bán tài sản có giá trị lớn hơn mười lăm phần trăm (15%) 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;

q. Nghị quyết/Quyết định của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với những trường hợp cần được chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền) về việc đóng mở công ty trực thuộc, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện;

r. Khi giá chứng khoán niêm yết của công ty tăng trần hoặc giảm sàn từ mười (10) phiên liên tiếp trở lên;

s. Khi có giải trình liên quan đến các số liệu tài chính do công ty phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật khác với số liệu tài chính tại Báo cáo tài chính được kiểm toán.

2. Công ty phải công bố thông tin bất thường trong thời hạn **bảy mươi hai (72) giờ**, trên các ấn phẩm, trang thông tin điện tử của Công ty và trên các phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

a. Kể từ ngày hoàn tất giao dịch cổ phiếu quỹ đã đăng ký, Công ty phải báo cáo cho UBCKNN, SGDCK về kết quả thực hiện giao dịch cổ phiếu quỹ theo mẫu quy định tại Phụ lục X và Phụ lục XI kèm theo Thông tư 52/2012/TT-BTC ngày 05/04/2012 Hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

b. Kể từ khi được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại SGDCK nước ngoài.

3. Công ty khi công bố thông tin bất thường phải nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân, kế hoạch và các giải pháp khắc phục (nếu có).

Điều 14. Công bố thông tin theo yêu cầu

1. Công ty phải công bố thông tin **trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ**, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCK trong các sự kiện sau đây:
   a. Khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư;
   b. Có thông tin liên quan đến công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.
2. Phương tiện công bố: Công ty phải công bố thông tin theo yêu cầu thông qua các ấn phẩm, trang thông tin điện tử của Công ty, qua phương tiện thông tin đại chúng hoặc phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK.
3. Nội dung công bố thông tin 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.

PHẦN 4: QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN

A. CÁC BƯỚC CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 15. Bước 1- Tổng hợp thông tin cần công bố

a. Đối với thông tin phải công bố định kỳ:

Các Đơn vị /bộ phận có liên quan phải lập báo cáo (bằng văn bản cùng với file dữ liệu máy tính của văn bản), gửi đến nhân viên tổng hợp thông tin, theo thời hạn sau đây:

- Báo cáo tài chính quý Công ty mẹ và hợp nhất: thời hạn báo cáo và công bố thông tin theo quy định chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày kết thúc quý. Do đó, thông tin phải được gửi đến nhân viên tổng hợp thông tin trong vòng [40] ngày kể từ ngày kết thúc quý.
- Báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét của Công ty mẹ và hợp nhất: thời hạn báo cáo và công bố thông tin theo quy định chậm nhất là 60 ngày kể từ ngày kết thúc sáu (06) tháng đầu năm tài chính. Do đó, thông tin phải được gửi đến nhân viên tổng hợp thông tin trong vòng [55] ngày kể từ ngày kết thúc sáu (06) tháng đầu năm tài chính.
- Báo cáo năm: thời hạn báo cáo và công bố thông tin theo quy định chậm nhất là 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm. Do đó, thông tin phải được gửi đến nhân viên tổng hợp thông tin trong vòng [85] ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

b. Đối với thông tin phải công bố bất thường và công bố theo yêu cầu:

Thời hạn báo cáo và công bố thông tin theo quy định chậm nhất là 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện bất thường hoặc từ khi UBCKNN, SGDCK yêu cầu. Do đó, các bộ phận có liên quan phải lập báo cáo và gửi đến nhân viên tổng hợp thông tin trong vòng [20] giờ kể từ thời điểm xảy ra sự kiện hoặc kể từ thời điểm Công ty nhận được yêu cầu của SGDCK hoặc UBCKNN.

c. Nhân viên tổng hợp thông tin phải gửi văn bản công bố thông tin đến nhân viên công bố thông tin chính thức trong thời gian sớm nhất để đảm bảo việc báo cáo và công bố thông tin đúng thời hạn.

Điều 16. Bước 2 - Xử lý thông tin

Khi nhận được thông tin do các bộ phận có liên quan cung cấp, nhân viên tổng hợp thông tin thực hiện:

a. Kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định của pháp luật về công bố thông tin;

b. Soạn thảo văn bản công bố thông tin theo Hướng dẫn thực hiện công bố thông tin của các tổ chức niêm yết tại SGDCK;

c. Trình nhân viên công bố thông tin xem xét và phê duyệt;

Trường hợp nhân viên công bố thông tin không phải là thành viên HĐQT hoặc BGĐ, nhân viên công bố thông tin phải chuyển thông tin đến cấp có thẩm quyền ký tên và đóng dấu trước khi công bố thông tin.

Điều 17. Bước 3 - Công bố thông tin

Nhân viên công bố thông tin thực hiện:

a. Gửi một bản chính của báo cáo, công bố đến UBCKNN theo quy định tại Điều 5; một bản chính của báo cáo, công bố kèm file máy tính đến SGDCK.

b. Thực hiện công bố trên trang thông tin điện tử, các ấn phẩm của công ty, trên các phương tiện công bố thông tin của SGDCK, và các phương tiện thông tin đại chúng theo đúng nội dung và thời hạn quy định đối với từng loại công bố thông tin (định kỳ, bất thường và theo yêu cầu).

Các thông tin trên phải được gửi cho UBCKNN, SGDCK trước khi công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 18. Bước 4 - Kiểm tra và cải chính thông tin đã công bố

a. Nhân viên công bố thông tin có trách nhiệm kiểm tra lại thông tin đã được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử UBCKNN, nếu phát hiện sai lệch nhân viên công bố thông tin phải phản hồi ngay lại với UBCKNN theo số điện thoại: 04.3934.0773 và kèm theo văn bản đính chính gửi trực tiếp tới hòm thư điện tử congbothongtin@ssc.gov.vn trong thời hạn 24h, kể từ khi phát hiện ra thông tin bị sai lệch.

b. Trong trường hợp UBCKNN phát hiện thông tin mà công ty gửi tới có sai lệch hoặc không đúng mẫu theo quy định, UBCKNN sẽ liên lạc với công ty để yêu cầu cải chính hoặc sửa thông tin, nhân viên công bố thông tin của công ty phải kịp thời cải chính, gửi lại thông tin chính xác cho UBCKNN theo địa chỉ nhận thông tin quy định ở khoản 1 Điều 5 Quy định này trong thời hạn 24h kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN.

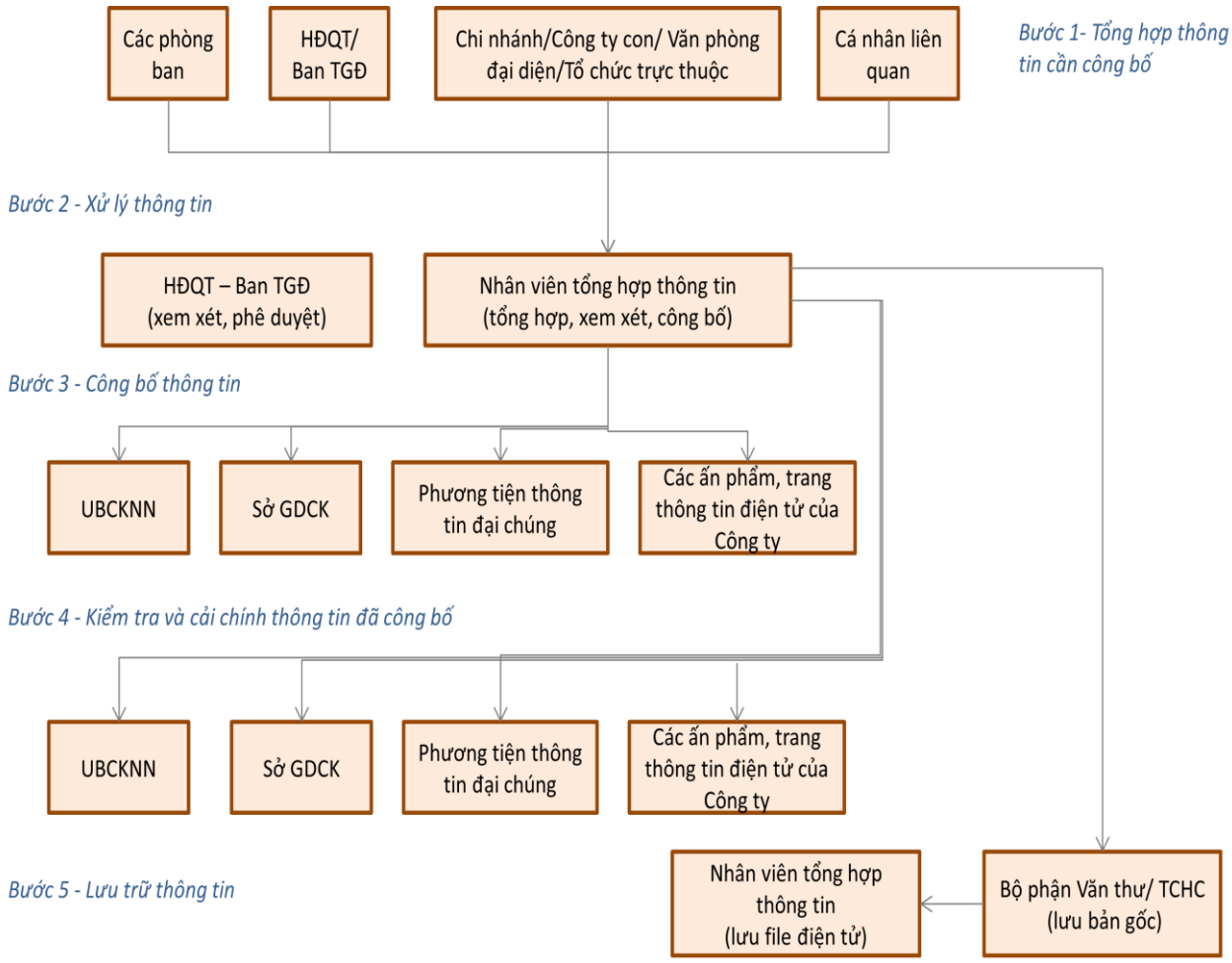
Điều 19. Bước 5 - Lưu trữ thông tin

a. Tất cả các thông tin đã được phê duyệt và công bố ra công chúng đều phải lưu lại một bản chính tại bộ phận văn thư, lưu trữ (Phòng Tổ chức hành chính) để kiểm tra đối chiếu khi cần thiết.

b. Nhân viên tổng hợp thông tin sau khi đã hoàn tất công việc soạn thảo nội dung công bố thông tin phải lưu lại file tại máy tính mình quản lý để tiện sử dụng khi cần thiết.

c. Thời gian lưu trữ các thông tin đã công bố tối thiểu là mười (10) năm.

B. SƠ ĐỒ QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN



C. SỬA ĐỔI, TẠM HOÃN HOẶC KHÔNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 20. Sửa đổi nội dung thông tin đã được công bố

Trường hợp Công ty cần sửa đổi nội dung thông tin đã được công bố thì phải gửi văn bản giải trình cho UBCKNN, SGDCK. Nếu được sự chấp thuận, thông tin sửa đổi mới được phép công bố ra công chúng.

Điều 21. Tạm hoãn hoặc không thể công bố thông tin

1. Trường hợp không thể công bố thông tin đúng thời hạn quy định vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, và những trường hợp khác được UBCKNN chấp thuận cho tạm hoãn công bố thông tin, Công ty phải báo cáo UBCKNN, SGDCK ngay khi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh hoặc trước thời hạn công bố thông tin đối với những trường hợp khác mà Công ty đề nghị UBCKNN chấp thuận cho tạm hoãn công bố. Ngay sau khi nguyên nhân bất khả kháng đã được khắc phục thì Công ty phải thực hiện công bố thông tin theo quy định.
2. Việc tạm hoãn công bố thông tin được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản phải được công bố trên phương tiện công bố thông tin của công ty và UBCKNN, SDGDCK, trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin.

3. Trong trường hợp việc công bố thông tin:
   a. Có thể ảnh hưởng đến an ninh quốc phòng và lợi ích quốc gia:
   b. Có thể làm lộ bí mật kinh doanh, làm tổn hại đến Công ty, bao gồm:
   - Khi việc công bố thông tin bất thường ảnh hưởng xấu đến chiến lược kinh doanh của Công ty.
   - Khi sự kiện công bố thay đổi liên tục và thời điểm thích hợp để công bố thông tin được xác định trong tương lai gần;
   - Khi việc công bố thông tin bất thường sẽ đem lại lợi ích đáng kể cho đối thủ cạnh tranh;
   - Khi Công ty đang tiến hành đàm phán và chưa đạt thỏa thuận về nguyên tắc;
   - Có thể gây hiểu lầm và ảnh hưởng đến lợi ích của các nhà đầu tư;

Công ty được phép có văn bản đề nghị gửi UBCKNN, SGDCK xem xét chấp thuận việc bảo lưu chưa công bố thông tin.

4. Những thông tin được phép tạm hoãn hoặc bảo lưu phải được giữ bí mật tuyệt đối trong phạm vi HĐQT, BGĐ và cá nhân có liên quan.
5. Trong thời gian tạm hoãn công bố thông tin nếu có những tin đồn hoặc giao dịch nội gián liên quan đến những thông tin này thì Công ty phải thực hiện việc công bố thông tin tức thời ra công chúng.

D. CUNG CẤP THÔNG TIN CHO CÁC PHƯƠNG TIỆN THÔNG TIN ĐẠI CHÚNG

Điều 22. Nguyên tắc thực hiện

1. Công ty chỉ thừa nhận các thông tin được cung cấp bởi các thành viên HĐQT, BGĐ và nhân viên công bố thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng dưới hình thức trả lời phỏng vấn, các bài viết liên quan đến hoạt động của Công ty là các thông tin chính thức của Công ty.
2. Tất cả các thông tin đã được công bố chính thức đều được phép phổ biến lại phù hợp với lợi ích của Công ty.
3. Tất cả các cá nhân, đơn vị trực thuộc Công ty liên quan trong việc cung cấp thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng chịu trách nhiệm trước HĐQT, BGĐ về mức độ chính xác của thông tin và tính hợp lý của việc cung cấp thông tin.

Điều 23. Quyền hạn và trách nhiệm cung cấp thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng

1. HĐQT giữ quyền cung cấp thông tin đối với các thông tin liên quan tới các kế hoạch sản xuất kinh doanh dài hạn, kế hoạch huy động vốn, công bố cổ tức, kế hoạch mua bán, sáp nhập Công ty, các thay đổi tổ chức của HĐQT, BGĐ.
2. BGĐ giữ quyền cung cấp thông tin đối với các thông tin liên quan tới kế hoạch và kết quả sản xuất kinh doanh hàng năm hoặc đang thực hiện, các thay đổi tổ chức ở các đơn vị/ bộ phận của Công ty.

3. Nhân viên công bố thông tin được quyền và có trách nhiệm cung cấp tất cả các thông tin đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cung cấp thông tin phù hợp với lợi ích của Công ty.

E. QUẢN TRỊ RỦI RO THÔNG TIN

Điều 24. Đánh giá rủi ro thông tin

1. Các thông tin công bố bất thường hoặc theo yêu cầu cần được đánh giá rủi ro tác động trước khi công bố chính thức.
2. Mục tiêu của việc đánh giá rủi ro thông tin là nhằm dự kiến các tác động của thông tin sẽ công bố ra công chúng, từ đó lên kế hoạch và chuẩn bị các giải pháp phù hợp để ứng phó với các tác động xấu có thể xảy ra cho uy tín, hình ảnh và hoạt động kinh doanh của công ty.
3. Người thực hiện đánh giá rủi ro thường trực là Người đại diện theo pháp luật của công ty, hay chính là Người công bố thông tin chính thức của Công ty.

Điều 25. Kiểm soát tin đồn

Tổng giám đốc công ty có trách nhiệm cử người thường xuyên theo dõi, tổng hợp các thông tin từ bên ngoài có nội dung về công ty, báo cáo Tổng giám đốc hoặc Người phụ trách được ủy quyền để đánh giá rủi ro thông tin và lên kế hoạch ứng phó.

Điều 26. Truyền thông trong khủng hoảng

1. Khủng hoảng là tình trạng khẩn cấp, rối loạn, mất cân bằng nghiêm trọng, có khả năng gây tác hại về mặt tài chính cho công ty và có thể hủy hoại uy tín của công ty, đòi hỏi phải hành động kịp thời, phải hao tốn nhiều thời gian, tiền bạc thì mới có thể tránh được những tác động tiêu cực do khủng hoảng gây ra.
2. Khi có khủng hoảng xảy ra hoặc các dấu hiệu của khủng hoảng đã được nhận diện, hoạt động công bố thông tin của Công ty cần được đưa vào trong Kế hoạch ứng phó và giải quyết khủng hoảng của công ty, khi đó công ty sẽ thành lập Nhóm truyền thông khủng hoảng để đảm trách công việc này.
3. Vai trò và nhiệm vụ của Nhóm truyền thông khủng hoảng:
    - Lên kế hoạch giải quyết khủng hoảng.
    - Ra những quyết định trong và ngoài công ty nhằm kiểm soát khủng hoảng và giải quyết các vấn đề phát sinh.
    - Cung cấp thông tin trong và ngoài công ty, đặc biệt là với các cơ quan truyền thông.
    - Áp dụng những biện pháp thích hợp để duy trì niềm tin của nhân viên cũng như công chúng đối với sản phẩm và hoạt động của công ty.
    - Giảm thiểu tối đa những tác động tiêu cực đối với các đối tượng của công ty (nhân viên, khách hàng, lãnh đạo địa phương, công chúng…).

4. Cơ cấu nhân sự Nhóm truyền thông khủng hoảng
    - Thành viên của Nhóm phải là những nhân vật bản lĩnh, có uy tín trong công ty, có quan hệ rộng hoặc chịu trách nhiệm xây dựng quan hệ với giới truyền thông. Ngoài ra, cần có người phụ trách pháp chế, am hiểu về luật pháp, người phụ trách quan hệ công chúng, quan hệ báo chí, và những người am hiểu về các vấn đề gây ra khủng hoảng tại Công ty.
    - Trường hợp khủng hoảng nghiêm trọng, quy mô lớn, công ty có thể thuê đơn vị tư vấn hỗ trợ ứng phó và giải quyết khủng hoảng.
5. Các đối tượng của truyền thông khi có khủng hoảng:
    - Nhân viên công ty
    - Khách hàng mua những sản phẩm/dịch vụ của công ty
    - Nhà cung cấp
    - Nhà đầu tư/ cổ đông
    - Lãnh đạo địa phương
    - Chính quyền, nhà làm luật
    - Công chúng
6. Hoạt động của Nhóm truyền thông khủng hoảng sẽ tuân theo các quy định, quy trình và sự điều phối của Ban lãnh đạo công ty liên quan đến hoạt động Quản trị rủi ro và quản trị khủng hoảng của Công ty.

PHẦN 5: TỔ CHỨC NHÂN SỰ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 27. Ban công bố thông tin

1. Ban công bố thông tin của Công ty do Hội đồng quản trị Công ty ra Quyết định thành lập, bao gồm:
   - Trưởng ban: Người đại diện theo pháp luật của Công ty là Người Công bố thông tin chính thức.
   - Nhân viên công bố thông tin chính thức: là người được Người đại diện theo pháp luật của công ty ủy quyền để thực hiện công bố thông tin.
   - Nhân viên công bố thông tin dự phòng: là người thay thế nhân viên công bố thông tin khi nhân viên công bố thông tin chính thức vắng mặt.
   - Nhân viên tổng hợp thông tin: là những người giúp việc cho nhân viên công bố thông tin, có trách nhiệm tập hợp tất cả các thông tin từ các đơn vị/bộ phận liên quan; kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định của pháp luật về công bố thông tin, soạn thảo văn bản công bố thông tin, chuyển cho nhân viên công bố thông tin chính thức xem xét và trình HĐQT hoặc BGĐ phê duyệt.
2. Các nhân viên trong Ban công bố thông tin có thể hoạt động kiêm nhiệm và do Trưởng ban lựa chọn, đề xuất.

Điều 28. Chức năng, nhiệm vụ Ban công bố thông tin:

1. Chức năng, nhiệm vụ:
   - Tập hợp các thông tin cần công bố kịp thời, đầy đủ chính xác đảm bảo đúng thời hạn theo quy định của pháp luật và Quy trình này.
   - Phối hợp với các Bộ phận, phòng ban khác trong công ty tiến hành các công việc được giao một cách cẩn trọng, kịp thời và chính xác.
   - Bảo quản, lưu giữ thông tin đã báo cáo, công bố theo quy định của pháp luật và Quy trình này.
   - Chịu trách nhiệm trước Ban lãnh đạo công ty về những sai phạm nếu có.
2. Thẩm quyền:
   - Thay mặt công ty Công bố các thông tin của công ty theo quy định của pháp luật và Quy trình này.
   - Yêu cầu các Phòng, Ban khác trong công ty phối hợp, cung cấp tài liệu và hỗ trợ trong việc thực hiện các công việc được giao.
   - Các quyền khác theo ủy quyền của Hội đồng quản trị.

Điều 29. Phân công công việc

1. Trưởng ban:
   - Chịu trách nhiệm điều hành chung công việc của Ban.
   - Phân công công việc cụ thể cho các nhân viên trong Ban.
   - Trực tiếp thực hiện việc công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và cơ quan báo chí theo quy định của Pháp luật và Quy trình này.
   - Phối hợp chặt chẽ với các phòng chức năng khác trong các nhiệm vụ chung.
   - Định kỳ báo cáo về tình hình hoạt động của Ban cho Lãnh đạo công ty.

2. Nhân viên công bố thông tin
   - Hoàn thành công việc theo sự phân công của Trưởng Ban.
   - Có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở những người có trách nhiệm trong việc soạn thảo báo cáo và các văn bản công bố thông tin theo đúng thời hạn đã quy định.
   - Thu thập, xử lý, lưu trữ và truy xuất thông tin cho mục đích công bố thông tin của Công ty.
   - Lập tài liệu công bố thông tin trình Trưởng Ban phê duyệt.
   - Thực hiện việc công bố thông tin trên cơ sở ủy quyền của Trưởng ban.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

S.Đ.K.K.D: 0200167... CÔNG TY CỔ PHẦN NHỰA THIẾU NIÊN TIỀN PHONG Q. NGÔ QUYỀN T.P HẢI PHÒNG

TRẦN BÁ PHÚC

PHẦN 6: TẬP HỢP MẪU BIỂU CÔNG BỐ THÔNG TIN

STT	TÊN PHỤ LỤC	MẪU
1.	Giấy ủy quyền thực hiện công bố thông tin	Phụ lục số I-Giay UQ CBTT.docx
2.	Báo cáo thường niên	Phụ lục số II-BCTN.docx
3.	Báo cáo tình hình quản trị công ty	Phụ lục số III-BC tinh hinh QT cty.docx
4.	Báo cáo về sở hữu của cổ đông lớn	Phụ lục số IV.doc
5.	Báo cáo về thay đổi sở hữu của cổ đông lớn	Phụ lục số V.doc
6.	Thông báo giao dịch của cổ đông sáng lập	Phụ lục số VI.doc
7.	Báo cáo giao dịch của cổ đông sáng lập	Phụ lục số VII.doc
8.	Thông báo giao dịch cổ phiếu của cổ đông nội bộ, người công bố thông tin, người có liên quan	Phụ lục số VIII.doc
9.	Thông báo giao dịch quyền mua của cổ đông nội bộ, người công bố thông tin, người có liên quan	Phụ lục số IX.doc

10.	Báo cáo kết quả giao dịch cổ phiếu của cổ đông nội bộ, người công bố thông tin, người có liên quan	Phụ lục số X.doc
11.	Thông báo kết quả giao dịch quyền mua của cổ đông nội bộ, người công bố thông tin, người có liên quan	Phụ lục số XI.doc
12.	Đăng ký CBTT trên cổng thông tin điện tử của UBCKNN	PL_Đăng ký CBTT trên cổng TTĐT UBCK
13.	CBTT trên cổng thông tin điện tử của UBCKNN	PL_CBTT trên cổng TTĐT UBCKNN.docx

PHỤ LỤC I. TỔNG HỢP THÔNG TIN CẦN CÔNG BỐ THEO BỘ PHẬN

TT	Phòng ban	Mục thông tin cần công bố	Thời hạn chuyển Nhân viên tổng hợp thông tin	Thời hạn gửi UBCKNN, SGDCK	Nơi gửi CBTT
I	**Công bố thông tin định kỳ**				
1	Phòng Kế toán tài chính	Báo cáo tài chính quý (của Công ty mẹ và BC hợp nhất)	- Quý 1: Trước ngày 10/5 - Quý 2: Trước ngày 10/8 - Quý 3: Trước ngày 10/11 - Quý 4: Trước ngày 10/2	Không quá 45 ngày kể từ ngày kết thúc quý: - Quý 1: Trước ngày 15/5 - Quý 2: Trước ngày 15/8 - Quý 3: Trước ngày 15/11 - Quý 4: Trước ngày 15/2	- UBCKNN, HNX - Website của công ty
2	Phòng Kế toán tài chính	Báo cáo tài chính bán niên + Báo cáo soát xét của Tổ chức kiểm toán (của Công ty mẹ và BC hợp nhất)	- Trước ngày 25/8 - và trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày Tổ chức kiểm toán ký Báo cáo soát xét	Không quá 60 ngày kể từ ngày kết thúc 6 tháng đầu năm và trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày Tổ chức kiểm toán ký Báo cáo soát xét: - Trước ngày 30/8	- UBCKNN, HNX - Website của công ty
3	Phòng Kế toán tài chính	Báo cáo tài chính năm đã kiểm toán + Báo cáo kiểm toán (của Công ty mẹ và BC hợp nhất)	- Trước ngày 25/3 - Trong vòng 8 ngày kể từ ngày Tổ chức kiểm toán ký Báo cáo kiểm toán	Không quá 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính và trong vòng 10 ngày kể từ ngày Tổ chức kiểm toán ký Báo cáo kiểm toán	- UBCKNN, HNX - Website của công ty - Đăng báo BC

TT	Phòng ban	Mục thông tin cần công bố	Thời hạn chuyển Nhân viên tổng hợp thông tin	Thời hạn gửi UBCKNN, SGDCK	Nơi gửi CBTT
				- Trước ngày 30/3	kiểm toán
4	Phòng Tổ chức lao động	Báo cáo thường niên	- Trước ngày 15/4 - Chậm nhất 18 ngày kể từ ngày công bố Báo cáo tài chính năm được kiểm toán	- Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày công bố Báo cáo tài chính năm được kiểm toán - Trước ngày 20/4	- UBCKNN, HNX - Website của công ty
5	Phòng Tổ chức lao động	Báo cáo quản trị công ty	- BC 6 tháng: trước ngày 25/7 - BC năm: trước ngày 25/1	Chậm nhất 30 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo: - Trước ngày 30/7 - Trước ngày 30/1	- UBCKNN, HNX - Website của công ty
II	**Công bố thông tin bất thường trong vòng 24h**				
6	Phòng Kế toán tài chính	Tài khoản của công ty tại ngân hàng bị phong toả hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong toả;	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	- UBCKNN, HNX - Website của công ty
7	Phòng Tổ chức lao động	Tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động;	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty
8	Phòng Tổ chức lao	Nghị quyết/Quyết định của Đại hội đồng cổ đông (kèm theo Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản	Trong vòng 20h kể từ khi xảy	Trong vòng 24h kể từ khi	UBCKNN, HNX

TT	Phòng ban	Mục thông tin cần công bố	Thời hạn chuyển Nhân viên tổng hợp thông tin	Thời hạn gửi UBCKNN, SGDCK	Nơi gửi CBTT
	động	kiểm phiếu) về việc thông qua các quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 96 của Luật Doanh nghiệp;	ra sự kiện	xảy ra sự kiện	- Website của công ty
9	Phòng Tổ chức lao động	Quyết định của Hội đồng quản trị về việc mua lại cổ phiếu của công ty mình hoặc bán lại số cổ phiếu đã mua; 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 theo quy định tại khoản 2 Điều 108 của Luật Doanh nghiệp; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty;	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty
10	Phòng Tổ chức lao động	Nghị quyết/Quyết định của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị (kèm Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kiểm phiếu) về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, phát hành cổ phiếu thưởng; về việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp; tách, gộp cổ phiếu;	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty
11	Phòng Kế toán tài chính	Báo cáo kiểm toán có ý kiến ngoại trừ, ý kiến không chấp nhận hoặc ý kiến từ chối của tổ chức kiểm toán đối với Báo cáo tài chính; công bố công ty kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán Báo cáo tài chính năm; thay đổi công ty kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng) hoặc việc từ chối kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty kiểm toán;	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty

TT	Phòng ban	Mục thông tin cần công bố	Thời hạn chuyển Nhân viên tổng hợp thông tin	Thời hạn gửi UBCKNN, SGDCK	Nơi gửi CBTT
		kết quả điều chỉnh hồi tố Báo cáo tài chính (nếu có);			
12	Phòng Tổ chức Lao động	Khi có sự thay đổi nhân sự chủ chốt của công ty (thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc/Phó Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc/Phó tổng Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính kế toán);	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty
13	Phòng Hành chính/Phòng Tổ chức Lao động	Có quyết định khởi tố, bản án, quyết định của Tòa án đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó tổng Giám đốc hoặc Giám đốc, Phó Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính kế toán, Thành viên Ban kiểm soát của công ty; có quyết định khởi tố, bản án, quyết định của Toà án liên quan đến hoạt động của công ty; có kết luận của cơ quan thuế về việc công ty vi phạm pháp luật về thuế;	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty
14	Phòng Hành chính	Khi có thông báo của Toà án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp;	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty
15	Bộ phận Công bố thông tin/ Phòng kế toán	Quyết định vay hoặc phát hành trái phiếu có giá trị từ ba mươi phần trăm (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; Quyết định phát hành trái phiếu chuyển đổi;	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty

TT	Phòng ban	Mục thông tin cần công bố	Thời hạn chuyển Nhân viên tổng hợp thông tin	Thời hạn gửi UBCKNN, SGDCK	Nơi gửi CBTT
16	Phòng Tổ chức lao động	Công ty nhận được thay đổi nội dung liên quan đến Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động;	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty
17	Bộ phận công bố thông tin	Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành do phát hành thêm; mua, bán cổ phiếu quỹ tính tại thời điểm chứng khoán chính thức được đăng ký tại TTLKCK;	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty
18	Phòng Tổ chức lao động	Khi xảy ra các sự kiện có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của công ty.	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty
19	Phòng kế toán	Công ty bị tổn thất tài sản có giá trị từ mười phần trăm (10%) 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;	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty
20	Bộ phận Công bố thông tin/ Phòng Kế toán	Quyết định/Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị liên quan đến vấn đề tăng, giảm vốn điều lệ; góp vốn có giá trị từ mười phần trăm (10%) trở lên tổng tài sản của công ty vào một tổ chức khác; góp vốn có giá trị từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên tổng vốn của công ty nhận vốn góp; thông qua hợp đồng vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn năm mươi phần trăm (50%) tổng giá trị tài sản tính tại Báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc Báo	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty

TT	Phòng ban	Mục thông tin cần công bố	Thời hạn chuyển Nhân viên tổng hợp thông tin	Thời hạn gửi UBCKNN, SGDCK	Nơi gửi CBTT
		cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét;			
21	Bộ phận Công bố thông tin	Nghị quyết/Quyết định của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị về việc mua, bán tài sản có giá trị lớn hơn mười lăm phần trăm (15%) 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;	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty
22	Phòng Tổ chức lao động	Nghị quyết/Quyết định của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với những trường hợp cần được chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền) về việc đóng mở công ty trực thuộc, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện;	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty
23	Bộ phận công bố thông tin	Khi giá chứng khoán niêm yết của công ty tăng trần hoặc giảm sàn từ mười (10) phiên liên tiếp trở lên;	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty
24	Phòng kế toán tài chính	Khi có giải trình liên quan đến các số liệu tài chính do công ty phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật khác với số liệu tài chính tại Báo cáo tài chính được kiểm toán.	Trong vòng 20h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty
III	**Công bố thông tin bất thường trong vòng 72h**				
25	Phòng Tổ chức lao	Khi có quyết định về việc thành lập, mua, bán hoặc giải thể công ty con, đầu tư hoặc không còn đầu tư vào công	Trong vòng 48h kể từ khi xảy	Trong vòng 72h kể từ khi	UBCKNN, HNX

TT	Phòng ban	Mục thông tin cần công bố	Thời hạn chuyển Nhân viên tổng hợp thông tin	Thời hạn gửi UBCKNN, SGDCK	Nơi gửi CBTT
	động	ty liên doanh, liên kết.	ra sự kiện	xảy ra sự kiện	- Website của công ty
26	Phòng Tổ chức lao động	Kể từ khi được chấp thuận hoặc bị hủy bỏ niêm yết tại SGDCK nước ngoài.	Trong vòng 48h kể từ khi xảy ra sự kiện	Trong vòng 72h kể từ khi xảy ra sự kiện	UBCKNN, HNX - Website của công ty
IV	**Công bố thông tin theo yêu cầu của UBCKNN/SGDCK**				
27	Bộ phận công bố thông tin	- Khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư. - Có thông tin liên quan đến công ty đại chúng ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó	Trong vòng 20h kể từ khi nhận được yêu cầu	Trong vòng 24h kể từ khi nhận được yêu cầu	- UBCKNN, HNX - Website của công ty
V	**Các trường hợp khác cần CBTT**				
28	Phòng Tổ chức lao động	Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên	18 ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ	Chậm nhất 15 ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ	- Thông báo và mời họp gửi cổ đông - Đăng tải trên website
29	Phòng Tổ chức lao động	Thông tin về ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu	Chậm nhất 12 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến	Chậm nhất là mười (10) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến	- UBCKNN, HNX - Website của công ty

TT	Phòng ban	Mục thông tin cần công bố	Thời hạn chuyển Nhân viên tổng hợp thông tin	Thời hạn gửi UBCKNN, SGDCK	Nơi gửi CBTT
30	Phòng Tổ chức lao động	- Thông tin liên quan đến việc chào bán chứng khoán và tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán. - Thay đổi mục đích sử dụng vốn.	- Trong vòng 5 ngày kể từ ngày Giấy phép phát hành có hiệu lực. - 5 ngày trước ngày kết thúc 6 tháng từ ngày phát hành. - Sau khi có Nghị quyết về việc thay đổi và trước khi thực hiện thay đổi mục đích sử dụng vốn.	- CBTT trong vòng 7 ngày kể từ ngày Giấy phép phát hành có hiệu lực. - Định kỳ sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc đợt chào bán - Trước khi thực hiện thay đổi.	- UBCKNN, HNX - Website của công ty
31	Cổ đông nội bộ, người CBTT và người có liên quan	Thông tin về giao dịch cổ phiếu NTP của cổ đông nội bộ/người được ủy quyền CBTT và người có liên quan	- Trước ngày giao dịch dự kiến: 4 ngày làm việc. - Sau GD hoàn tất: trong thời hạn 2 ngày làm việc. - GD không thực hiện được hoặc không thực hiện hết: trong thời hạn 2 ngày, kể từ ngày kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch.	- Trước ngày giao dịch dự kiến: 3 ngày làm việc. - Sau GD hoàn tất: trong thời hạn 3 ngày làm việc. - GD không thực hiện được hoặc không thực hiện hết: trong thời hạn 3 ngày, kể từ ngày kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch.	- UBCKNN, HNX
32	Bộ phận Công bố thông tin	Công bố thông tin về giao dịch của cổ đông lớn của Công ty niêm yết (trường hợp NTP là cổ đông lớn của Công ty niêm yết).	- Khi trở thành hoặc khi không còn là cổ đông lớn: Trong thời hạn 06 ngày. - Khi có thay đổi về số lượng CP/CCQ sở hữu vượt quá các	- Khi trở thành hoặc khi không còn là cổ đông lớn: Trong thời hạn 07 ngày. - Khi có thay đổi về số lượng CP/CCQ sở hữu vượt quá các	Báo cáo về sở hữu cho công ty đại chúng/công ty quản lý quỹ, UBCKNN, SGDCK

TT	Phòng ban	Mục thông tin cần công bố	Thời hạn chuyển Nhân viên tổng hợp thông tin	Thời hạn gửi UBCKNN, SGDCK	Nơi gửi CBTT
			ngưỡng 1% số lượng CP/CCQ kể cả trường hợp cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng quyền mua CP phát hành thêm… hoặc không thực hiện giao dịch cổ phiếu/chứng chỉ quỹ): Thời hạn 06 ngày kể từ ngày có sự thay đổi.	ngưỡng 1% số lượng CP/CCQ kể cả trường hợp cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng quyền mua CP phát hành thêm… hoặc không thực hiện giao dịch cổ phiếu/chứng chỉ quỹ): Thời hạn 07 ngày kể từ ngày có sự thay đổi.	
33	Bộ phận Công bố thông tin	Công bố thông tin về giao dịch của cổ đông sáng lập của Công ty đại chúng (trường hợp NTP là cổ đông sáng lập của Công ty đại chúng).	- Trước khi GD: 2 ngày làm việc - Sau GD hoàn tất: 2 ngày - GD không thực hiện hết hoặc không thực hiện được: 2 ngày	- Trước khi GD: 3 ngày làm việc - Sau GD hoàn tất: 3 ngày - GD không thực hiện hết hoặc không thực hiện được: 3 ngày.	
34	Bộ phận Công bố thông tin	Giao dịch chào mua công khai	Xem thêm Thông tư 194/2009/TT-BTC ngày 2/10/2009 Hướng dẫn chào mua công khai cổ phiếu của Công ty đại chúng, Chứng chỉ quỹ của Quỹ đầu tư chứng khoán dạng đóng.		
35	Bộ phận Công bố thông tin	Giao dịch cổ phiếu quỹ	Xem thêm Thông tư 130/2012/TT-BTC hướng dẫn việc mua lại cổ phiếu, bán cổ phiếu quỹ và trường hợp phát hành thêm cổ phiếu của công ty đại chúng do Bộ Tài chính ban hành.		