

CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM

-----oOo-----

Số: 14/NQ-CTS.HĐQT/2025

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----oOo-----

TP.Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 12 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

V/v: Quy chế Công bố thông tin

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Sữa Việt Nam đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng Quản trị Quý 3/2025 số 16/ BB-CTS.HĐQT/2025 ngày 24/11/2025.

Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần Sữa Việt Nam (gọi tắt là “**Vinamilk**” hoặc “**Công ty**”) đã thông qua Nghị quyết này với các nội dung sau đây:

QUYẾT NGHỊ

ĐIỀU 1: Hội đồng Quản trị phê duyệt ban hành Quy chế Công bố thông tin theo tài liệu đính kèm.

ĐIỀU 2: Điều khoản thi hành

Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế Công bố thông tin số đã được phê duyệt theo Nghị quyết số 13/NQ-CTS.HĐQT/2022 ngày 20/10/2022.

Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Sữa Việt Nam có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



NGUYỄN HẠNH PHÚC

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Tài liệu số:	QC-BDH-03
Ngày hiệu lực	Từ ngày ký
Lần phát hành	3

BẢNG THEO DÕI ĐIỀU CHỈNH/BỔ SUNG

STT	Nội dung	Các điểm điều chỉnh/bổ sung	Lý do điều chỉnh/bổ sung
1	Phụ lục 1: Danh mục thông tin công bố theo luật chứng khoán (phần cập nhật chữ xanh)	- Rà soát các quy định mới gồm Quy chế niêm yết 2025 của Sở GDCK Việt Nam, Quy chế thực hiện quyền và Quy chế Đăng ký và Chuyển quyền sở hữu 2025 của VSDC, NĐ 245/2025 - Bổ sung các biểu mẫu và tham chiếu đến các văn kiện pháp luật	Cập nhật và làm rõ

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY CP SỮA VIỆT NAM

I. MỤC ĐÍCH

1. Hệ thống hóa các nội dung liên quan đến Công bố thông tin được quy định trong các văn bản pháp luật để việc công bố thông tin của Công ty được đầy đủ, chính xác, kịp thời và minh bạch.
2. Quy định về quy trình và trách nhiệm của các Khối, phòng chức năng và đơn vị trong Công ty trong việc công bố thông tin để đảm bảo tuân thủ pháp luật và việc công bố thông tin được kiểm soát chặt chẽ theo quy của Công ty.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI VÀ ÁP DỤNG

1. **Phạm vi:** Quy chế này áp dụng đối với tất cả các cá khối, phòng ban, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc công bố thông tin theo quy định của pháp luật.
2. **Đối tượng:** Quy chế này được áp dụng cho tất cả các thông tin công bố, cụ thể là:
 - Công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán và các qui định liên quan đến hoạt động của công ty niêm yết, công bố thông tin cho cổ đông và nhà đầu tư. Sau đây gọi tắt là "*Công bố thông tin theo Luật chứng khoán*";
 - Công bố thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng như báo chí, phát thanh, truyền hình, tạp chí, thông tấn xã và các đối tượng khác không thuộc Công bố thông tin theo Luật chứng khoán nêu trên. Sau đây gọi tắt là "*Công bố thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng*".

III. TRÁCH NHIỆM

- Ban Quan hệ nhà đầu tư (IR) chịu trách nhiệm gửi nội dung thông tin công bố đã được duyệt đến thị trường chứng khoán (UBCKNN, HOSE, VSDC, cổ đông và nhà đầu tư);
- Phòng PR (PR) chịu trách nhiệm liên hệ và làm việc với các đơn vị phương tiện thông tin đại chúng;
- Phòng Truyền thông (PTT) chịu trách nhiệm trình bày nội dung, layout hình ảnh và đăng tải thông tin trên website Công ty theo *Quy định quản lý và đăng tải thông tin trên website công ty QD-MKT-01*;
- Các phòng/ban/đơn vị được đề cập tại mục V. NỘI DUNG có trách nhiệm phối hợp thực hiện theo đúng Quy chế này.

IV. ĐỊNH NGHĨA VÀ THUẬT NGỮ

Công ty/Vinamilk	Công ty Cổ phần Sữa Việt Nam
HĐQT	Hội đồng Quản trị
ĐHĐCĐ	Đại hội đồng cổ đông
CBTT	Công bố thông tin
UBCKNN	Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
HOSE	Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh
VSDC	Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam
Người nội bộ	Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Giám đốc điều hành, Kế toán trưởng; thư ký công ty, người phụ trách quản trị công ty, người được ủy quyền công bố thông tin.

Người công bố thông tin	Là người chịu trách nhiệm đại diện Công ty để CBTT ra bên ngoài. Người công bố thông tin là người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền hợp pháp để CBTT của Công ty.
-------------------------	--

V. NỘI DUNG

V.1. NGƯỜI THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN

1. Công ty phải thực hiện nghĩa vụ CBTT thông qua Người đại diện theo pháp luật hoặc một (01) cá nhân là người được ủy quyền CBTT của Công ty.
2. Trường hợp Công ty thực hiện nghĩa vụ CBTT thông qua người được ủy quyền CBTT thì việc cử người được ủy quyền để CBTT được thực hiện như sau:
 - TGD có quyết định bằng văn bản ủy quyền cho 01 nhân sự trong Ban Điều hành thực hiện CBTT trong thời gian TGD vắng mặt tại Công ty;
 - Phòng Pháp lý làm giấy ủy quyền theo Phụ lục 01 và người nhận ủy quyền cung cấp thông tin theo Phụ lục III của Thông tư 96/2020/TT-BTC để đăng ký, đăng ký lại người được ủy quyền CBTT với UBCKNN, HOSE trong thời hạn 24 giờ kể từ khi việc ủy quyền có hiệu lực;
 - Trường hợp phát sinh sự kiện CBTT mà cả người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền CBTT đều vắng mặt thì các thành viên còn lại trong Ban Điều hành thống nhất cử 1 thành viên thực hiện CBTT.
3. Nhà đầu tư thuộc đối tượng CBTT là cá nhân có thể tự thực hiện nghĩa vụ CBTT hoặc ủy quyền cho 01 tổ chức (Công ty, VSDC hoặc tổ chức khác) hoặc 01 cá nhân khác thực hiện nghĩa vụ CBTT như sau:
 - Trường hợp tự thực hiện nghĩa vụ CBTT, trong lần CBTT đầu tiên, nhà đầu tư cá nhân phải nộp cho UBCKNN và HOSE Bản cung cấp thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC và có trách nhiệm cung cấp chính xác, kịp thời và đầy đủ thông tin khi có sự thay đổi các nội dung trong Bản cung cấp thông tin nêu trên;
 - Nhà đầu tư cá nhân báo cáo, báo cáo lại thông tin về người được ủy quyền CBTT cho UBCKNN, HOSE trong thời hạn 24 giờ từ khi việc ủy quyền có hiệu lực. Nội dung thông tin báo cáo về người được ủy quyền công bố thông tin bao gồm: Giấy ủy quyền công bố thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục II và Bản cung cấp thông tin theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC.

V.2. CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY

V.2.1. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN CÔNG BỐ

1. Nội dung thông tin công bố phải rõ ràng, đầy đủ, chính xác, kịp thời và tuân thủ các quy định của pháp luật.
2. Người CBTT sẽ chịu trách nhiệm về thông tin mà mình công bố. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, Người CBTT phải công bố kịp thời, đầy đủ nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó.
3. Ngôn ngữ chính thực hiện CBTT là tiếng Việt. Công ty bắt buộc việc CBTT bằng tiếng Anh đồng thời với tiếng Việt. Trường hợp việc CBTT theo Luật Chứng khoán theo biểu mẫu quy định của UBCKNN, HOSE và VSDC thì áp dụng theo biểu mẫu đó.

4. Khi nội dung CBTT đã được Người CBTT ký duyệt thì việc Công ty gửi nội dung ra ngoài được quy định như sau:
 - IR: gửi CBTT đến các cơ quan quản lý thị trường chứng khoán như UBCKNN, HOSE, VSDC, cổ đông và nhà đầu tư, đồng thời gửi PTT để đăng tải thông tin lên website;
 - PR: gửi CBTT (nếu có) đến các phương tiện thông tin đại chúng. Tất cả các phòng/ban, đơn vị trực thuộc không được phép gửi thông tin đến các Phương tiện thông tin đại chúng khi chưa có sự xem xét của GD Phòng PR, và/hoặc người CBTT.

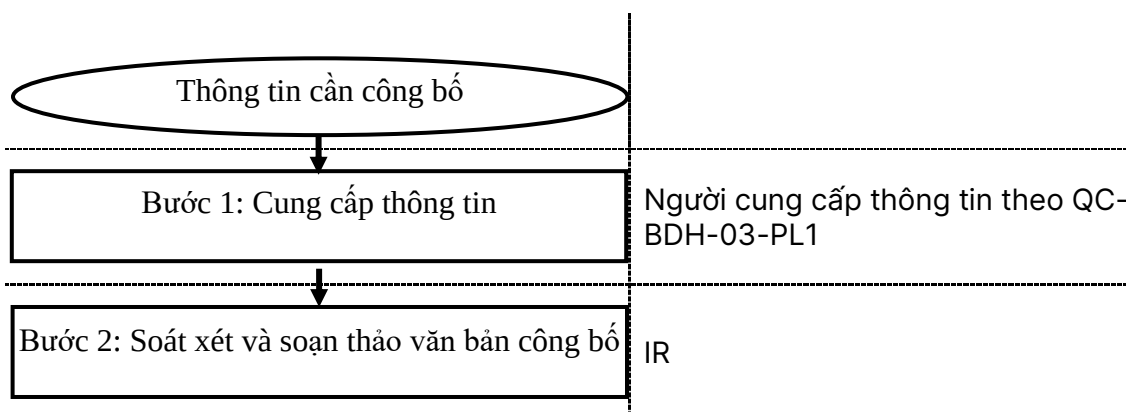
V.2.2. HÌNH THỨC VÀ PHƯƠNG TIỆN CÔNG BỐ

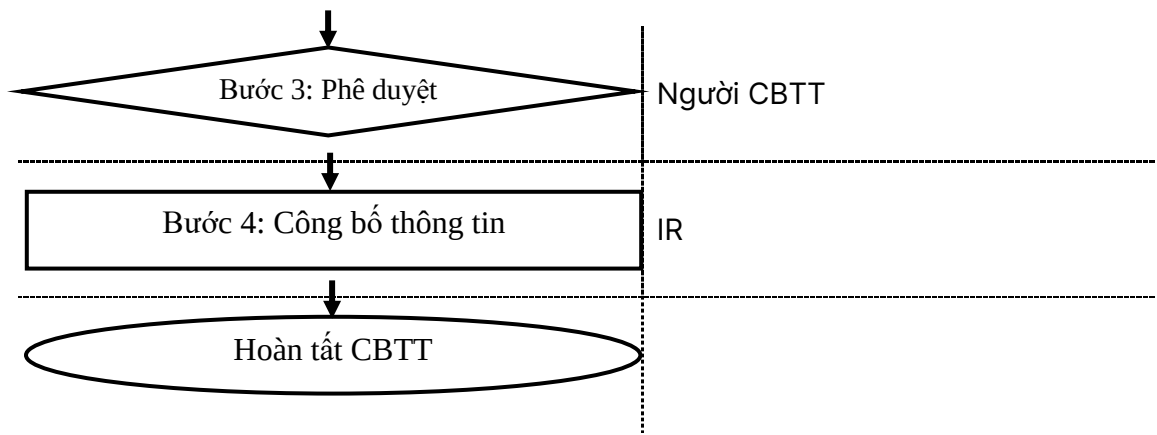
1. Thông tin công bố được thể hiện dưới dạng các hình thức như tài liệu, ấn phẩm, bài viết trên báo giấy, điện tử, bài phóng sự, bài trả lời phỏng vấn, dữ liệu điện tử có sử dụng chữ ký số... Các thông tin bằng dữ liệu điện tử phải sử dụng bảng mã Unicode.
2. Các phương tiện CBTT bao gồm:
 - Trang thông tin điện tử (website) của Công ty;
 - Các phương tiện CBTT của UBCKNN, HOSE, VSDC;
 - Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định pháp luật (báo in, báo điện tử...).
3. Trang thông tin điện tử dùng để công bố, số fax/địa chỉ email dùng để chuyển Thông tin phải được thông báo và đăng ký với UBCKNN, HOSE.
4. Trường hợp có thay đổi liên quan đến địa chỉ trang thông tin điện tử hoặc các thay đổi trên trang thông tin điện tử dẫn đến gián đoạn thông tin công bố đến Nhà đầu tư thì Phòng Truyền thông cần thông tin đến Ban Quan hệ Nhà đầu tư để gửi thông báo bằng văn bản đến UBCKNN và HOSE trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi.

V.2.3. QUY ĐỊNH CÔNG BỐ THÔNG TIN

V.2.3.1. Công bố thông tin theo Luật Chứng khoán:

V.2.3.1.1. Lưu đồ công bố thông tin:





V.2.3.1.2. Trình tự công bố thông tin:

Bước 1. Cung cấp thông tin

- Danh mục thông tin công bố theo Luật Chứng khoán, Người phụ trách cung cấp thông tin và Thời hạn cung cấp thông tin được trình bày trong *Phụ lục 1: Danh mục thông tin công bố theo luật chứng khoán*;
- Trường hợp phát sinh CBTT chưa qui định tại *Phụ lục 1*, các bộ phận, phòng chức năng theo chức năng, nhiệm vụ của mình sẽ cung cấp thông tin cho Ban Quan hệ Nhà đầu tư để thực hiện CBTT theo các qui định của pháp luật hiện hành;
- Định kỳ hoặc khi phát sinh thông tin cần công bố, Người phụ trách cung cấp thông tin có trách nhiệm chuyển thông tin đến Ban IR. Thông tin được trình bày dưới dạng văn bản, kèm theo tập tin dữ liệu điện tử (Word, Excel, PDF...);
- Người phụ trách cung cấp thông tin chuyển thông tin đến Ban IR nhanh nhất có thể kể từ khi phát sinh thông tin cần công bố nhưng chậm nhất là 15h00 trong ngày cuối cùng phải CBTT. Nội dung cung cấp cho Ban IR phải bao gồm tiếng Việt và Tiếng Anh.

Bước 2. Soát xét và soạn thảo văn bản công bố

- Ban IR kiểm tra tính đầy đủ và đối chiếu với các quy định của pháp luật đối với thông tin cần công bố. Sau đó soạn thảo văn bản công bố theo biểu mẫu trong các quy định và hướng dẫn của Luật chứng khoán, UBCKNN, HOSE, VSDC.

Bước 3. Phê duyệt

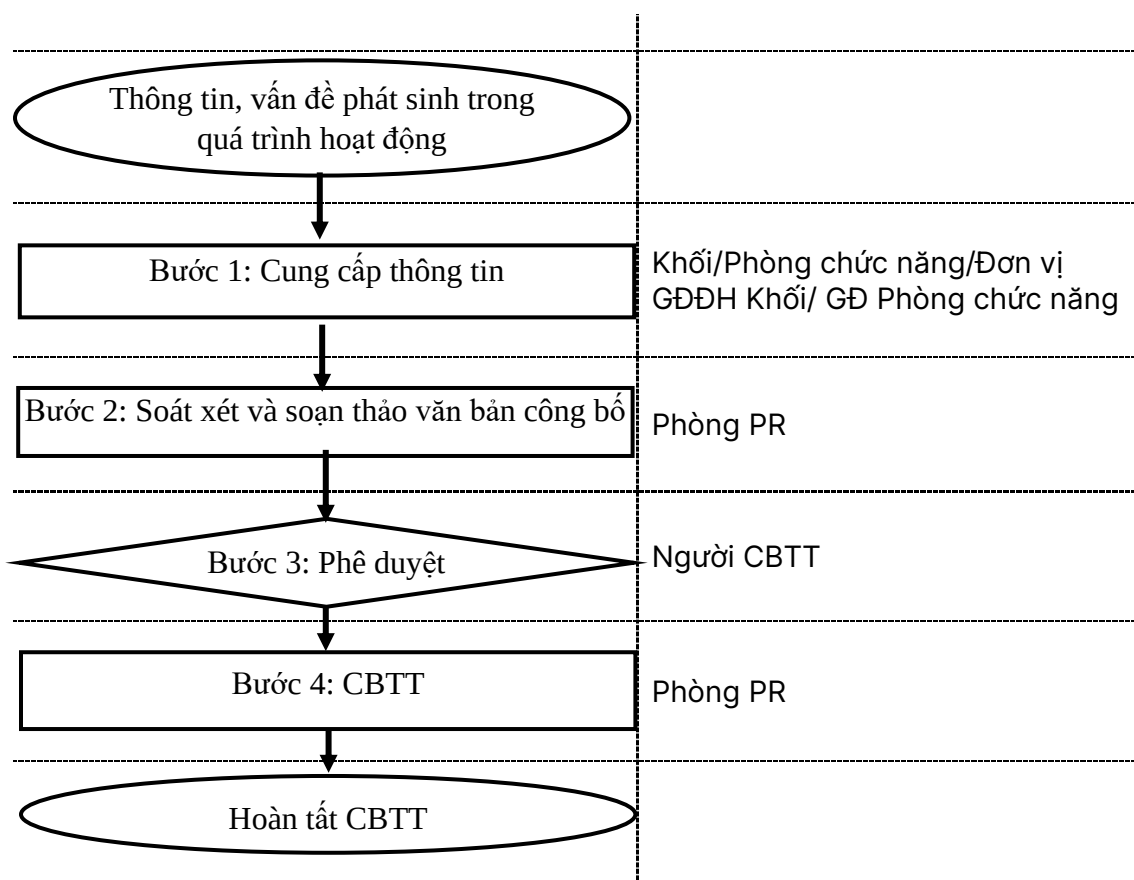
- Ban IR trình người CBTT xem xét và phê duyệt.
- Riêng đối với báo cáo tài chính quý, bán niên và năm (riêng và hợp nhất), **Phòng Kế toán tài chính có trách nhiệm gửi Ủy ban Kiểm toán** thuộc Hội đồng quản trị xem xét trước khi trình Tổng Giám đốc ký và chuyển cho Ban Quan hệ nhà đầu tư để CBTT.

Bước 4. Công bố thông tin

- Ban IR gửi CBTT đến các cơ quan quản lý theo quy định, đồng thời gửi Phòng Truyền thông để đăng tải trên website chính thức của Công ty và gửi Phòng PR để đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng khác (nếu có).

V.2.3.2. Công bố thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng:

V.2.3.2.1. Lưu đồ công bố thông tin:



V.2.3.2.2. Trình tự công bố thông tin:

Bước 1. Cung cấp thông tin

- Khi phát sinh các thông tin, sự việc mà xét rằng: (1) có thể tạo ra ảnh hưởng tích cực đến hình ảnh, thương hiệu, uy tín, truyền thông về công ty (Ví dụ: Giải thưởng, Thành tích, Cải tiến mới,...) hoặc (2) có thể tạo ra những tác động tiêu cực đến Công ty (Sự cố, Khiếu nại, Vi phạm, Thông báo từ các cơ quan chức năng...); hoặc (3) cần/nên được Công ty chủ động công bố thông tin: Giám đốc phòng chức năng/đơn vị phải báo cáo ngay đến GĐĐH phụ trách chuyên môn (nếu có);
- GĐĐH Khối (nếu có) hoặc Giám đốc phòng chức năng/đơn vị xem xét tính chất và mức độ quan trọng của thông tin, nếu xét thấy cần thực hiện công bố thì chuyển thông tin đến Phòng PR và báo cáo đến TGD.

Bước 2. Soát xét và soạn thảo văn bản công bố

- Khi TGD xét thấy cần thiết phải thực hiện CBTT hoặc theo đề xuất CBTT từ Phòng PR, GĐĐH Khối (nếu có) hoặc Giám đốc Phòng chức năng/đơn vị phải cung cấp đầy đủ và trung thực nội dung thông tin, vấn đề phát sinh để Phòng PR soạn thảo nội dung CBTT.

- Thông tin trước khi trình duyệt để công bố chính thức phải được các bộ phận liên quan xem xét lại về tính chính xác và đầy đủ.

Bước 3. Phê duyệt

- Hình thức công bố, nội dung văn bản thông cáo báo chí, nội dung phỏng vấn và người trực tiếp trả lời phỏng vấn (nếu có) phải được phê duyệt bởi GDĐH NSHCDN. GDĐH NSHCDN cân nhắc trình TGD tùy từng trường hợp.

Bước 4. Công bố thông tin

- Việc CBTT được thực hiện theo một trong các hình thức sau đây nhưng không giới hạn:
 - o Chuyển thông tin bằng văn bản cho các Phương tiện thông tin đại chúng;
 - o Thực hiện phỏng vấn để đăng tin hoặc bài viết;
 - o Thực hiện phỏng vấn, phóng sự theo hình thức ghi hình, ghi tiếng.
- Phòng PR có trách nhiệm thực hiện các thủ tục liên quan cho việc thực hiện công bố và thông báo cho các bộ phận liên quan về thời điểm mà các Phương tiện thông tin đại chúng đưa tin chính thức, đồng thời thông báo nội dung Thông tin công bố cho IR;
- Trong trường hợp các Phương tiện thông tin đại chúng đưa tin có sai lệch so với Thông tin của Công ty, Phòng PR có trách nhiệm phối hợp với bộ phận phát sinh Thông tin và/hoặc người trực tiếp trả lời phỏng vấn để giải quyết, thực hiện điều chỉnh nội dung Thông tin kịp thời. Nếu việc sai lệch Thông tin được xem là nghiêm trọng và có thể gây ảnh hưởng đến Công ty, Phòng PR phải báo cáo cho GDĐH NSHCDN hoặc Người CBTT để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

V.2.3.3. Tạm hoãn CBTT:

Đối tượng CBTT được tạm hoãn CBTT trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn...). Đối tượng CBTT phải báo cáo UBCKNN, HOSE về việc tạm hoãn CBTT ngay sau khi xảy ra sự kiện, trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn CBTT, đồng thời công bố về việc tạm hoãn CBTT;

Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, đối tượng CBTT có trách nhiệm công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa công bố theo quy định pháp luật.

V.3. CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA NHÀ ĐẦU TƯ THUỘC ĐỐI TƯỢNG PHẢI CÔNG BỐ THÔNG TIN

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

- Người nội bộ của công ty đại chúng theo quy định tại khoản 45 Điều 4 Luật Chứng khoán và người có liên quan của người nội bộ;
- Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của công ty đại chúng;
- Nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của 01 tổ chức phát hành;

- Cổ đông, nhóm người có liên quan mua vào để sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của công ty đại chúng;
- Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai cổ phiếu của công ty đại chúng.

Danh mục thông tin công bố theo Luật Chứng khoán, Người phụ trách cung cấp thông tin và Thời hạn cung cấp thông tin được trình bày trong *Phụ lục 1: Danh mục thông tin công bố theo luật chứng khoán* đính kèm Quy chế này.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN, HIỆU LỰC THI HÀNH

VI.1. LƯU TRỮ VÀ BẢO QUẢN THÔNG TIN CÔNG BỐ

Thông tin công bố phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty dưới dạng văn bản, tập tin điện tử, dữ liệu, băng ghi hình, băng ghi tiếng, bài báo...

Bộ phận lưu trữ:

- Ban Quan hệ Nhà đầu tư: chịu trách nhiệm lưu trữ đối với CBTT theo Luật Chứng khoán;
- Phòng PR: chịu trách nhiệm lưu trữ đối với CBTT cho các Phương tiện thông tin đại chúng.
- Việc bảo quản, lưu trữ Thông tin công bố phải tuân thủ theo những quy định của pháp luật hoặc quy định về lưu trữ thông tin hiện hành của Công ty.

Thời gian lưu trữ Thông tin đã công bố theo quy định sau:

- Thông tin công bố định kỳ phải được lưu trữ bằng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm, đồng thời lưu giữ trên trang thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm;
- Các thông tin công bố bất thường hoặc theo yêu cầu phải lưu giữ trên trang thông tin điện tử tối thiểu 05 năm.

VI.2. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Tất cả các cá nhân không được công bố bất kỳ Thông tin nào và dưới bất kỳ hình thức nào nhân danh Công ty nếu không có sự ủy quyền của Tổng Giám đốc, ngoại trừ các trường hợp phải tự công bố theo quy định bắt buộc của pháp luật.

Tùy theo tính chất, mức độ vi phạm chính sách này sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật, xử phạt theo nội quy của Công ty và có thể bị xử lý theo các quy định khác của pháp luật. Nếu sự vi phạm dẫn đến việc Công ty bị thiệt hại thì cá nhân vi phạm phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Quy chế CBTT được này phổ biến đến (i) Đối tượng phụ trách CBTT, (ii) Người cung cấp thông tin, và (iii) Tất cả các nhân viên thuộc các phòng ban/đơn vị trong toàn Công ty.

PHỤ LỤC 1: DANH MỤC THÔNG TIN CÔNG BỐ CỦA CÔNG TY THEO LUẬT CHỨNG KHOÁN

A. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ

Stt	Nội dung CBTT	Người phụ trách cung cấp thông tin	Thời hạn CBTT	Tham chiếu	Phương tiện CBTT
1	Báo cáo tài chính				
1.1	- Báo cáo tài chính riêng và hợp nhất bán niên (06 tháng) đã được soát xét bởi kiểm toán độc lập. - Và giải trình khi: - Lợi nhuận sau thuế thay đổi từ 10% trở lên so với cùng kỳ năm trước. - Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo bị lỗ, hoặc lãi kỳ trước nhưng lỗ kỳ này hoặc ngược lại. - Lợi nhuận sau thuế có sự chênh lệch trước và sau kiểm toán hoặc soát xét từ 5% trở lên. - Văn bản giải trình trong trường hợp ý kiến kiểm toán không chấp nhận toàn phần báo cáo tài chính.	Phòng Kế toán tài chính	Trong thời hạn 05 ngày sau khi kiểm toán ký báo cáo nhưng không được vượt quá 60 ngày sau khi kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính	Điểm c, khoản 2, điều 14, TT96/2020; Khoản 4, điều 14, TT96/2020	Cổng giao tiếp của HOSE (ECM), website Công ty, đồng thời gửi bản giấy đến HOSE
1.2	- Báo cáo tài chính riêng và hợp nhất quý đã được soát xét bởi kiểm toán độc lập. - Và giải trình tương tự như đề cập tại 1.1.	Phòng Kế toán tài chính	Trong thời hạn 30 ngày sau khi kết thúc quý hoặc 05 ngày sau khi kiểm toán ký báo cáo nhưng không được vượt quá 45 ngày sau khi kết thúc quý	Điểm c, khoản 3, điều 14, TT96/2020	
1.3	- Báo cáo tài chính riêng và hợp nhất năm - Và giải trình tương tự như đề cập tại 1.1.	Phòng Kế toán tài chính	Trong vòng 10 ngày sau khi kiểm toán ký báo cáo nhưng không quá 90 ngày sau khi kết thúc năm tài chính	Khoản 1, Điều 10, TT96/2020	

Stt	Nội dung CBTT	Người phụ trách cung cấp thông tin	Thời hạn CBTT	Tham chiếu	Phương tiện CBTT
2	Báo cáo thường niên Biểu mẫu: Phụ lục 04, TT96/2020	Ban soạn thảo theo quyết định của TGD	Trong vòng 20 ngày sau khi CBTT báo cáo tài chính nhưng không quá 110 ngày sau khi kết thúc năm tài chính.	Khoản 2, điều 10, TT96/2020	Cổng giao tiếp của HOSE (ECM), website Công ty
3	Họp ĐHĐCĐ thường niên				
	- Ngày ĐKCC thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp ĐHĐCĐ.	Bộ phận Tài chính	20 ngày trước ngày ĐKCC tham dự họp ĐHĐCĐ	Điểm b, khoản 4, điều 11, TT96/2020	Cổng giao tiếp của HOSE (ECM), website Công ty, đồng thời gửi bản giấy đến HOSE
	- Thông báo về ngày ĐKCC thực hiện quyền tham dự họp ĐHĐCĐ. Biểu mẫu: Mẫu 01/THQ, Quy chế THQ/2025 Lưu ý: DSCĐ dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thư mời họp theo khoản 1, điều 141, Luật DN 2020 và Điều lệ công ty	Bộ phận Tài chính	Tối thiểu 08 ngày làm việc liền trước ngày ĐKCC	Khoản 1, điều 7, Quy chế THQ/2025	Cổng giao tiếp của VSDC
	- Tóm tắt số cổ đông tại ngày ĐKCC. Biểu mẫu: Mẫu CBTT/SGDHCM-09, Quy chế CBTT/2016	Bộ phận Tài chính	Trong vòng 15 ngày kể từ ngày ĐKCC	Điểm a, khoản 7.3, điều 8, Quy chế CBTT/2016	Cổng giao tiếp của HOSE (ECM)
	- Toàn bộ tài liệu họp như: thông báo mời họp, chương trình họp, tài liệu họp, phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin các ứng cử viên nếu có bầu thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp.	Thư ký Công ty	21 ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ thường niên	Điểm a, khoản 3, điều 10, TT96/2020	Cổng giao tiếp của HOSE (ECM), website Công ty
	- Biên bản và Nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên sau khi họp xong.	Thư ký Công ty	Trong vòng 24 giờ	Điểm c, khoản 1, điều	Cổng giao tiếp của HOSE (ECM), website Công ty

Stt	Nội dung CBTT	Người phụ trách cung cấp thông tin	Thời hạn CBTT	Tham chiếu	Phương tiện CBTT
				11, TT96/2020	
4	Báo cáo tình hình quản trị công ty 06 tháng và năm Biểu mẫu: Phụ lục V, Quy chế CBTT SGDCK VN/2021	Thư ký Công ty	- Báo cáo 6 tháng: ngày 30/7 - Báo cáo năm: ngày 30/1	Khoản 4, điều 11, TT96/2020	Cổng giao tiếp của HOSE (ECM), website Công ty
5	Bảng cung cấp thông tin về quản trị công ty 06 tháng và cả năm Biểu mẫu: Mẫu NY-02, Quy chế NY/2025	Ban Thư ký Công ty	- Báo cáo 6 tháng: ngày 30/7 - Báo cáo năm: ngày 30/1	Điểm a, khoản 1, điều 49, Quy chế NY/2025	Cổng giao tiếp của HOSE (ECM), website Công ty
6	Danh sách cổ đông nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ công ty Biểu mẫu: Mẫu CBTT/SGDHCM-04, Quy chế CBTT/2016	Bộ phận Tài chính	- Báo cáo Q1: ngày 10/03 căn cứ DSCĐ tính đến ngày 28/2 - Báo cáo Q2: ngày 10/6 căn cứ DSCĐ tính đến ngày 31/5 - Báo cáo Q3: ngày 10/9 căn cứ DSCĐ tính đến ngày 31/8 - Báo cáo Q4: ngày 10/12 căn cứ DSCĐ tính đến ngày 30/11	Điểm b, khoản 1, điều 49, Quy chế NY/2025	Cổng giao tiếp của HOSE (ECM), website Công ty

B. CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG TRONG VÒNG 24H

- Phương tiện CBTT: Cổng giao tiếp của HOSE (ECM) và website Công ty.
- Biểu mẫu: Phụ lục VI, Quy chế CBTT SGDCK VN/2021 trừ các trường hợp có lưu ý riêng; phải nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân và các giải pháp khắc phục (nếu có).

Stt	Nội dung CBTT	Người phụ trách cung cấp thông tin	Thời hạn CBTT	Tham chiếu
1.	Tài khoản của công ty tại ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán phát hiện có dấu hiệu gian lận, vi phạm pháp luật liên quan đến tài khoản thanh toán; tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa trong các trường hợp quy định tại điểm này;	Phòng kế toán tài chính	Trong vòng 24h tính từ thời điểm xảy ra sự kiện	Khoản 1, điều 11, TT96/2020; Khoản 2, điều 10, chương 2, Quy chế CBTT SGDCK VN/2021
2.	Khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc khi công ty có quyết định về tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; sửa đổi, bổ sung hoặc bị đình chỉ, thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động; Biểu mẫu: Phụ lục III, Quy chế CBTT SGDCK VN/2021	- Thư ký Công ty - Phòng Pháp lý		
3.	Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất thường. Tài liệu công bố bao gồm: Nghị quyết của ĐHĐCĐ, biên bản họp và tài liệu kèm theo biên bản, nghị quyết hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản);	Thư ký Công ty		
4.	Quyết định mua lại cổ phiếu của công ty hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phần của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phần hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán, phát hành chứng khoán;	Thư ký Công ty		

Stt	Nội dung CBTT	Người phụ trách cung cấp thông tin	Thời hạn CBTT	Tham chiếu
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	Trong vòng 24h tính từ thời điểm xảy ra sự kiện	Khoản 1, điều 11, TT96/2020; Khoản 2, điều 10, chương 2, Quy chế CBTT SGDCK VN/2021
6.	Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp), giải thể, phá sản doanh nghiệp; thay đổi mã số thuế, thay đổi tên công ty, con dấu của công ty; thay đổi địa điểm; thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện; ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty; Biểu mẫu: Phụ lục IV, Quy chế CBTT SGDCK VN/2021	Thư ký Công ty Phòng Pháp lý		
7.	Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký;	Phòng kế toán tài chính		
8.	Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên kết hoặc bán để giảm tỷ lệ sở hữu tại công ty con, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên kết; Biểu mẫu: Phụ lục IV, Quy chế CBTT SGDCK VN/2021	Thư ký Công ty		
9.	Quyết định của ĐHĐCĐ hoặc Hội đồng quản trị thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của công ty;	Thư ký Công ty		

Stt	Nội dung CBTT	Người phụ trách cung cấp thông tin	Thời hạn CBTT	Tham chiếu
10.	Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết; Biểu mẫu: Phụ lục V, Quy chế CBTT SGDCK VN/2021	Bộ phận Tài chính	Cụ thể từng trường hợp như sau:	Khoản 1, điều 11, TT96/2020; Khoản 2, điều 10, chương 2, Quy chế CBTT SGDCK VN/2021
	- Trường hợp công ty phát hành thêm cổ phiếu hoặc chuyển đổi trái phiếu, cổ phiếu ưu đãi thành cổ phiếu.	Bộ phận Tài chính	Trong vòng 24h tính từ thời điểm công ty báo cáo UBCK về kết quả phát hành, kết quả chuyển đổi theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán	
	- Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ.	Bộ phận Tài chính	Trong vòng 24h tính từ thời điểm công ty báo cáo kết quả giao dịch theo quy định pháp luật về mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ	
	- Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của người lao động theo quy chế phát hành cổ phiếu cho người lao động của công ty hoặc mua lại cổ phiếu lẻ theo yêu cầu của cổ đông.	Bộ phận Tài chính	Trong thời hạn 10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày CBTT	

STT	Nội dung CBTT	Người phụ trách cung cấp thông tin	Thời hạn CBTT	Tham chiếu
11.	Công ty nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ; - CBTT đơn xin từ chức của người nội bộ; - CBTT nghị quyết/quyết định thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ (công ty cần nêu rõ về thời điểm hiệu lực theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty); Biểu mẫu: Phụ lục I, Quy chế CBTT SGDCK VN/2021 - Gửi cho UBCK, HOSE Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới; - Biểu mẫu: Phụ lục III, TT96/2020 - Phát sinh thay đổi thông tin của người nội bộ và người có liên quan đã cung cấp; Biểu mẫu: Phụ lục II, Quy chế CBTT SGDCK VN/2021	Thư ký Công ty Phòng Nhân Sự Thư ký Công ty Thư ký Công ty Thư ký Công ty Thư ký Công ty	Trong vòng 24h tính từ thời điểm xảy ra sự kiện	Khoản 1, điều 11, TT96/2020; Khoản 2, điều 10, chương 2, Quy chế CBTT SGDCK VN/2021
12.	Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện các giao dịch có giá trị lớn hơn 10% tổng tài sản của công ty căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính 06 tháng gần nhất được soát xét;	Thư ký Công ty		
13.	Khi nhận được quyết định khởi tố đối với công ty, người nội bộ của công ty; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của công ty;	Phòng Pháp lý		
14.	Khi nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án liên quan đến hoạt động của công ty; Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế;	- Phòng Pháp lý - Phòng Kế toán tài chính - Phòng Quản lý Thuế		
15.	Công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp;	Phòng Pháp lý		

STT	Nội dung CBTT	Người phụ trách cung cấp thông tin	Thời hạn CBTT	Tham chiếu
16.	Trường hợp công ty nhận biết được sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán của chính công ty, công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó;	- Thư ký Công ty - Ban Quan hệ Nhà đầu tư	Trong vòng 24h tính từ thời điểm xảy ra sự kiện	Khoản 1, điều 11, TT96/2020; Khoản 2, điều 10, chương 2, Quy chế CBTT SGDCK VN/2021
17.	Khi xảy ra các sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của công ty;	Các Khối/phòng chức năng		
18.	Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại HOSE nước ngoài.	Thư ký Công ty		
19.	Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ;	Thư ký Công ty		Khoản 2, điều 15, TT96/2020
20.	Quyết định góp vốn đầu tư vào một tổ chức, dự án, vay, cho vay hoặc các giao dịch khác với giá trị từ 10% trở lên trên tổng tài sản của công ty tại báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét (căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất);	Thư ký Công ty		
21.	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).	Thư ký Công ty		
22.	Sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư	Thư ký Công ty	Trong vòng 24h kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, HOSE	Điều 11, TT96/2020
23.	Thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó	Thư ký Công ty		

C. CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG KHÁC

- Phương tiện CBTT: Cổng giao tiếp của HOSE (ECM) và website Công ty, đồng thời gửi bản giấy đến HOSE đối với các trường hợp: hồ sơ đăng ký niêm yết chứng khoán; hồ sơ tiếp tục niêm yết cổ phiếu sau hợp nhất, sát nhập, chia tách doanh nghiệp và các trường hợp khác về cơ cấu lại doanh nghiệp; hồ sơ thay đổi đăng ký niêm yết; **hồ sơ ngày đăng ký cuối cùng**; hồ sơ đấu giá; hồ sơ hủy niêm yết và các văn bản các theo yêu cầu của SGDC.

Stt	Nội dung CBTT	Người phụ trách cung cấp thông tin	Thời hạn CBTT	Tham chiếu
1	Hợp ĐHĐCĐ bất thường hoặc thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản			Khoản 3, điều 11, TT96/2020
	- CBTT về hợp ĐHĐCĐ bất thường.	Thư ký Công ty	Như trình bày tại mục 3, phần A của QC này	
	- Lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản, công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của mình, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết.	Thư ký Công ty	Tối thiểu 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến	
2	Ngày ĐKCC thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu (không bao gồm ngày ĐKCC để tham dự hợp ĐHĐCĐ thường niên đã trình bày tại điều 3, phần A thuộc quy chế này).			
	- CBTT về ngày ĐKCC thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu. Biểu mẫu: Phụ lục VI, Quy chế CBTT SGDC VN/2021	Thư ký Công ty	Tối thiểu 10 ngày trước ngày ĐKCC	Phụ lục VI, Quy chế CBTT SGDC VN/2021
	- Thông báo về ngày ĐKCC thực hiện quyền. Biểu mẫu: Mẫu 01/THQ, Quy chế THQ/2025	Bộ phận Tài chính	Tối thiểu 08 ngày làm việc liền trước ngày ĐKCC	Khoản 1, điều 7, Quy chế THQ/2025
	- Tóm tắt sổ cổ đông tại ngày ĐKCC. Biểu mẫu: Mẫu CBTT/SGDHCM-10, Quy chế CBTT/2016	Bộ phận Tài chính	Trong vòng 15 ngày kể từ ngày ĐKCC	Điểm c, khoản 1, điều 49, Quy chế NY/2025

Stt	Nội dung CBTT	Người phụ trách cung cấp thông tin	Thời hạn CBTT	Tham chiếu
3	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 , công ty phải CBTT về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính.	Phòng Kế toán tài chính	Trong thời hạn theo điều 1, phần A thuộc quy chế này.	Khoản 5, điều 11, TT96/2020
4	Sau khi thay đổi kỳ kế toán 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.	Phòng Kế toán tài chính	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.	Khoản 6, điều 13, TT96/2020
5	CBTT về các hoạt động khác			
a.	Hoạt động chào bán chứng khoán và phát hành thêm cổ phiếu Tùy theo nội dung của từng đợt chào bán/phát hành cổ phiếu mà thực hiện theo các quy định chi tiết hiện hành về CBTT, kết quả chào bán như sau:			Khoản 1, điều 13, TT96/2020
	- Chào bán ra công chúng.	Thư ký Công ty Bộ phận Tài chính	- CBTT về việc chào bán: 07 ngày làm việc kể từ ngày giấy CN chào bán chứng khoán ra công chúng có hiệu lực - Báo cáo về kết quả chào bán: 10 ngày kể từ ngày kết thúc đợt chào bán	Khoản 5 & 7, Điều 41, ND155/2020

Stt	Nội dung CBTT	Người phụ trách cung cấp thông tin	Thời hạn CBTT	Tham chiếu
	- Chào bán riêng lẻ.	Thư ký Công ty Bộ phận Tài chính	- Báo cáo về kết quả chào bán: 10 ngày kể từ ngày kết thúc đợt chào bán	Khoản 4, Điều 48, ND155/2020
	- Phát hành cổ phiếu để hoán đổi.	Thư ký Công ty Bộ phận Tài chính	- Báo cáo về kết quả phát hành: 10 ngày kể từ ngày kết thúc đợt phát hành	Khoản 3, Điều 59, ND155/2020
	- Phát hành cổ phiếu thưởng cho cổ đông hiện hữu (Tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu hoặc), phát hành cổ phiếu để trả cổ tức, phát hành ESOP cho nhân viên và phát hành cổ phiếu trong các trường hợp khác.	Thư ký Công ty Bộ phận Tài chính	- CBTT về việc chào bán: 07 ngày làm việc kể từ ngày UBCK thông báo nhận đủ tài liệu - Báo cáo về kết quả chào bán: 15 ngày kể từ ngày kết thúc đợt phát hành	Khoản 3 & 6, Điều 69, ND155/2020; TT 118/2020; TT96/2020; Quy chế THQ VSD
	Báo cáo sử dụng vốn sau phát hành	Bộ phận Tài chính		
	- Báo cáo UBCKNN về tiến độ sử dụng vốn để thực hiện dự án. Tương tự như vậy đối với trường hợp huy động vốn không để thực hiện dự án.	Thư ký Công ty Bộ phận Tài chính	Định kỳ 06 tháng sau khi phát hành và báo cáo cho đến khi giải ngân hết vốn huy động được, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo	Mục a, Khoản 1, Điều 9 Nghị định 155/2020 (Mẫu số 01 Phụ lục đính kèm ND) và Điều 5 nghị định 245/2025
	- Báo cáo sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành để thực hiện dự án được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên	Thư ký Công ty Bộ phận Tài chính	Công bố cùng Tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên hoặc trình bày thành một mục trong Báo cáo tài chính năm được kiểm toán	Mục b, Khoản 1, Điều 9 Nghị định 155/2020
	- Trường hợp có thay đổi mục đích sử dụng vốn so với nội dung đã nêu tại bản cáo bạch, tổ chức phát	Thư ký Công ty Bộ phận Tài chính	Trong vòng 24h kể từ khi có quyết định	Mục a, Khoản 3, Điều 9 Nghị định 155/2020/ND-CP

Stt	Nội dung CBTT	Người phụ trách cung cấp thông tin	Thời hạn CBTT	Tham chiếu
	hành phải CBTT về lý do và quyết định của HĐQT về sự thay đổi.			(Mẫu số 02 Phụ lục đính kèm NĐ)
b.	CBTT về tỷ lệ sở hữu nước ngoài Công ty đại chúng phải CBTT về tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa của công ty mình và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này trên trang thông tin điện tử của công ty, HOSE, Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam và hệ thống CBTT của UBCK theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.	Phòng Pháp lý	Trong vòng 1 ngày kể từ ngày nhận được chấp thuận của UBCKNN	Khoản 2, điều 13, TT96/2020
c.	CBTT khi mua bán cổ phiếu quỹ			Khoản 3, điều 13, TT96/2020
	Trường hợp công ty đại chúng mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, công ty phải thực hiện CBTT theo quy định pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ.	Thư ký Công ty Bộ phận Tài chính		
	Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của chính mình, sau khi thanh toán hết số cổ phiếu mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán giảm hơn 10% thì công ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết và CBTT.	Thư ký Công ty Bộ phận Tài chính	Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán việc mua lại cổ phiếu.	

D. CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC

- Các đối tượng khác gồm:
 - o Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.
 - o Người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ.
- Các đối tượng khác có trách nhiệm thực hiện CBTT theo quy định tại điều 31, 33 và 35, Thông tư 96/2020.
- Ban Quan hệ Nhà đầu tư có trách nhiệm công bố trên website công ty trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được tài liệu từ các đối tượng khác này.