

SCID

SAIGON CO.OP INVESTMENT - DEVELOPMENT

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
SÀI GÒN CO.OP**

Năm 2022

MỤC LỤC

Chương I	QUY ĐỊNH CHUNG	2
Điều 1.	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	2
Điều 2.	Mục đích của việc công bố thông tin	2
Điều 3.	Giải thích từ ngữ.....	2
Điều 4.	Nguyên tắc công bố thông tin	3
Điều 5.	Người thực hiện công bố thông tin	3
Điều 6.	Phương tiện và hình thức báo cáo, công bố thông tin	4
Điều 7.	Bộ phận đầu mối chuẩn bị công bố thông tin	5
Chương II	QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	5
Điều 8.	Công bố thông tin định kỳ.....	5
Điều 9.	Công bố thông tin bất thường	7
Điều 10.	Công bố thông tin theo yêu cầu.....	10
Điều 11.	Công bố thông tin về các hoạt động khác của Công ty	10
Điều 12.	Công bố thông tin khi Công ty phát hành trái phiếu doanh nghiệp ra công chúng	11
Điều 13.	Công bố thông tin Công ty khi niêm yết trái phiếu doanh nghiệp	12
Điều 14.	Công bố thông tin của các đối tượng khác	12
Điều 15.	Thời điểm bắt đầu thực hiện và chấm dứt việc công bố thông tin của công ty đại chúng quy mô lớn.....	14
Chương III	QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN	15
Điều 16.	Trách nhiệm chuẩn bị và công bố thông tin.....	15
Điều 17.	Quy trình công bố thông tin	15
Điều 18.	Cung cấp thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng.....	16
Điều 19.	Tạm hoãn công bố thông tin.....	16
Chương IV	SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG QUY CHẾ	17
Điều 20.	Sửa đổi, bổ sung	17
Chương V	ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	17
Điều 21.	Hiệu lực thi hành.....	17

W



QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN SÀI GÒN CO.OP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 26./2022/QĐ-HĐQT ngày 08.../12./2022 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế công bố thông tin của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op (sau đây gọi tắt là “Quy chế”) quy định việc tổ chức và thực hiện công bố thông tin trên thị trường chứng khoán Việt Nam của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op (sau đây gọi tắt là “Công ty”).
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, lãnh đạo các khối/phòng/ban, đơn vị và các cá nhân có liên quan của Công ty.

Điều 2. Mục đích của việc công bố thông tin

Việc công bố thông tin theo quy định của Quy chế này nhằm công khai các hoạt động kinh doanh của Công ty, giúp các cổ đông, nhà đầu tư, khách hàng nắm được thực trạng hoạt động của Công ty để có cơ sở đánh giá, xem xét thiết lập các quan hệ kinh tế, giao dịch với Công ty, đảm bảo quyền lợi và lợi ích hợp pháp của các cổ đông và những người liên quan đến Công ty; đồng thời chấp hành nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Báo cáo thường niên” là báo cáo tổng thể về tình hình quản trị, tình hình tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo tài chính, tổ chức và nhân sự, thông tin về cổ đông và Hội đồng quản trị của Công ty được lập và công bố hàng năm;
2. “Công bố thông tin định kỳ” là việc Công ty công bố thông tin vào những thời điểm xác định trong năm theo quy định của pháp luật;
3. “Công bố thông tin bất thường” là việc Công ty công bố thông tin trong một thời hạn nhất định được xác định sau khi xảy ra các sự kiện bất thường theo quy định của pháp luật;
4. “Công bố thông tin theo yêu cầu” là việc Công ty công bố thông tin khi có yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (sau đây gọi tắt là “UBCKNN”), Sở giao dịch chứng khoán (sau đây gọi tắt là “SGDCK”) nơi Công ty đã đăng ký niêm yết hoặc đã đăng ký giao dịch;
5. “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
6. “Người nội bộ của Công ty” là người giữ vị trí quan trọng trong bộ máy quản trị, điều hành của Công ty, bao gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc

Quy chế công bố thông tin

Hội đồng quản trị bổ nhiệm; Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát; Thư ký công ty, Người phụ trách quản trị công ty, Người được ủy quyền công bố thông tin;

7. “Người có liên quan” là tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 4 Điều 4 Luật Chứng khoán;
8. “Tổ chức kiểm toán được chấp thuận” là tổ chức kiểm toán độc lập thuộc danh sách các tổ chức kiểm toán được UBCKNN chấp thuận kiểm toán theo quy định của Luật Chứng khoán và pháp luật về kiểm toán độc lập.

Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định pháp luật. Việc công bố các thông tin cá nhân bao gồm: Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Chứng minh quân nhân, Hộ chiếu còn hiệu lực, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thường trú, số điện thoại, số fax, thư điện tử, số tài khoản giao dịch chứng khoán, số tài khoản lưu ký chứng khoán, số tài khoản ngân hàng, mã số giao dịch của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sở hữu trên 50% vốn điều lệ chỉ được thực hiện nếu cá nhân đó đồng ý.
2. Công ty phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin công bố. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, Công ty 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. Công ty khi công bố thông tin phải đồng thời báo cáo UBCKNN và SGDCK nơi chứng khoán đó niêm yết, đăng ký giao dịch về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định. Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin cá nhân quy định tại khoản 1 Điều này và các đối tượng công bố thông tin không đồng ý công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và SGDCK 02 bản tài liệu, trong đó 01 bản bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và 01 bản không bao gồm thông tin cá nhân để UBCKNN và SGDCK thực hiện công khai thông tin.
4. Việc công bố thông tin của Công ty phải do người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Việc công bố thông tin do người thực hiện công bố thông tin thực hiện được quy định cụ thể tại Điều 5 Quy chế này.
5. Công ty có trách nhiệm bảo quản, lưu giữ thông tin đã công bố, báo cáo theo quy định tại Quy chế này như sau:
 - a. Các thông tin công bố định kỳ, thông tin về việc đăng ký công ty đại chúng phải được lưu giữ dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu mười (10) năm. Các thông tin này phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của Công ty tối thiểu là năm (05) năm;
 - b. Các thông tin công bố bất thường, theo yêu cầu hoặc các hoạt động khác phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của Công ty tối thiểu là năm (05) năm.

Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin

1. Công ty phải hiện nghĩa vụ công bố thông tin thông qua 01 người đại diện theo pháp luật hoặc 01 cá nhân là người được Công ty ủy quyền công bố thông tin.
2. Người đại diện theo pháp luật phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố. Trường hợp phát sinh sự kiện công bố thông tin mà cả người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban Tổng Giám đốc

Quy chế công bố thông tin

có trách nhiệm thay thế thực hiện công bố thông tin. Trường hợp có hơn 01 người giữ chức vụ cao nhất, các thành viên còn lại của Ban Tổng Giám đốc phải thực hiện bầu hoặc chỉ định 01 người chịu trách nhiệm công bố thông tin.

3. Công ty phải báo cáo, báo cáo lại thông tin về Người thực hiện công bố thông tin cho UBCKNN và SGĐCK trong thời hạn 24 giờ kể từ khi việc chỉ định, ủy quyền hoặc thay đổi Người thực hiện công bố thông tin có hiệu lực. Nội dung thông tin báo cáo về Người thực hiện công bố thông tin bao gồm: Giấy ủy quyền thực hiện công bố thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01, Bản cung cấp thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 6. Phương tiện và hình thức báo cáo, công bố thông tin

1. Các phương tiện báo cáo, công bố thông tin bao gồm:
 - a. Trang thông tin điện tử (sau đây gọi tắt là “website”) của Công ty;
 - b. Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN;
 - c. Website của SGĐCK, phương tiện công bố thông tin khác theo Quy chế của SGĐCK;
 - d. Website của Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam (sau đây gọi tắt là “TCTLKBT”);
 - e. Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định pháp luật (báo in, báo điện tử...).
2. Công ty phải lập website theo quy định sau:
 - a. Công ty phải lập website khi thực hiện thủ tục đăng ký công ty đại chúng với UBCKNN, khi niêm yết trái phiếu doanh nghiệp, tổ chức niêm yết cổ phiếu, tổ chức đăng ký giao dịch trên SGĐCK;
 - b. Website phải có các nội dung về ngành, nghề kinh doanh và các nội dung phải thông báo công khai trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và mọi thay đổi liên quan tới các nội dung này; chuyên mục riêng về quan hệ cổ đông, trong đó phải công bố Điều lệ Công ty, Quy chế công bố thông tin, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Bản cáo bạch (nếu có) và các thông tin công bố định kỳ, bất thường, theo yêu cầu và các hoạt động khác quy định tại Quy chế này;
 - c. Website phải hiển thị thời gian đăng tải thông tin, đồng thời phải đảm bảo nhà đầu tư có thể dễ dàng tìm kiếm và tiếp cận được các dữ liệu trên website;
 - d. Công ty khi lập website phải báo cáo với UBCKNN, SGĐCK và công khai địa chỉ website. Trường hợp có thay đổi liên quan đến địa chỉ website hoặc các thay đổi trên website dẫn đến gián đoạn thông tin công bố đến nhà đầu tư, Công ty phải thông báo bằng văn bản đến UBCKNN, SGĐCK và công khai mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi. Nội dung thông báo phải nêu rõ nguyên nhân, các thay đổi đã xảy ra, thời gian thay đổi và biện pháp khắc phục việc gián đoạn thông tin trong thời gian sớm nhất.
3. Công ty phải thực hiện công bố thông tin, báo cáo trên các phương tiện quy định tại điểm a, b và c khoản 1 Điều này kèm theo mẫu quy định tại Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Quy chế này:



Quy chế công bố thông tin

- a. Tất cả các thông tin cung cấp phục vụ cho việc công bố thông tin đều được thực hiện dưới hình thức văn bản và hình thức dữ liệu điện tử có sử dụng chữ ký số theo quy định của pháp luật, UBCKNN, SGDCK;
- b. Ngày công bố thông tin là ngày thông tin công bố xuất hiện trên một trong các phương tiện công bố thông tin quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy chế này;
- c. Ngày báo cáo về việc công bố thông tin là ngày gửi fax, gửi qua thư điện tử, ngày thông tin được tiếp nhận trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, phương tiện công bố thông tin của SGDCK hoặc ngày UBCKNN, SGDCK nhận được văn bản báo cáo về việc công bố thông tin tùy theo thời điểm nào đến trước;
- d. Ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin là tiếng Việt. Trường hợp pháp luật quy định công bố thông tin bổ sung bằng tiếng Anh thì nội dung thông tin công bố bằng tiếng Anh chỉ có tính tham khảo.

Điều 7. Bộ phận chuẩn bị công bố thông tin

1. Tổng Giám đốc quyết định việc phân công, chỉ định phòng/ban cụ thể làm Bộ phận chuẩn bị công bố thông tin của Công ty.
2. Bộ phận chuẩn bị công bố thông tin là đơn vị đầu mối chịu trách nhiệm tổng hợp thông tin, yêu cầu cung cấp thông tin, giúp việc cho người thực hiện công bố thông tin, có trách nhiệm tập hợp tất cả các thông tin công bố từ các khối/phòng/ban, đơn vị, cá nhân có liên quan và các yêu cầu từ các cơ quan quản lý; thực hiện kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định về công bố thông tin, soạn thảo các văn bản công bố thông tin theo quy định tại Chương II Quy chế này, chuyển cho Người thực hiện công bố thông tin xem xét, phê duyệt và công bố thông tin kịp thời.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 8. Công bố thông tin định kỳ

1. Công bố thông tin báo cáo tài chính:

1.1. Báo cáo tài chính năm:

Công ty phải công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không vượt quá chín mươi (90) ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Nội dung cụ thể như sau:

- a. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp;
- b. Báo cáo tài chính năm bao gồm: Báo cáo tài chính năm riêng của Công ty và Báo cáo tài chính năm hợp nhất theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp;
- c. Báo cáo tài chính năm được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận;
- d. Toàn văn báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán của Công ty phải được công bố đầy đủ, bao gồm cả báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính đó và văn bản giải trình

Quy chế công bố thông tin

của Công ty trong trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần đối với báo cáo tài chính trên website của Công ty và trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, phương tiện công bố thông tin của SGDCK.

1.2. Báo cáo tài chính bán niên:

Công ty phải công bố báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận trong thời hạn năm (05) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng tối đa không quá sáu mươi (60) ngày, kể từ ngày kết thúc sáu (06) tháng đầu năm tài chính. Nội dung cụ thể như sau:

- a. Báo cáo tài chính bán niên phải là báo cáo tài chính giữa niên độ dạng đầy đủ theo Chuẩn mực kế toán “Báo cáo tài chính giữa niên độ”, được lập theo quy định tại điểm a khoản 1.1 Điều này;
- b. Báo cáo tài chính bán niên bao gồm: Báo cáo tài chính bán niên riêng của Công ty và Báo cáo tài chính bán niên hợp nhất theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp;
- c. Báo cáo tài chính bán niên được soát xét bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận;
- d. Toàn văn báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét của Công ty phải được công bố đầy đủ, kèm theo kết luận soát xét và văn bản giải trình của Công ty trong trường hợp kết luận soát xét không phải là kết luận chấp nhận toàn phần trên website của Công ty và trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, phương tiện công bố thông tin của SGDCK.

1.3. Báo cáo tài chính quý:

Công ty phải công bố báo cáo tài chính quý trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày kết thúc quý. Nội dung cụ thể như sau:

- a. Báo cáo tài chính quý phải là báo cáo tài chính giữa niên độ dạng đầy đủ theo Chuẩn mực kế toán “Báo cáo tài chính giữa niên độ”, được lập theo quy định tại điểm a khoản 1.1 Điều này;
 - b. Báo cáo tài chính quý bao gồm: Báo cáo tài chính quý riêng của Công ty và Báo cáo tài chính quý hợp nhất theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp;
 - c. Toàn văn báo cáo tài chính quý của Công ty phải được công bố đầy đủ trên website của Công ty và trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, phương tiện công bố thông tin của SGDCK.
2. Khi công bố thông tin các báo cáo tài chính nêu tại khoản 1 Điều này, Công ty phải đồng thời giải trình nguyên nhân khi xảy ra một trong các trường hợp sau:
- a. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp tại báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của kỳ báo cáo thay đổi từ 10% trở lên so với báo cáo cùng kỳ năm trước;
 - b. Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo bị lỗ, chuyển từ lãi ở báo cáo cùng kỳ năm trước sang lỗ ở kỳ này hoặc ngược lại;
 - c. Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo có sự chênh lệch trước và sau kiểm toán hoặc soát xét từ 5% trở lên, chuyển từ lỗ sang lãi hoặc ngược lại;
3. Trường hợp Công ty là công ty mẹ của tổ chức khác hoặc đồng thời là đơn vị kế toán cấp trên có đơn vị kế toán trực thuộc tổ chức bộ máy kế toán riêng phải giải trình nguyên nhân phát sinh

Quy chế công bố thông tin

các sự kiện quy định tại khoản 2 Điều này trên cả cơ sở báo cáo tài chính của công ty mẹ hoặc báo cáo tài chính tổng hợp và báo cáo tài chính hợp nhất.

4. Công bố thông tin báo cáo thường niên:

- a. Công ty phải lập Báo cáo thường niên theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Quy chế này;
- b. Thời hạn công bố thông tin Báo cáo thường niên chậm nhất là hai mươi (20) ngày kể từ ngày công bố báo cáo tài chính năm được kiểm toán nhưng không vượt quá một trăm mười (110) ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Thông tin tài chính trong báo cáo thường niên phải phù hợp với báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;
- c. Việc công bố thông tin phải được thực hiện trên website của Công ty và trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, phương tiện công bố thông tin của SGDCK.

5. Công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông thường niên:

- a. Chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Công ty phải công bố trên website của Công ty và trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, phương tiện công bố thông tin của SGDCK về việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bao gồm: thông báo mời họp, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải được đăng tải và cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc Đại hội đồng cổ đông thường niên;

- b. Trường hợp không tổ chức thành công cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất, Công ty phải công bố về chương trình và thời điểm dự kiến tổ chức các cuộc họp kế tiếp, tiếp tục duy trì việc đăng tải và cho phép cổ đông tải tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5.a Điều này cho tới khi tổ chức thành công Đại hội đồng cổ đông. Thời điểm tổ chức các cuộc họp kế tiếp thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- c. Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết phải được công bố theo quy định tại khoản 1.3 Điều 9 của Quy chế này.

6. Công bố thông tin về báo cáo tình hình quản trị công ty:

Công ty phải công bố thông tin về báo cáo tình hình quản trị công ty theo mẫu quy định tại Phụ lục số 05 ban hành kèm theo Quy chế này trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày kết thúc sáu (06) tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch.

Điều 9. Công bố thông tin bất thường

1. Công ty phải công bố thông tin bất thường trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:
 - 1.1. Tài khoản của Công ty tại ngân hàng 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

Quy chế công bố thông tin

- 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;
- 1.2. 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;
 - 1.3. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất thường. Tài liệu công bố bao gồm: Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, 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). Khi Công ty là tổ chức niêm yết, trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc hủy niêm yết, Công ty phải công bố thông tin về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn;
 - 1.4. 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;
 - 1.5. Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu;
 - 1.6. Quyết định về việc tổ chức lại Công ty (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp), giải thể, phá sản Công ty; thay đổi mã số thuế, thay đổi tên Công ty, con dấu của Công ty; thay đổi địa điểm của Công ty; thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty; ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - 1.7. Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); thông báo công ty kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm hoặc thay đổi công ty kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký;
 - 1.8. Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên kết hoặc bán để giảm 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;
 - 1.9. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của Công ty;
 - 1.10. Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết. Thời điểm công bố thông tin thực hiện như sau:
 - a. Trường hợp Công ty phát hành thêm cổ phiếu hoặc chuyển đổi trái phiếu, cổ phiếu ưu đãi thành cổ phiếu, tính từ thời điểm Công ty báo cáo UBCKNN về kết quả phát hành, kết quả chuyển đổi theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán;
 - b. Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, 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;
 - c. 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 lô lẻ theo yêu cầu

Quy chế công bố thông tin

của cổ đông, Công ty công bố thông tin trong thời hạn mười (10) ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày công bố thông tin;

- 1.11. Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ; nhận được đơn xin từ chức của 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). Đồng thời, Công ty gửi cho UBCKNN, SGDCK Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Quy chế này;
 - 1.12. Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện các giao dịch có giá trị lớn hơn 15% 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 hợp nhất 06 tháng gần nhất được soát xét;
 - 1.13. Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ;
 - 1.14. 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 hợp nhất năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính hợp nhất bán niên gần nhất được soát xét;
 - 1.15. Quyết định góp vốn có giá trị từ 50% trở lên vốn điều lệ của một tổ chức chức (xác định theo vốn điều lệ của tổ chức nhận vốn góp trước thời điểm góp vốn);
 - 1.16. Khi Công ty được chấp thuận hoặc bị hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài;
 - 1.17. 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;
 - 1.18. 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;
 - 1.19. Công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp;
 - 1.20. 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;
 - 1.21. 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.
2. Khi công bố thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này, Công ty phải nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân và các giải pháp khắc phục (nếu có);
 3. Công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông bất thường hoặc thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:
 - a. Việc công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông bất thường thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 8 của Quy chế này;
 - b. Trường hợp lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản, chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, Công ty phải công bố trên website của Công ty, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết.
 4. Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu:
 - a. Công ty công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu tối thiểu mười (10) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này;

W

Quy chế công bố thông tin

- b. Công ty công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.
5. Trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét không phải là ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét chấp thuận toàn phần đối với báo cáo tài chính hoặc báo cáo tài chính có điều chỉnh hồi tố, Công ty phải công bố thông tin về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính trong thời hạn theo quy định tại khoản 1.1 và 1.2 Điều 8 của Quy chế này.
6. Công bố thông tin trong các trường hợp đặc biệt khác:

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 trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không quá chín mươi (90) ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới.

Điều 10. 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, SGDCCK nơi Công ty niêm yết, đăng ký giao dịch khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:
 - a. Sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư;
 - b. Có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.
2. Nội dung thông tin công bố theo yêu cầu phải nêu rõ sự kiện được UBCKNN, SGDCCK yêu cầu công bố; nguyên nhân và đánh giá của Công ty về tính xác thực của sự kiện đó, giải pháp khắc phục (nếu có).

Điều 11. Công bố thông tin về các hoạt động khác của Công ty

1. Công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn:

Công ty thực hiện chào bán chứng khoán riêng lẻ, chào bán chứng khoán ra công chúng, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin về hoạt động, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán.
2. Đối với trường hợp huy động phần vốn, số tiền để thực hiện dự án, Công ty phải báo cáo và công bố thông tin về việc sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành để thực hiện dự án kể từ ngày kết thúc đợt chào bán, ngày kết thúc đợt phát hành cho đến khi giải ngân hết số tiền đã huy động, cụ thể như sau:
 - a. Định kỳ sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc đợt chào bán, ngày kết thúc đợt phát hành cho đến khi giải ngân hết số tiền huy động được, Công ty phải báo cáo UBCKNN về tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành để thực hiện dự án theo mẫu quy định tại Phụ lục số 06 ban hành kèm theo Quy chế này và công bố thông tin trên website của Công ty, SGDCCK trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc các thời hạn nêu trên;
 - b. Công ty phải công bố 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

Quy chế công bố thông tin

cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc thuyết minh chi tiết việc sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành để thực hiện dự án trong báo cáo tài chính năm được kiểm toán xác nhận.

3. Việc thay đổi phương án sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua. Hội đồng quản trị chỉ được thay đổi phương án sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành với giá trị thay đổi nhỏ hơn 50% số vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành khi được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền và theo quy định tại Điều lệ Công ty, trừ trường hợp chào bán trái phiếu không chuyển đổi, không kèm chứng quyền theo phương án được Hội đồng quản trị thông qua. Việc thay đổi phương án sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành phải được báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất.
4. Trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm có quyết định của cấp có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều này về việc thay đổi phương án sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành, Công ty có trách nhiệm sau:
 - a. Báo cáo UBCKNN về việc thay đổi phương án sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành theo mẫu quy định tại Phụ lục số 07 ban hành kèm theo Quy chế này;
 - b. Công bố thông tin trên website của Công ty, SGDCK về lý do thay đổi kèm theo quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi.
5. Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài:

Công ty phải công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa của Công ty và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này trên website của Công ty, SGDCK, TCTLKBT và hệ thống công bố thông tin của UBCKNN theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.
6. Công bố thông tin về giao dịch mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ:
 - a. Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, Công ty phải thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ;
 - b. 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 công bố thông tin trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán việc mua lại cổ phiếu.

Điều 12. Công bố thông tin khi Công ty phát hành trái phiếu doanh nghiệp ra công chúng

1. Công ty phát hành trái phiếu doanh nghiệp ra công chúng thực hiện công bố thông tin về việc chào bán trái phiếu doanh nghiệp ra công chúng theo quy định pháp luật về chào bán trái phiếu ra công chúng;
2. Công ty phát hành trái phiếu doanh nghiệp ra công chúng thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin các nội dung sau:
 - a. Công bố thông tin định kỳ về báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận, báo cáo thường niên và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên kể từ khi kết thúc đợt chào bán trái phiếu ra công chúng cho đến khi hoàn tất thanh toán trái phiếu theo quy định tại khoản 1.1, 4 và 5 Điều 8 của Quy chế này;

Quy chế công bố thông tin

- b. Đối với trường hợp huy động vốn để thực hiện các dự án đầu tư, Công ty phải công bố thông tin định kỳ về báo cáo sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán đã được kiểm toán, báo cáo tiến độ sử dụng vốn kể từ khi kết thúc đợt chào bán trái phiếu ra công chúng cho đến khi hoàn tất thanh toán trái phiếu hoặc giải ngân hết số tiền đã huy động tùy theo thời điểm nào đến trước, cụ thể như sau:

Công ty phải thuyết minh chi tiết việc sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán trong báo cáo tài chính năm được kiểm toán xác nhận hoặc công bố đồng thời báo cáo sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán đã được kiểm toán xác nhận cùng báo cáo tài chính năm được kiểm toán và báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên;

Định kỳ sáu (06) tháng, Công ty phải công bố thông tin về tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo;

- c. Công ty phải công bố thông tin về tình hình thanh toán gốc, lãi trái phiếu theo mẫu quy định tại Phụ lục số 08 ban hành kèm theo Quy chế này trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày kết thúc sáu (06) tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch;
- d. Công bố thông tin bất thường khi xảy ra một trong các sự kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 9 của Quy chế này và phải nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân, giải pháp khắc phục (nếu có);
- e. Trường hợp phát hành trái phiếu chuyển đổi không bắt buộc, Công ty phải gửi thư thông báo tới từng trái chủ và thực hiện công bố thông tin về thời gian, tỷ lệ, giá, địa điểm đăng ký chuyển đổi tối thiểu một (01) tháng trước ngày chuyển đổi trái phiếu;
- f. Công bố thông tin theo yêu cầu theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

Điều 13. Công bố thông tin Công ty khi niêm yết trái phiếu doanh nghiệp

Khi niêm yết trái phiếu doanh nghiệp, Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại các Điều 8, 9, 10 và 11 Quy chế này.

Điều 14. Công bố thông tin của các đối tượng khác

1. Công bố thông tin của cổ đông lớn:

- 1.1. Tổ chức, cá nhân khi trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn của Công ty phải công bố thông tin và báo cáo về giao dịch cho Công ty, UBCKNN và SGDCK theo mẫu quy định tại Phụ lục số 09 ban hành kèm theo Quy chế này trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn;
- 1.2. Cổ đông lớn của Công ty khi có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết phải công bố thông tin và báo cáo cho Công ty, UBCKNN và SGDCK trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày có sự thay đổi trên theo mẫu quy định tại Phụ lục số 10 ban hành kèm theo Quy chế này;

Ví dụ: Cổ đông A sở hữu 5,2% số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty. Ngày T, cổ đông A đặt lệnh giao dịch mua vào làm tăng tỷ lệ sở hữu cổ phiếu Công ty từ 5,2% lên 5,7%. Tiếp sau đó, vào ngày T', cổ đông A đặt lệnh mua tiếp làm tăng tỷ lệ sở hữu cổ phiếu Công ty từ 5,7% lên 6,1%. Giao dịch tại ngày T' đã làm cho tỷ lệ sở hữu cổ phiếu Công ty của cổ đông A thay đổi vượt qua ngưỡng 6%, do vậy, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch chứng khoán, cổ đông A phải công bố thông tin và báo cáo Công ty, UBCKNN và SGDCK về việc thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu của mình.

Quy chế công bố thông tin

- 1.3. Thời điểm bắt đầu, kết thúc việc trở thành cổ đông lớn hoặc thời điểm thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu qua các ngưỡng 1% nêu tại khoản 1.1, 1.2 Điều này được tính kể từ ngày hoàn tất giao dịch chứng khoán được xác định như sau:
 - a. Là ngày kết thúc việc thanh toán giao dịch trong trường hợp giao dịch thực hiện qua SGDCK;
 - b. Là ngày kết thúc việc thanh toán giao dịch trong trường hợp giao dịch thực hiện quyền mua;
 - c. Là ngày hoàn tất việc chuyển đổi trái phiếu thành cổ phiếu theo thông báo của Công ty;
 - d. Là ngày hiệu lực chuyển quyền sở hữu chứng khoán tại TCTLKBT trong trường hợp giao dịch thực hiện qua TCTLKBT;
 - e. Là ngày kết thúc việc thanh toán tiền mua cổ phần theo thông báo của tổ chức thực hiện bán đấu giá cổ phần trong trường hợp thực hiện giao dịch qua phương thức đấu giá;
 - f. Là ngày Công ty xác nhận hiệu lực của việc chuyển nhượng chứng khoán trong trường hợp giao dịch không thực hiện qua TCTLKBT và không thực hiện qua SGDCK.
- 1.4. Quy định tại khoản 1.1, 1.2 và 1.3 Điều này cũng áp dụng đối với nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
- 1.5. Quy định tại khoản 1.1, 1.2, 1.3 và 1.4 Điều này không áp dụng đối với các đối tượng không chủ động thực hiện giao dịch trong trường hợp thay đổi tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu có quyền biểu quyết phát sinh do Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc phát hành thêm cổ phiếu;
2. Công bố thông tin về giao dịch của người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ:

Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ phải công bố thông tin, báo cáo trước và sau khi thực hiện giao dịch cho UBCKNN, SGDCK, Công ty khi giá trị giao dịch dự kiến trong ngày từ 50 triệu đồng trở lên hoặc giá trị giao dịch dự kiến trong từng tháng từ 200 triệu đồng trở lên tính theo mệnh giá (đối với cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi) hoặc theo giá phát hành gần nhất (đối với chứng quyền có bảo đảm) hoặc giá trị chuyển nhượng (đối với quyền mua cổ phiếu, quyền mua trái phiếu chuyển đổi), kể cả trường hợp chuyển nhượng không thông qua hệ thống giao dịch tại SGDCK (như các giao dịch cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng chứng khoán và các trường hợp khác), cụ thể như:

- a. Trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch tối thiểu ba (03) ngày làm việc, người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ phải công bố thông tin về việc dự kiến giao dịch theo mẫu quy định tại Phụ lục số 11 hoặc Phụ lục số 12 ban hành kèm theo Quy chế này;
- b. Thời hạn thực hiện giao dịch không được quá ba mươi (30) ngày, kể từ ngày đăng ký thực hiện giao dịch. Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ phải thực hiện theo thời gian, khối lượng, giá trị do SGDCK đã công bố thông tin và chỉ được thực hiện giao dịch đầu tiên vào ngày giao dịch liền sau ngày có thông tin công bố từ SGDCK;
- c. Trường hợp thực hiện giao dịch mua trong các đợt phát hành cổ phiếu hoặc giao dịch chào mua công khai, người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ

Quy chế công bố thông tin

được miễn trừ nghĩa vụ quy định tại khoản 1.2 Điều này và thực hiện theo quy định pháp luật về hoạt động chào bán, phát hành, chào mua công khai;

- d. Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ không được đồng thời đăng ký mua và bán cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, quyền mua trái phiếu chuyển đổi của Công ty trong cùng một đợt đăng ký, giao dịch và chỉ được đăng ký, thực hiện giao dịch tiếp theo khi đã báo cáo kết thúc đợt giao dịch trước đó;
 - e. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch (trường hợp giao dịch kết thúc trước thời hạn đăng ký) hoặc kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch, người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ phải công bố thông tin về kết quả giao dịch đồng thời giải trình nguyên nhân không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký (nếu có) theo mẫu quy định tại Phụ lục số 13 hoặc Phụ lục số 14 ban hành kèm theo Quy chế này;
 - f. Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại khoản 2 Điều này đồng thời là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ phải thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin áp dụng đối với người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ.
3. Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ không thuộc đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại khoản 2 Điều này đồng thời là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này thì phải thực hiện nghĩa vụ báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này.
 4. Trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký giao dịch không còn là người nội bộ của Công ty hoặc người có liên quan của người nội bộ, đối tượng đăng ký giao dịch vẫn phải thực hiện việc báo cáo và công bố thông tin theo quy định tại khoản 2 Điều này.
 5. Trường hợp công ty mẹ của Công ty, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội của Công ty (công đoàn, đoàn thanh niên...), cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Công ty thực hiện giao dịch chứng khoán của Công ty phải thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin áp dụng đối với người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ theo quy định tại khoản 2 Điều này.
 6. Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc sau khi nhận được các báo cáo liên quan đến giao dịch chứng khoán của người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ theo quy định tại khoản 2 Điều này, Công ty phải công bố trên website của Công ty.

Điều 15. Thời điểm bắt đầu thực hiện và chấm dứt việc công bố thông tin của công ty đại chúng quy mô lớn

1. Công ty thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của công ty đại chúng quy mô lớn theo quy định của pháp luật kể từ thời điểm có vốn góp của chủ sở hữu từ 120 tỷ đồng trở lên tại báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán.
2. Trong thời hạn một (01) năm kể từ ngày không còn là công ty đại chúng quy mô lớn theo quy định của pháp luật, Công ty tiếp tục thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin như công ty đại chúng quy mô lớn theo quy định của pháp luật.

Chương III
QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 16. Trách nhiệm chuẩn bị và công bố thông tin

1. Đối với các nội dung thông tin công bố định kỳ, bất thường và theo yêu cầu, Thư ký công ty, thư ký Ban Tổng Giám đốc, lãnh đạo các khối/phòng/ban, đơn vị và các cá nhân có liên quan của Công ty có trách nhiệm thu thập thông tin liên quan và chuyển cho Bộ phận chuẩn bị công bố thông tin kịp thời và đúng thời hạn để chuẩn bị công bố thông tin theo quy định tại Điều 8, 9, 10, 11, 12 và 13 của Quy chế này.
2. Đối với các nội dung công bố thông tin thuộc nghĩa vụ của cổ đông lớn, người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ thì các đối tượng này thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

Điều 17. Quy trình công bố thông tin

1. Bước 1: Gửi thông tin

Khi phát sinh các thông tin phải công bố thông tin theo quy định, Thư ký công ty, thư ký Ban Tổng Giám đốc, lãnh đạo các khối/phòng/ban, đơn vị và các cá nhân có liên quan của Công ty có trách nhiệm chuyển thông tin cho Bộ phận chuẩn bị công bố thông tin trong thời hạn một (01) ngày, kể từ ngày phát sinh các thông tin và trước thời điểm phải công bố thông tin theo quy định tại Điều 8, 9, 10, 11, 12 và 13 của Quy chế này.

2. Bước 2: Xử lý thông tin và chuẩn bị công bố thông tin

Khi nhận được các thông tin do Thư ký công ty, thư ký Ban Tổng Giám đốc, lãnh đạo các khối/phòng/ban, đơn vị và các cá nhân có liên quan của Công ty cung cấp, Bộ phận chuẩn bị công bố thông tin có trách nhiệm:

- Tổng hợp thông tin, kiểm tra nội dung thông tin và đối chiếu với các quy định về công bố thông tin;
- Đảm bảo tuân thủ đúng các quy định về thời gian công bố thông tin;
- Soạn thảo văn bản công bố thông tin theo các mẫu phụ lục phù hợp được ban hành kèm theo Quy chế này và trình Người thực hiện công bố thông tin xem xét, phê duyệt.

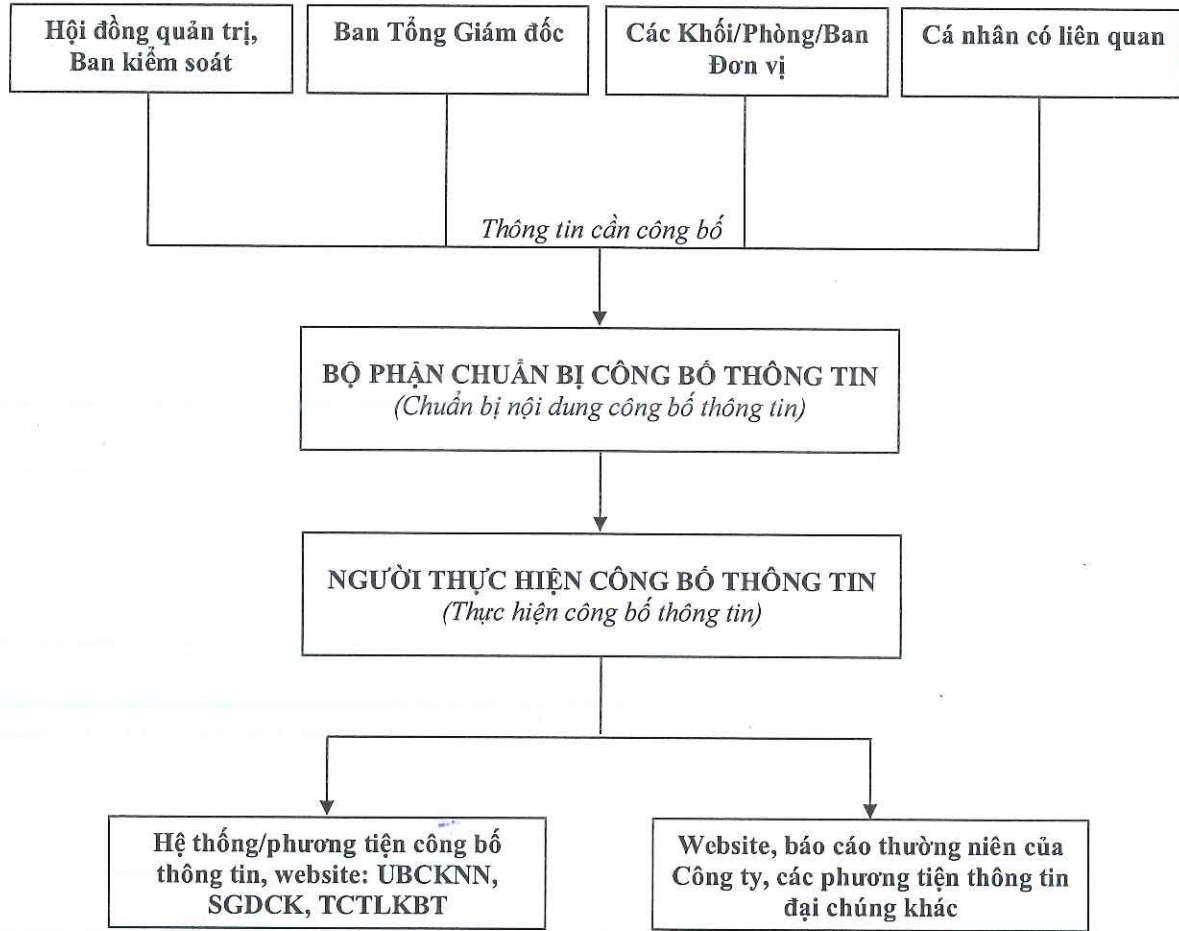
3. Bước 3: Công bố thông tin

Bộ phận chuẩn bị công bố thông tin có trách nhiệm chuyển thông tin đã được phê duyệt ở Bước 2 cho Người thực hiện công bố thông tin. Người thực hiện công bố thông tin chịu trách nhiệm công bố thông tin trên các phương tiện công bố thông tin theo quy định tại Quy chế này đúng nội dung và thời gian đối với từng loại thông tin công bố (định kỳ, bất thường, theo yêu cầu).

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

Thông tin sau khi đã thực hiện công bố thông tin được bảo quản và lưu trữ theo quy định tại khoản 5 Điều 4 Quy chế này.

SƠ ĐỒ QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN TẠI CÔNG TY



Điều 18. Cung cấp thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng

Các thông tin được cung cấp cho các phương tiện thông tin đại chúng dưới những hình thức như: trả lời phỏng vấn, bài viết, thông tin bằng các hình thức khác... liên quan đến hoạt động của Công ty phải được phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Ban Tổng Giám đốc của Công ty. Nếu chưa có ý kiến đồng ý của Hội đồng quản trị hoặc Ban Tổng Giám đốc của Công ty thì thông tin đó không được xem là thông tin chính thức và chưa thể cung cấp cho các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 19. Tạm hoãn công bố thông tin

1. Trong trường hợp việc công bố thông tin không thể thực hiện đúng thời hạn vì những lý do bất khả kháng như: thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh và các lý do bất khả kháng khác, Công ty phải báo cáo UBCKNN, SGDCK về việc tạm hoãn công bố thông tin ngay khi xảy ra sự kiện (trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin), đồng thời công bố về việc tạm hoãn công bố thông tin.
2. Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, Công ty có trách nhiệm công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa công bố theo quy định pháp luật.

W

Chương IV
SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG QUY CHẾ

Điều 20. Sửa đổi, bổ sung

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị xem xét, quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động công bố thông tin của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và sẽ điều chỉnh hoạt động công bố thông tin của Công ty.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, lãnh đạo các khối/phòng/ban, đơn vị, các cá nhân có liên quan của Công ty chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này. *W*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH *W*



W
Vũ Anh Khoa

DANH MỤC PHỤ LỤC

Số phụ lục	Tên phụ lục
Phụ lục số 01	Giấy ủy quyền thực hiện công bố thông tin
Phụ lục số 02	Bản cung cấp thông tin
Phụ lục số 03	Công bố thông tin trên cổng thông tin điện tử của UBCKNN và SGDCK
Phụ lục số 04	Báo cáo thường niên
Phụ lục số 05	Báo cáo tình hình quản trị công ty
Phụ lục số 06	Báo cáo tiến độ sử dụng vốn/số tiền thu được từ đợt chào bán/phát hành
Phụ lục số 07	Báo cáo thay đổi phương án sử dụng vốn/số tiền thu được từ đợt chào bán/phát hành
Phụ lục số 08	Báo cáo định kỳ tình hình thanh toán, gốc, lãi trái phiếu doanh nghiệp
Phụ lục số 09	Báo cáo về ngày trở thành/không còn là cổ đông lớn, nhà đầu tư nắm giữ từ 5% trở lên cổ phiếu
Phụ lục số 10	Báo cáo về thay đổi sở hữu của cổ đông lớn, nhà đầu tư nắm giữ từ 5% trở lên cổ phiếu
Phụ lục số 11	Thông báo giao dịch cổ phiếu/chứng quyền có bảo đảm của người nội bộ và người có liên quan người nội bộ
Phụ lục số 12	Thông báo giao dịch trái phiếu chuyển đổi, quyền mua cổ phiếu, quyền mua trái phiếu chuyển đổi của người nội bộ và người có liên quan người nội bộ
Phụ lục số 13	Báo cáo kết quả giao dịch cổ phiếu/chứng quyền có bảo đảm của người nội bộ và người có liên quan người nội bộ
Phụ lục số 14	Báo cáo kết quả giao dịch trái phiếu chuyển đổi, quyền mua cổ phiếu/trái phiếu chuyển đổi của người nội bộ và người có liên quan người nội bộ



W

Quy chế công bố thông tin

Phụ lục số 01

GIẤY ỦY QUYỀN THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op)

**CÔNG TY CP ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
SÀI GÒN CO.OP**

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

Số: ...

TP.Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

"V/v ủy quyền thực hiện công bố thông tin"

GIẤY ỦY QUYỀN THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN

Kính gửi:

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

I. Bên ủy quyền (sau đây gọi là "Bên A"):

- Tên Công ty:
- Mã chứng khoán:
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: Fax:
- Email:
- Website:

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

- Ông/Bà:
- Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:
- Địa chỉ thường trú:
- Chức vụ tại Công ty:

III. Nội dung ủy quyền:

- Bên A ủy quyền cho Bên B làm "Người được ủy quyền công bố thông tin" của Bên A.
 - Bên B có trách nhiệm thay mặt Bên A thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định pháp luật.
- Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày ... đến khi có thông báo hủy bỏ bằng văn bản của Bên A.

BÊN A

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BÊN B

-(Ký, ghi rõ họ tên)

Tài liệu đính kèm:

- Bản cung cấp thông tin người được ủy quyền công bố thông tin theo mẫu tại Phụ lục số 02.

W

Quy chế công bố thông tin

**Phụ lục số 02
BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN**

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op)

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

..., ngày ... tháng ... năm 20...

BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN

Kính gửi:

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

1. Họ và tên:
2. Giới tính:
3. Ngày tháng năm sinh:
4. Nơi sinh:
5. Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:
6. Quốc tịch:
7. Dân tộc:
8. Địa chỉ thường trú:
9. Số điện thoại:
10. Địa chỉ email:
11. Tên tổ chức là đối tượng công bố thông tin:
12. Chức vụ hiện nay tại tổ chức là đối tượng công bố thông tin:
13. Các chức vụ hiện đang nắm giữ tại tổ chức khác:
14. Số cổ phiếu nắm giữ: ..., chiếm ...% vốn điều lệ, trong đó:
 - Đại diện (tên tổ chức là Nhà nước/cổ đồng chiến lược/tổ chức khác) sở hữu:
 - Cá nhân sở hữu:
15. Các cam kết nắm giữ (nếu có):
16. Danh sách người có liên quan của người khai*:

* Người có liên quan theo quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán

Quy chế công bố thông tin

Stt	Mã CK	Họ tên	Tài khoản giao dịch chứng khoán (nếu có)	Chức vụ tại Công ty (nếu có)	Mối quan hệ đối với Công ty/người nội bộ	Loại hình Giấy NSH (*) (CMND/ CCC/ Hộ chiếu/ Giấy ĐKKD)	Số Giấy NSH (*)	Ngày cấp	Nơi cấp	Địa chỉ trụ sở chính/Địa chỉ liên hệ	Số cổ phiếu sở hữu cuối kỳ	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ	Thời điểm bắt đầu là người có liên quan của Công ty/người nội bộ	Thời điểm không còn là người có liên quan của công ty/người nội bộ	Lý do (khi phát sinh thay đổi liên quan đến mục 13 và 14)	Ghi chú (về việc không có số Giấy NSH và các ghi chú khác)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

HỌ TÊN
CHỨC VỤ
CÔNG TY

Quy chế công bố thông tin

17. Lợi ích liên quan đối với công ty đại chúng (nếu có):
18. Quyền lợi mâu thuẫn với công ty đại chúng (nếu có):

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

NGƯỜI KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)



W

Quy chế công bố thông tin

Phụ lục số 03

CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA UBCKNN VÀ SGDCK
(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op)

**CÔNG TY CP ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
SÀI GÒN CO.OP**

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

Số: ...
"V/v ..."

TP.Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA
ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SỞ GDCK**

Kính gửi:

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

Công ty: Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op

Trụ sở chính:

Điện thoại:

Fax:

Người thực hiện công bố thông tin:

Chức vụ:

Loại thông tin công bố: Định kỳ Bất thường Theo yêu cầu

Nội dung thông tin công bố:

Chúng tôi cũng đã công bố thông tin này trên trang thông tin điện tử của Công ty: www.scid.vn

Chúng tôi cam kết các thông tin trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website (để CBTT);
- Lưu: VT.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



W

Quy chế công bố thông tin

**Phụ lục số 04
BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN**

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op)

**CÔNG TY CP ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
SÀI GÒN CO.OP**

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

Số: ...

TP.Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

**BÁO CÁO
Thường niên năm**

Kính gửi:

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

I. Thông tin chung:

1. Thông tin khái quát:

- Tên giao dịch: Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op
 - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:
 - Vốn điều lệ:
 - Vốn đầu tư của chủ sở hữu:
 - Địa chỉ:
 - Số điện thoại:
 - Số fax:
 - Website:
 - Mã chứng khoán:
 - Quá trình hình thành và phát triển (ngày thành lập, thời điểm niêm yết/đăng ký giao dịch, thời gian các mốc sự kiện quan trọng kể từ khi thành lập đến nay).
 - Các sự kiện khác.
2. Ngành nghề và địa bàn kinh doanh:
- Ngành nghề kinh doanh: (Nêu các ngành nghề kinh doanh hoặc sản phẩm, dịch vụ chính chiếm trên 10% tổng doanh thu trong 02 năm gần nhất).
 - Địa bàn kinh doanh: (Nêu các địa bàn hoạt động kinh doanh chính, chiếm trên 10% tổng doanh thu trong 02 năm gần nhất).
3. Thông tin về mô hình quản trị, tổ chức kinh doanh và bộ máy quản lý:
- Mô hình quản trị (nêu rõ mô hình theo quy định tại Điều 137 Luật Doanh nghiệp).
 - Cơ cấu bộ máy quản lý.
 - Các công ty con, công ty liên kết: (Nêu danh sách, địa chỉ, lĩnh vực sản xuất kinh doanh chính, vốn điều lệ thực góp, tỷ lệ sở hữu của Công ty tại các công ty con, công ty liên kết).
4. Định hướng phát triển:
- Các mục tiêu chủ yếu của Công ty.
 - Chiến lược phát triển trung và dài hạn.
 - Các mục tiêu phát triển bền vững (môi trường, xã hội và cộng đồng) và chương trình chính liên quan đến ngắn hạn và trung hạn của Công ty.
5. Các rủi ro: (Nêu các rủi ro có thể ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc đối với việc thực hiện các mục tiêu của Công ty, trong đó có rủi ro về môi trường, thiên tai, dịch bệnh...).

W

049
CÔNG
CỔ PH
TƯ PH
GÒN
TP H

Quy chế công bố thông tin

II. Tình hình hoạt động trong năm:

1. Tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh:

- Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm: Nêu các kết quả đạt được trong năm. Nêu những thay đổi, biến động lớn về chiến lược kinh doanh, doanh thu, lợi nhuận, chi phí, thị trường, sản phẩm, nguồn cung cấp...
- Tình hình thực hiện so với kế hoạch: So sánh kết quả đạt được trong năm so với các chỉ tiêu kế hoạch và các chỉ tiêu năm liền kề. Phân tích cụ thể nguyên nhân dẫn đến việc không đạt/đạt/vượt các chỉ tiêu so với kế hoạch và so với năm liền kề.

2. Tổ chức và nhân sự:

- Danh sách Ban điều hành: (Danh sách, tóm tắt lý lịch và tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và các chứng khoán khác do Công ty phát hành của Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác).
- Những thay đổi trong ban điều hành: (Liệt kê các thay đổi trong Ban điều hành trong năm).
- Số lượng cán bộ, nhân viên. Tóm tắt chính sách và thay đổi trong chính sách đối với người lao động.

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

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

4. Tình hình tài chính:

a. Tình hình tài chính:

Chỉ tiêu	Năm X-1	Năm X	% tăng giảm
Tổng giá trị tài sản			
Doanh thu thuần			
Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh			
Lợi nhuận khác			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			
Tỷ lệ lợi nhuận trả cổ tức			

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

b. Các chỉ tiêu tài chính chủ yếu:

Các chỉ tiêu	Năm X - 1	Năm X	Ghi chú
1. Chỉ tiêu về khả năng thanh toán			
+ Hệ số thanh toán ngắn hạn: Tài sản ngắn hạn/Nợ ngắn hạn			
+ Hệ số thanh toán nhanh: Tài sản ngắn hạn - Hàng tồn kho Nợ ngắn hạn			
2. Chỉ tiêu về cơ cấu vốn			
+ Hệ số Nợ/Tổng tài sản			
+ Hệ số Nợ/Vốn chủ sở hữu			
3. Chỉ tiêu về năng lực hoạt động			
+ Vòng quay hàng tồn kho:			

Quy chế công bố thông tin

Các chỉ tiêu	Năm X - 1	Năm X	Ghi chú
Giá vốn hàng bán/Hàng tồn kho bình quân + Vòng quay tổng tài sản: Doanh thu thuần/Tổng tài sản bình quân			
4. Chỉ tiêu về khả năng sinh lời + Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần + Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Vốn chủ sở hữu + Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Tổng tài sản + Hệ số Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh/ Doanh thu thuần			

5. Cơ cấu cổ đông, thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu:
- Cổ phần:** Nêu tổng số cổ phần và loại cổ phần đang lưu hành, số lượng cổ phần chuyển nhượng tự do và số lượng cổ phần bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty hay cam kết của người sở hữu. Trường hợp Công ty có chứng khoán giao dịch tại nước ngoài hay bảo trợ việc phát hành và niêm yết chứng khoán tại nước ngoài, cần nêu rõ thị trường giao dịch, số lượng chứng khoán được giao dịch hay được bảo trợ và các thông tin quan trọng liên quan đến quyền, nghĩa vụ của Công ty liên quan đến chứng khoán giao dịch hoặc được bảo trợ tại nước ngoài.
 - Cơ cấu cổ đông:** Nêu cơ cấu cổ đông phân theo các tiêu chí tỷ lệ sở hữu (cổ đông lớn, cổ đông nhỏ); cổ đông tổ chức và cổ đông cá nhân; cổ đông trong nước và cổ đông nước ngoài, cổ đông nhà nước và các cổ đông khác, tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa.
 - Tình hình thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu:** Nêu các đợt tăng vốn cổ phần kể từ khi thành lập bao gồm các đợt chào bán ra công chúng, chào bán riêng lẻ, chuyển đổi trái phiếu, chuyển đổi chứng quyền, phát hành cổ phiếu thưởng, trả cổ tức bằng cổ phiếu...
 - Giao dịch cổ phiếu quỹ:** Nêu số lượng cổ phiếu quỹ hiện tại, liệt kê các giao dịch cổ phiếu quỹ đã thực hiện trong năm bao gồm thời điểm thực hiện giao dịch, giá giao dịch và đối tượng giao dịch.
 - Các chứng khoán khác:** Nêu các đợt phát hành chứng khoán khác đã thực hiện trong năm. Nêu số lượng, đặc điểm các loại chứng khoán khác hiện đang lưu hành và các cam kết chưa thực hiện của Công ty với cá nhân, tổ chức khác (bao gồm cán bộ công nhân viên, người quản lý của Công ty) liên quan đến việc phát hành chứng khoán.
6. Báo cáo tác động liên quan đến môi trường và xã hội của Công ty:
- Tác động lên môi trường:**
 - Tổng phát thải khí nhà kính (GHG) trực tiếp và gián tiếp.
 - Các sáng kiến và biện pháp giảm thiểu phát thải khí nhà kính.
 - Quản lý nguồn nguyên vật liệu:**
 - Tổng nguồn nguyên vật liệu được sử dụng để sản xuất và đóng gói các sản phẩm và dịch vụ chính của Công ty trong năm.
 - Báo cáo tỷ lệ phẩm trăm nguyên vật liệu được tái chế được sử dụng để sản xuất sản phẩm và dịch vụ chính của Công ty.
 - Tiêu thụ năng lượng:**
 - Năng lượng tiêu thụ trực tiếp và gián tiếp.
 - Năng lượng tiết kiệm được thông qua các sáng kiến sử dụng năng lượng hiệu quả.
 - Các báo cáo sáng kiến tiết kiệm năng lượng (cung cấp sản phẩm và dịch vụ tiết kiệm năng lượng hoặc sử dụng năng lượng tái tạo); báo cáo kết quả của các sáng kiến này.
 - Tiêu thụ nước:** (Mức tiêu thụ nước của các hoạt động kinh doanh trong năm).
 - Nguồn cung cấp nước và lượng nước sử dụng.
 - Tỷ lệ phần trăm và tổng lượng nước tái chế và tái sử dụng.

Quy chế công bố thông tin

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

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

6.6. Chính sách liên quan đến người lao động:

- a. Số lượng lao động, mức lương trung bình đối với người lao động.
- b. Chính sách lao động nhằm đảm bảo sức khỏe, an toàn và phúc lợi của người lao động.
- c. Hoạt động đào tạo người lao động.
 - Số giờ đào tạo trung bình mỗi năm, theo nhân viên và theo phân loại nhân viên.
 - Các chương trình phát triển kỹ năng và học tập liên tục để hỗ trợ người lao động đảm bảo có việc làm và phát triển sự nghiệp.

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

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

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

III. Báo cáo và đánh giá của Ban Tổng Giám đốc (Ban Tổng Giám đốc báo cáo và đánh giá về tình hình mọi mặt của Công ty):

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

1. Đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh:
 - Phân tích tổng quan về hoạt động của Công ty so với kế hoạch/dự tính và các kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trước đây. Trường hợp kết quả sản xuất kinh doanh không đạt kế hoạch thì nêu rõ nguyên nhân và trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc đối với việc không hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh (nếu có).
 - Những tiến bộ Công ty đã đạt được.
2. Tình hình tài chính:
 - a. Tình hình tài sản:

Phân tích tình hình tài sản, biến động tình hình tài sản (phân tích, đánh giá hiệu quả sử dụng tài sản và nợ phải thu quá hạn ảnh hưởng đến kết quả hoạt động kinh doanh).
 - b. Tình hình nợ phải trả:
 - Tình hình nợ hiện tại, biến động lớn về các khoản nợ.
 - Phân tích nợ phải trả quá hạn, ảnh hưởng chênh lệch của tỷ lệ giá hối đoái đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, ảnh hưởng chênh lệch lãi vay.
3. Những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý.
4. Kế hoạch phát triển trong tương lai.
5. Giải trình của Ban Tổng Giám đốc đối với ý kiến kiểm toán (nếu có) (*Trường hợp ý kiến kiểm toán không phải là ý kiến chấp thuận toàn phần*).
6. Báo cáo đánh giá liên quan đến trách nhiệm về môi trường và xã hội của Công ty.
 - a. Đánh giá liên quan đến các chỉ tiêu môi trường (tiêu thụ nước, năng lượng, phát thải...).
 - b. Đánh giá liên quan đến vấn đề người lao động.
 - c. Đánh giá liên quan đến trách nhiệm của Công ty đối với cộng đồng địa phương.

IV. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Công ty:

1. Đánh giá của Hội đồng quản trị về các mặt hoạt động của Công ty, trong đó đánh giá liên quan đến trách nhiệm môi trường và xã hội.
2. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Ban Tổng Giám đốc Công ty.
3. Các kế hoạch, định hướng của Hội đồng quản trị.

V. Quản trị công ty:

1. Hội đồng quản trị:

Quy chế công bố thông tin

- a. Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị: (Danh sách thành viên Hội đồng quản trị, tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và các chứng khoán khác do Công ty phát hành, nêu rõ thành viên độc lập và các thành viên khác; số lượng chức danh thành viên Hội đồng quản trị, chức danh quản lý do từng thành viên Hội đồng quản trị của Công ty nắm giữ tại các công ty khác).
 - b. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị: (Liệt kê các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và thành viên trong từng tiểu ban).
 - c. Hoạt động của Hội đồng quản trị: (Đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị, nêu cụ thể số lượng các cuộc họp Hội đồng quản trị, nội dung và kết quả của các cuộc họp).
 - d. Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Hoạt động của các tiểu ban trong Hội đồng quản trị: (Đánh giá hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị, nêu cụ thể số lượng các cuộc họp của từng tiểu ban, nội dung và kết quả của các cuộc họp).
 - e. Danh sách các thành viên Hội đồng quản trị có chứng chỉ đào tạo về quản trị công ty. Danh sách các thành viên Hội đồng quản trị tham gia các chương trình về quản trị công ty trong năm.
2. Ban kiểm soát:
- a. Thành viên và cơ cấu của Ban kiểm soát: (Danh sách thành viên Ban kiểm soát, tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và các chứng khoán khác do Công ty phát hành).
 - b. Hoạt động của Ban kiểm soát: (Đánh giá hoạt động của Ban kiểm soát, nêu cụ thể số lượng các cuộc họp của Ban kiểm soát, nội dung và kết quả của các cuộc họp).
3. Các giao dịch, thù lao, các khoản lợi ích của Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát:
- a. Lương, thưởng, thù lao, các khoản lợi ích: (Lương, thưởng, thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí cho từng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý. Giá trị các khoản thù lao, lợi ích và chi phí này phải được công bố chi tiết cho từng người, ghi rõ số tiền cụ thể. Các khoản lợi ích phi vật chất hoặc các khoản lợi ích chưa thể/không thể lượng hóa bằng tiền cần được liệt kê và giải trình đầy đủ).
 - b. Giao dịch cổ phiếu của người nội bộ: (Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, các cán bộ quản lý, thu ký công ty, cổ đông lớn và những người liên quan tới các đối tượng nói trên).
 - c. Hợp đồng hoặc giao dịch với cổ đông nội bộ: (Thông tin về hợp đồng, hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đã được thực hiện trong năm với Công ty, các công ty con, các công ty mà Công ty nắm quyền kiểm soát của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, các cán bộ quản lý và những người liên quan tới các đối tượng nói trên).
 - d. Đánh giá việc thực hiện các quy định về quản trị công ty: (Nêu rõ những nội dung chưa thực hiện được theo quy định pháp luật về quản trị công ty. Nguyên nhân, giải pháp và kế hoạch khắc phục/kế hoạch tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị công ty).

VI. Báo cáo tài chính:

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

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Handwritten mark



Quy chế công bố thông tin

Phụ lục số 05

BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op)

**CÔNG TY CP ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
SÀI GÒN CO.OP**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

TP.Hồ Chí Minh, ngày ... tháng năm 20...

BÁO CÁO

Tình hình quản trị công ty

(6 tháng/năm)

Kính gửi:

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

- Tên Công ty: Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: Fax: Email:
- Vốn điều lệ:
- Mã chứng khoán:
- Mô hình quản trị công ty:
 - + Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc.
 - + Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và có Ủy ban kiểm toán thuộc Hội đồng quản trị.
- Về việc thực hiện chức năng kiểm toán nội bộ: Đã thực hiện/Chưa thực hiện.

I. Hoạt động của Đại hội đồng cổ đông:

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

Stt	Số Nghị quyết/Quyết định	Ngày	Nội dung

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

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

Stt	Thành viên HĐQT	Chức vụ	Ngày bắt đầu/không còn là thành viên HĐQT/ HĐQT độc lập	
			Ngày bổ nhiệm	Ngày miễn nhiệm
	Ông/Bà			

2. Các cuộc họp HĐQT:

Stt	Thành viên HĐQT	Số buổi họp HĐQT tham dự	Tỷ lệ tham dự họp	Lý do không tham dự họp
	Ông/Bà			

3. Hoạt động giám sát của HĐQT đối với Ban Tổng Giám đốc:
4. Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có):
5. Các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị (Báo cáo 6 tháng /năm):

Quy chế công bố thông tin

Stt	Số Nghị quyết/Quyết định	Ngày	Nội dung	Tỷ lệ thông qua

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

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

Stt	Thành viên BKS	Chức vụ	Ngày bắt đầu/không còn là thành viên BKS	Trình độ chuyên môn
	Ông/Bà			

2. Cuộc họp BKS:

Stt	Thành viên BKS	Số buổi họp tham dự	Tỷ lệ tham dự họp	Tỷ lệ biểu quyết	Lý do không tham dự họp
	Ông/Bà				

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

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

5. Hoạt động khác của BKS (nếu có):

IV. Ban điều hành:

Stt	Thành viên Ban điều hành	Ngày tháng năm sinh	Trình độ chuyên môn	Ngày bổ nhiệm/miễn nhiệm thành viên Ban điều hành
	Ông/Bà			

V. Kế toán trưởng:

Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Ngày bổ nhiệm/miễn nhiệm

VI. Đào tạo về quản trị công ty:

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

VII. Danh sách về người có liên quan của Công ty (Báo cáo 6 tháng/năm) và giao dịch của người có liên quan của Công ty với chính Công ty:

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

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

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

2. Giao dịch giữa Công ty với người có liên quan của Công ty; hoặc giữa Công ty với cổ đông lớn, người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ:

Quy chế công bố thông tin

Stt	Tên tổ chức/cá nhân	Mối quan hệ liên quan với Công ty	Số Giấy NSH*, ngày cấp, nơi cấp	Địa chỉ trụ sở chính/ Địa chỉ liên hệ	Thời điểm giao dịch với Công ty	Số Nghị quyết/Quyết định của ĐHĐCĐ/HĐQT... thông qua (nếu có, nêu rõ ngày ban hành)	Nội dung, số lượng, tổng giá trị giao dịch	Ghi chú

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

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

Stt	Người thực hiện giao dịch	Quan hệ với người nội bộ	Chức vụ tại Công ty	Số CMND/CCCD /Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp	Địa chỉ	Tên công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát	Thời điểm giao dịch	Nội dung, số lượng, tổng giá trị giao dịch	Ghi chú

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

4.1. Giao dịch giữa Công ty với công ty mà thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người quản lý khác đã và đang là thành viên sáng lập hoặc thành viên HĐQT, Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành trong thời gian ba (03) năm trở lại đây (tính tại thời điểm lập báo cáo).

4.2. Giao dịch giữa Công ty với công ty mà người có liên quan của thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người quản lý khác là thành viên HĐQT, Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành.

4.3. Các giao dịch khác của Công ty (nếu có) có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người quản lý khác.

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

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

Stt	Họ và tên	Tài khoản giao dịch chứng khoán (nếu có)	Chức vụ tại Công ty (nếu có)	Số CMND/CCCD /Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp	Địa chỉ liên hệ	Số cổ phiếu sở hữu cuối kỳ	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ	Ghi chú
1	(Tên người nội bộ)							
	(Tên người có liên quan của người nội bộ)							
	...							
2								

W

100
TY
ĂN
T TR
3.0P
CHI

Quy chế công bố thông tin

2. Giao dịch của người nội bộ và người có liên quan đối với cổ phiếu của Công ty:

Stt	Người thực hiện giao dịch	Quan hệ với người nội bộ	Số cổ phiếu sở hữu đầu kỳ		Số cổ phiếu sở hữu cuối kỳ		Lý do tăng, giảm (mua, bán, chuyển đổi, thưởng...)
			Số cổ phiếu	Tỷ lệ	Số cổ phiếu	Tỷ lệ	

IX. Các vấn đề cần lưu ý khác:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website (để CBTT);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



Handwritten mark or signature

Quy chế công bố thông tin

Phụ lục số 06

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ SỬ DỤNG VỐN/SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ ĐỢT CHÀO BÁN/PHÁT HÀNH
(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op)

**CÔNG TY CP ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
SÀI GÒN CO.OP**

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

Số: ...

TP.Hồ Chí Minh, ngày ... tháng năm 20...

**BÁO CÁO TIẾN ĐỘ SỬ DỤNG VỐN/SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ
ĐỢT CHÀO BÁN/PHÁT HÀNH**

(Theo Giấy chứng nhận đăng ký chào bán/phát hành số .../UBCK-GCN do Chủ tịch Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp ngày .../.../20... hoặc Công văn số ... ngày .../.../20... của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước thông báo nhận được đầy đủ hồ sơ ...)

Kính gửi: Ủy ban Chứng khoán Nhà nước

I. GIỚI THIỆU VỀ TỔ CHỨC PHÁT HÀNH:

1. Tên tổ chức phát hành (đầy đủ): Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại: Fax: Website:
4. Vốn điều lệ: ... đồng
5. Mã cổ phiếu (nếu có):
6. Nơi mở tài khoản thanh toán: Số hiệu tài khoản:
7. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mã số doanh nghiệp ... do Sở Kế hoạch và Đầu tư ... cấp lần đầu ngày ..., cấp thay đổi lần thứ ... ngày ... (nếu thông tin thay đổi lần gần nhất).
 - Ngành nghề kinh doanh chính: Mã ngành:
 - Sản phẩm/dịch vụ chính:
8. Giấy phép thành lập và hoạt động (nếu có theo quy định của pháp luật chuyên ngành):

II. CHỨNG KHOÁN PHÁT HÀNH:

1. Tên chứng khoán:
2. Loại chứng khoán:
3. Mệnh giá:
4. Số lượng chứng khoán đã phát hành:
5. Tổng vốn/số tiền đã huy động: ... đồng, trong đó phần vốn/số tiền huy động cho dự án: ... đồng.
6. Ngày kết thúc đợt chào bán/phát hành:

III. PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG VỐN/SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ ĐỢT CHÀO BÁN/PHÁT HÀNH

1. Tiến độ dự án theo kế hoạch đã công bố:
2. Tiến độ dự án hiện tại:
3. Những thay đổi (nếu có):
4. Lý do thay đổi (nếu có):
5. Báo cáo tiến độ được công bố thông tin tại: ... từ ngày ... tháng ... năm 20...

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



(Handwritten mark)

Quy chế công bố thông tin

Phụ lục số 07

**BÁO CÁO THAY ĐỔI PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG VỐN/SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ ĐỢT
CHÀO BÁN/PHÁT HÀNH**

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op)

**CÔNG TY CP ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
SÀI GÒN CO.OP**

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

Số: ...

TP.Hồ Chí Minh, ngày ... tháng năm 20...

**BÁO CÁO THAY ĐỔI PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG VỐN/SỐ TIỀN THU ĐƯỢC
TỪ ĐỢT CHÀO BÁN/PHÁT HÀNH**

(Theo Giấy chứng nhận đăng ký chào bán/phát hành số .../UBCK-GCN do Chủ tịch Ủy ban
Chứng khoán Nhà nước cấp ngày .../.../20... hoặc Công văn số ... ngày .../.../20... của Ủy ban
Chứng khoán Nhà nước thông báo nhận được đầy đủ hồ sơ ...)

Kính gửi: Ủy ban Chứng khoán Nhà nước

I. GIỚI THIỆU VỀ TỔ CHỨC PHÁT HÀNH:

1. Tên tổ chức phát hành (đầy đủ): Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại: Fax: Website:
4. Vốn điều lệ: ... đồng
5. Mã cổ phiếu (nếu có):
6. Nơi mở tài khoản thanh toán: Số hiệu tài khoản:
7. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mã số doanh nghiệp ... do Sở Kế hoạch và Đầu tư ...
cấp lần đầu ngày ..., cấp thay đổi lần thứ ... ngày ... (nếu thông tin thay đổi lần gần nhất).
- Ngành nghề kinh doanh chính: Mã ngành:
- Sản phẩm/dịch vụ chính:
8. Giấy phép thành lập và hoạt động (nếu có theo quy định của pháp luật chuyên ngành):

II. CHỨNG KHOÁN PHÁT HÀNH:

1. Tên chứng khoán:
2. Loại chứng khoán:
3. Mệnh giá:
4. Số lượng chứng khoán đã phát hành:
5. Tổng vốn/số tiền đã huy động: ... đồng, trong đó phần vốn/số tiền huy động cho dự án: ... đồng.
6. Ngày kết thúc đợt chào bán/phát hành:

III. PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG VỐN/SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ ĐỢT CHÀO BÁN/PHÁT HÀNH

1. Phương án sử dụng vốn/số tiền thu được từ đợt chào bán/phát hành:
2. Phương án thay đổi:
3. Lý do thay đổi (nếu có):
4. Căn cứ thay đổi: ,, (Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông..., Nghị quyết Hội đồng quản trị...).
5. Phương án thay đổi được công bố thông tin tại: ... ngày ... tháng ... năm 20...

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Handwritten mark)

304
CỔ
CÓ
TƯ
ÀI
G
7-TP

Quy chế công bố thông tin

Phụ lục số 08

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ TÌNH HÌNH THANH TOÁN GỐC, LÃI TRÁI PHIẾU DOANH NGHIỆP
(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op)

**CÔNG TY CP ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
SÀI GÒN CO.OP**

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

Số: ...

TP.Hồ Chí Minh, ngày ... tháng năm 20...

BÁO CÁO

Định kỳ tình hình thanh toán gốc, lãi trái phiếu doanh nghiệp

Kính gửi:

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

I. Báo cáo tình hình thanh toán gốc, lãi trái phiếu:

(Kỳ báo cáo từ ngày... đến ngày...)

Stt	Kỳ hạn	Ngày phát hành	Ngày đáo hạn	Số dư đầu kỳ		Thanh toán trong kỳ		Dư nợ cuối kỳ	
				Gốc	Lãi	Gốc	Lãi	Gốc	Lãi
1	1 năm								
2	2 năm								

Ghi chú: Trường hợp không thanh toán được, nêu rõ lý do

II. Báo cáo tình hình nắm giữ trái phiếu theo nhà đầu tư:

(Kỳ báo cáo từ ngày ... đến ngày...)

Loại Nhà đầu tư	Dư nợ đầu kỳ		Thay đổi trong kỳ		Dư nợ cuối kỳ	
	Giá trị	Tỷ trọng	Giá trị	Tỷ trọng	Giá trị	Tỷ trọng
I. Nhà đầu tư trong nước						
1. Nhà đầu tư có tổ chức						
a) Tổ chức tín dụng						
b) Quỹ đầu tư						
c) Công ty chứng khoán						
d) Công ty Bảo hiểm						
đ) Các tổ chức khác						
2. Nhà đầu tư cá nhân						
II. Nhà đầu tư nước ngoài						
1. Nhà đầu tư có tổ chức						
a) Tổ chức tín dụng						
b) Quỹ đầu tư						
c) Công ty chứng khoán						

W

Quy chế công bố thông tin

Loại Nhà đầu tư	Dư nợ đầu kỳ		Thay đổi trong kỳ		Dư nợ cuối kỳ	
	Giá trị	Tỷ trọng	Giá trị	Tỷ trọng	Giá trị	Tỷ trọng
d) Công ty Bảo hiểm						
đ) Các tổ chức khác						
2. Nhà đầu tư cá nhân						
Tổng						

* Tổ chức tín dụng bao gồm: ngân hàng thương mại, công ty tài chính, công ty cho thuê tài chính, tổ chức tài chính vi mô, quỹ tín dụng nhân dân.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website (để CBTT);
- Lưu: VT.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

W

06
TY
CN
TR
1.01
CHI

Quy chế công bố thông tin

Phụ lục số 09

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

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op)

**TÊN CÔNG TY/
CÁ NHÂN**

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

Số: ...

..., ngày ... tháng năm 20...

BÁO CÁO

Về ngày trở thành/không còn là cổ đông lớn, nhà đầu tư nắm giữ từ 5% trở lên cổ phiếu

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch chứng khoán;
- Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op

1. Thông tin về cá nhân/tổ chức đầu tư:
 - Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức đầu tư:
 - Quốc tịch:
 - Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp:
 - Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:
 - Điện thoại: Fax: Email: Website:
2. Người có liên quan của cá nhân/tổ chức đầu tư (đang nắm giữ cùng loại cổ phiếu):
 - Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức có liên quan:
 - Quốc tịch:
 - Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp:
 - Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng (nếu có):
 - Mối quan hệ với cá nhân/tổ chức đầu tư:
3. Tên cổ phiếu/mã chứng khoán sở hữu:
4. Các tài khoản giao dịch có chứng khoán nêu tại mục 3: ... tại công ty chứng khoán: ...
5. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu nắm giữ trước khi thực hiện giao dịch:
6. Số lượng cổ phiếu đã mua/bán/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng/hoán đổi tại ngày làm thay đổi tỷ lệ sở hữu và trở thành/hoặc không còn là cổ đông lớn/nhà đầu tư sở hữu từ 5% cổ phiếu:
7. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch (hoặc thực hiện hoán đổi):
8. Ngày thực hiện giao dịch (hoặc thực hiện hoán đổi) làm thay đổi tỷ lệ sở hữu và trở thành cổ đông lớn/không còn là cổ đông lớn/nhà đầu tư sở hữu từ 5% cổ phiếu:
9. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu người có liên quan đang nắm giữ:
10. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu cùng người có liên quan nắm giữ sau khi giao dịch:

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...
- Lưu: ...

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

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



4

Quy chế công bố thông tin

Phụ lục số 10

BÁO CÁO VỀ THAY ĐỔI SỞ HỮU CỦA CỔ ĐÔNG LỚN, NHÀ ĐẦU TƯ NẮM GIỮ TỪ 5% TRỞ LÊN CỔ PHIẾU

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op)

**TÊN CÔNG TY/
CÁ NHÂN**

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

Số: ...

TP.Hồ Chí Minh, ngày ... tháng năm 20...

BÁO CÁO

Về thay đổi sở hữu của cổ đông lớn, nhà đầu tư nắm giữ từ 5% trở lên cổ phiếu

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch chứng khoán;
- Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op

1. Thông tin về cá nhân/tổ chức đầu tư:
 - Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức đầu tư:
 - Quốc tịch:
 - Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp:
 - Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:
 - Điện thoại: Fax: Email: Website:
2. Người có liên quan của cá nhân/tổ chức đầu tư (đang nắm giữ cùng loại cổ phiếu):
 - Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức có liên quan:
 - Quốc tịch:
 - Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp:
 - Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng (nếu có):
 - Mối quan hệ với cá nhân/tổ chức đầu tư:
3. Tên cổ phiếu/mã chứng khoán sở hữu:
4. Các tài khoản giao dịch có chứng khoán nêu tại mục 3: ... tại công ty chứng khoán: ...
5. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu nắm giữ trước khi thực hiện giao dịch:
6. Số lượng cổ phiếu đã mua/bán/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng/hoán đổi (làm tỷ lệ sở hữu có thay đổi qua ngưỡng một phần trăm (1%)):
7. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch:
8. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu mà người có liên quan đang nắm giữ:
9. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu cùng người có liên quan nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch:
10. Lý do thay đổi sở hữu:
11. Ngày giao dịch làm thay đổi tỷ lệ sở hữu:
12. Các thay đổi quan trọng khác (nếu có):

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...

- Lưu: ...

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

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



W

Quy chế công bố thông tin

Phụ lục số 11

**THÔNG BÁO GIAO DỊCH CỔ PHIẾU/CHỨNG QUYỀN CÓ BẢO ĐẢM CỦA
NGƯỜI NỘI BỘ VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN NGƯỜI NỘI BỘ**

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op)

**TÊN CÔNG TY/
CÁ NHÂN**

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

Số: ...

TP.Hồ Chí Minh, ngày ... tháng năm 20...

THÔNG BÁO

**Giao dịch cổ phiếu/chứng quyền có bảo đảm của người nội bộ và
người có liên quan người nội bộ**

Kính gửi:

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

1. Thông tin về cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch:
 - Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức:
 - Quốc tịch:
 - Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp:
 - Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:
 - Điện thoại: Fax: Email: Website:
 - Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng (nếu có) hoặc mối quan hệ với công ty đại chúng:
2. Thông tin về người nội bộ của công ty đại chúng là người có liên quan của cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch (đối với trường hợp người thực hiện giao dịch là người có liên quan của người nội bộ của công ty đại chúng):
 - Họ và tên người nội bộ:
 - Quốc tịch:
 - Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:
 - Địa chỉ thường trú:
 - Điện thoại liên hệ: Fax: Email:
 - Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng (nếu có) hoặc mối quan hệ với công ty đại chúng:
 - Mối quan hệ giữa cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch với người nội bộ:
 - Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng quyền có bảo đảm mà người nội bộ đang nắm giữ (nếu có):
3. Mã chứng khoán giao dịch:
Mã chứng khoán cơ sở (đối với chứng quyền có bảo đảm):
4. Các tài khoản giao dịch có cổ phiếu/chứng quyền có bảo đảm nêu tại mục 3: ... tại công ty chứng khoán: ...
5. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng quyền có bảo đảm nắm giữ trước khi thực hiện giao dịch:
Số lượng, tỷ lệ chứng khoán cơ sở (nêu tại mục 3) nắm giữ trước khi thực hiện chứng quyền có bảo đảm*:
6. Số lượng cổ phiếu/chứng quyền có bảo đảm đăng ký mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng/hoán đổi:

* Số lượng, tỷ lệ chứng khoán cơ sở nắm giữ tại ngày thông báo giao dịch.

Quy chế công bố thông tin

- Loại giao dịch đăng ký (mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng/hoán đổi):
 - Số lượng cổ phiếu/chứng quyền có bảo đảm đăng ký giao dịch:
7. Giá trị giao dịch dự kiến (tính theo mệnh giá):
Giá trị chứng quyền có bảo đảm (theo giá phát hành gần nhất) giao dịch dự kiến (đối với chứng quyền có bảo đảm):
 8. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng quyền có bảo đảm dự kiến nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch:
 9. Mục đích thực hiện giao dịch:
 10. Phương thức giao dịch:
 11. Thời gian dự kiến thực hiện giao dịch: từ ngày ... đến ngày ...

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...
- Lưu: ...

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

Quy chế công bố thông tin

Phụ lục số 12

**THÔNG BÁO GIAO DỊCH TRÁI PHIẾU CHUYỂN ĐỔI, QUYỀN MUA CỔ PHIẾU,
QUYỀN MUA TRÁI PHIẾU CHUYỂN ĐỔI CỦA NGƯỜI NỘI BỘ VÀ NGƯỜI CÓ
LIÊN QUAN NGƯỜI NỘI BỘ**

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op)

**TÊN CÔNG TY/
CÁ NHÂN**

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

Số: ...

TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng năm 20...

THÔNG BÁO

**Giao dịch trái phiếu chuyển đổi, quyền mua cổ phiếu, quyền mua trái phiếu
chuyển đổi của người nội bộ và người có liên quan người nội bộ**

Kính gửi:

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

1. Thông tin về cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch:
 - Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức:
 - Quốc tịch:
 - Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp:
 - Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:
 - Điện thoại: Fax: Email: Website:
 - Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng (nếu có) hoặc mối quan hệ với công ty đại chúng:
2. Thông tin về người nội bộ của công ty đại chúng là người có liên quan của cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch (đối với trường hợp người thực hiện giao dịch là người có liên quan của người nội bộ của công ty đại chúng):
 - Họ và tên người nội bộ:
 - Quốc tịch:
 - Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:
 - Địa chỉ thường trú:
 - Điện thoại liên hệ: Fax: Email:
 - Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng:
 - Mối quan hệ giữa cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch với người nội bộ:
 - Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu mà người nội bộ đang nắm giữ (nếu có):
3. Mã chứng khoán giao dịch:
4. Các tài khoản giao dịch có cổ phiếu nêu tại mục 3: ... tại công ty chứng khoán: ...
5. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu nắm giữ trước khi thực hiện giao dịch quyền mua, quyền chuyển đổi trái phiếu thành cổ phiếu:
6. Số lượng quyền mua hoặc số lượng trái phiếu chuyển đổi hiện có:
 - Số lượng trái phiếu chuyển đổi hiện có (trong trường hợp giao dịch trái phiếu chuyển đổi hoặc quyền mua trái phiếu chuyển đổi):
 - Số lượng quyền mua cổ phiếu/trái phiếu chuyển đổi hiện có:
7. Tỷ lệ thực hiện quyền mua (đối với giao dịch quyền mua) hoặc tỷ lệ chuyển đổi trái phiếu thành cổ phiếu (đối với giao dịch trái phiếu chuyển đổi):

108
TY
ÁN
TRIE
1.OP
CHIM

Quy chế công bố thông tin

8. Số lượng quyền mua (đối với giao dịch quyền mua) hoặc số lượng trái phiếu chuyển đổi (đối với giao dịch trái phiếu chuyển đổi) đăng ký mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng:
 - Loại giao dịch đăng ký (mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng):
 - Số lượng quyền mua (đối với giao dịch quyền mua) hoặc số lượng trái phiếu chuyển đổi (đối với giao dịch trái phiếu chuyển đổi) đăng ký giao dịch:
9. Giá trị chuyển nhượng dự kiến:
10. Tổng số lượng cổ phiếu/trái phiếu chuyển đổi dự kiến nắm giữ sau khi thực hiện quyền mua hoặc số lượng cổ phiếu dự kiến nắm giữ sau khi chuyển đổi trái phiếu thành cổ phiếu:
11. Phương thức giao dịch:
12. Thời gian dự kiến thực hiện giao dịch: từ ngày ... đến ngày ...

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...

- Lưu: ...

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

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



Quy chế công bố thông tin

Phụ lục số 13

BÁO CÁO KẾT QUẢ GIAO DỊCH CỔ PHIẾU/CHỨNG QUYỀN CÓ BẢO ĐẢM CỦA NGƯỜI NỘI BỘ VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN CỦA NGƯỜI NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op)

**TÊN CÔNG TY/
CÁ NHÂN**

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

Số: ...

TP.Hồ Chí Minh, ngày ... tháng năm 20...

BÁO CÁO

Kết quả giao dịch cổ phiếu/chứng quyền có bảo đảm của người nội bộ và người có liên quan người nội bộ

Kính gửi:

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

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

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

- Điện thoại: Fax: Email: Website:

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

(*): Mục này chỉ dành cho trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký không còn là người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ của công ty đại chúng.

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

- Họ và tên người nội bộ:
- Quốc tịch:
- Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:
- Địa chỉ thường trú:
- Điện thoại liên hệ: Fax: Email:
- Chức vụ tại công ty đại chúng tại ngày cá nhân/tổ chức nêu tại mục 1 đăng ký giao dịch:
- Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng:
- Mối quan hệ giữa cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch với người nội bộ:
- Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng quyền có bảo đảm mà người nội bộ đang nắm giữ (nếu có):

3. Mã chứng khoán giao dịch:

Mã chứng khoán cơ sở (đối với chứng quyền có bảo đảm):

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

5. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng quyền có bảo đảm nắm giữ trước khi thực hiện giao dịch:



Quy chế công bố thông tin

- Số lượng, tỷ lệ chứng khoán cơ sở (nêu tại mục 3) nắm giữ trước khi thực hiện chứng quyền có bảo đảm (đối với chứng quyền có bảo đảm):
6. Số lượng cổ phiếu/chứng quyền có bảo đảm đăng ký mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng:
 - Loại giao dịch đăng ký (mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng):
 - Số lượng cổ phiếu/chứng quyền có bảo đảm đăng ký giao dịch:
 7. Số lượng cổ phiếu/chứng quyền có bảo đảm đã giao dịch (mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng/hoán đổi):
 - Loại giao dịch đã thực hiện (mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng/hoán đổi):
 - Số lượng cổ phiếu/chứng quyền có bảo đảm đã giao dịch:
 8. Giá trị giao dịch (tính theo mệnh giá):
Giá trị chứng quyền có bảo đảm (theo giá phát hành gần nhất) đã giao dịch:
 9. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu/chứng quyền có bảo đảm nắm giữ sau khi thực hiện giao dịch của người thực hiện giao dịch và người có liên quan:
 10. Số lượng, tỷ lệ chứng khoán cơ sở dự kiến nắm giữ sau khi thực hiện chứng quyền có bảo đảm*:
 11. Phương thức giao dịch:
 12. Thời gian thực hiện giao dịch: từ ngày ... đến ngày ...
 13. Lý do không hoàn tất giao dịch (trường hợp không thực hiện hết số lượng đăng ký):

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...
- Lưu: ...

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

* Số lượng, tỷ lệ chứng khoán cơ sở nắm giữ tại ngày báo cáo kết quả giao dịch.

W

0499
ÔNG
Ồ PH
Ứ PHÁ
GỒN C
TP HỒ

Quy chế công bố thông tin

Phụ lục số 14

BÁO CÁO KẾT QUẢ GIAO DỊCH TRÁI PHIẾU CHUYỂN ĐỔI, QUYỀN MUA CỔ PHIẾU/TRÁI PHIẾU CHUYỂN ĐỔI CỦA NGƯỜI NỘI BỘ VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN CỦA NGƯỜI NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Sài Gòn Co.op)

TÊN CÔNG TY/
CÁ NHÂN

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

Số: ...

TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng năm 20...

BÁO CÁO

Kết quả giao dịch trái phiếu chuyển đổi, quyền mua cổ phiếu/trái phiếu chuyển đổi của người nội bộ và người có liên quan người nội bộ

Kính gửi:

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

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

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức:
 - Quốc tịch:
 - Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp:
 - Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính:
 - Điện thoại: Fax: Email: Website:
 - Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng (nếu có) hoặc mối quan hệ với công ty đại chúng:
 - Chức vụ tại công ty đại chúng tại ngày đăng ký giao dịch (nếu có): ... và ngày không còn là người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ của công ty đại chúng*: ... (nếu rõ lý do)
- (*): Mục này chỉ dành cho trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký không còn là người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ của công ty đại chúng.

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

- Họ và tên người nội bộ:
- Quốc tịch:
- Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:
- Địa chỉ thường trú:
- Điện thoại liên hệ: Fax: Email:
- Chức vụ tại công ty đại chúng tại ngày cá nhân/tổ chức nêu tại mục 1 đăng ký giao dịch:
- Chức vụ hiện nay tại công ty đại chúng:
- Mối quan hệ giữa cá nhân/tổ chức thực hiện giao dịch với người nội bộ:
- Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu mà người nội bộ đang nắm giữ (nếu có):

3. Mã chứng khoán giao dịch:

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

5. Số lượng, tỷ lệ cổ phiếu nắm giữ trước khi giao dịch trái phiếu chuyển đổi; quyền mua cổ phiếu, quyền mua trái phiếu chuyển đổi:

W

1066-C
TY
AN
TRIEAM
TOP
CHI MINH

Quy chế công bố thông tin

6. Số lượng trái phiếu chuyển đổi trước khi giao dịch (trong trường hợp giao dịch trái phiếu chuyển đổi hoặc quyền mua trái phiếu chuyển đổi):
7. Số lượng quyền mua cổ phiếu/trái phiếu chuyển đổi trước giao dịch:
8. Tỷ lệ thực hiện quyền mua hoặc tỷ lệ chuyển đổi trái phiếu thành cổ phiếu:
9. Số lượng quyền mua (đối với giao dịch quyền mua) hoặc số lượng trái phiếu chuyển đổi (đối với giao dịch trái phiếu chuyển đổi) đăng ký mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng:
 - Loại giao dịch đăng ký thực hiện (mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng):
 - Số lượng quyền mua (đối với giao dịch quyền mua) hoặc số lượng trái phiếu chuyển đổi (đối với giao dịch trái phiếu chuyển đổi) đăng ký thực hiện:
10. Số lượng quyền mua (đối với giao dịch quyền mua) hoặc số lượng trái phiếu chuyển đổi (đối với giao dịch trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu) đã mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng:
 - Loại giao dịch đã thực hiện (mua/bán/cho/được cho/tặng/được tặng/ thừa kế/chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng):
 - Số lượng quyền mua (đối với giao dịch quyền mua) hoặc số lượng trái phiếu chuyển đổi (đối với giao dịch trái phiếu chuyển đổi) đã thực hiện:
11. Giá trị đã giao dịch (tính theo mệnh giá hoặc giá phát hành):
12. Số lượng cổ phiếu/trái phiếu chuyển đổi dự kiến nắm giữ sau khi thực hiện quyền mua hoặc số lượng cổ phiếu dự kiến nắm giữ sau khi chuyển đổi trái phiếu thành cổ phiếu:
13. Phương thức giao dịch:
14. Thời gian thực hiện giao dịch: từ ngày ... đến ngày ...
15. Lý do không hoàn tất giao dịch (trường hợp không thực hiện hết số lượng đăng ký):
Trường hợp báo cáo kết quả giao dịch chuyển nhượng cần gửi kèm tài liệu xác nhận giá trị giao dịch chuyển nhượng quyền.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...
- Lưu: ...

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



W

