



CÔNG TY CP CHỨNG KHOÁN SÀI GÒN – HÀ NỘI
SAI GON – HA NOI SECURITIES J.S.C

Trụ sở: Tầng 1 – 5, tòa nhà UNIMEX Hà Nội, số 41 Ngô Quyền,
Phường Hàng Bài, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội

Tel: 024.38 181 888 / Fax: 024.38 181 688 / Website: www.shs.com.vn

Biến cơ hội thành giá trị

QUY CHẾ
CÔNG BỐ THÔNG TIN

*(Ban hành theo Quyết định số 03-2023/QĐ-HĐQT ngày 27 tháng 02 năm 2023
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội)*

Hà Nội, tháng 02 năm 2023



MỤC LỤC

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Mục đích	3
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh	3
Điều 3. Đối tượng áp dụng	3
Điều 4. Giải thích từ ngữ	3
Điều 5. Nguyên tắc công bố thông tin	4
Điều 6. Ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin	6
Điều 7. Người thực hiện công bố thông tin	6
Điều 8. Đối tượng liên quan tới việc công bố thông tin và trách nhiệm	7
Điều 9. Phương tiện công bố thông tin	11
Điều 10. Tài liệu công bố thông tin	12
Điều 11. Sửa đổi nội dung công bố thông tin	13
Điều 12. Tạm hoãn công bố thông tin	13
Điều 13. Xử lý vi phạm về công bố thông tin	13
CHƯƠNG II QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY	15
Điều 14. Quy trình công bố thông tin	15
CHƯƠNG III NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN	18
Điều 15. Tư cách công bố thông tin	18
Điều 16. Công bố thông tin định kỳ	18
Điều 17. Công bố thông tin bất thường	19
Điều 18. Công bố thông tin theo yêu cầu	19
Điều 19. Công bố thông tin khác	19
Điều 20. Công bố, cung cấp thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng	19
CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	21
Điều 21. Hiệu lực thi hành	21
Điều 22. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế	21
Điều 23. Tổ chức thực hiện	21

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

(Ban hành theo Quyết định số ~~03-2023~~ ^{27/2/2023} QĐ-HĐQT ngày 27/2/2023
của Hội đồng Quản trị Công ty CP Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội)

Căn cứ pháp lý:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020, Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua và các văn bản hướng dẫn thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế Luật này tại từng thời điểm;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế Luật này tại từng thời điểm;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Nghị định số 156/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 và Nghị định số 128/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán;
- Thông tư số 121/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán;
- Thông tư 96-2020/TT-BTC ngày 16/10/2020 hướng dẫn về công bố thông tin trên Thị trường Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 Hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Quy chế Công bố thông tin của Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 31/QĐ-SGDHN ngày 29/06/2020 của Sở GDCK Hà Nội (HNX);
- Quy chế Công bố thông tin của Sở Giao dịch chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 340/QĐ-SGDHCM ngày 19/08/2016 của Sở GDCK Thành phố Hồ Chí Minh (HOSE/HSX);
- Quy chế Công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/06/2021 của Sở GDCK Việt Nam (VNX);
- Các văn bản quy định pháp luật chuyên ngành liên quan khác;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn - Hà Nội được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị thông qua và có hiệu lực kể từ ngày 06/09/2022.

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Xác định trách nhiệm của từng phòng ban, đơn vị, cá nhân trong việc cung cấp thông tin;
2. Đảm bảo nhất quán, chính xác các thông tin được công bố, tuân thủ các chuẩn mực và quy định pháp luật về công bố thông tin;
3. Đảm bảo phù hợp với yêu cầu và kiến nghị của cơ quan quản lý nhà nước;
4. Xác định yêu cầu và nội dung của từng bước công việc;
5. Đảm bảo thông tin về công ty được công bố công khai, minh bạch, chuyên nghiệp và hiệu quả.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế Công bố thông tin Công ty CP Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội (“Quy chế”) là những nguyên tắc cơ bản về công bố thông tin theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty.
2. Quy chế quy định việc tổ chức và thực hiện công bố thông tin trên thị trường chứng khoán của Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho tất cả đơn vị, phòng, ban, cán bộ, nhân viên Công ty CP Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội (SHS) liên quan đến hoạt động công bố thông tin trên thị trường chứng khoán Việt Nam.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. *Công ty (SHS)*: Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội
2. *Hội đồng Quản trị (HDQT)*: là Hội đồng Quản trị Công ty CP Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội.
3. *Người nội bộ* là người giữ vị trí quan trọng trong bộ máy quản trị, điều hành của công ty theo quy định tại Khoản 45 Điều 4 Luật Chứng khoán và Khoản 46 Điều 4 Luật Doanh nghiệp; tại SHS bao gồm:
 - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị;
 - b. Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban Kiểm toán nội bộ;
 - c. Người đại diện theo pháp luật, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng;
 - d. Và các chức danh quản lý tương đương với các chức danh tại điểm a, b, c Điều này do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng Quản trị bổ nhiệm;

- e. Thư ký công ty, Người phụ trách quản trị công ty, Người được ủy quyền công bố thông tin;
4. *Người có liên quan* là Cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau theo quy định tại Điều 4 Luật Chứng khoán và Điều 4 Luật Doanh nghiệp.
 5. *Ngày công bố thông tin* là ngày thông tin xuất hiện trên một trong các phương tiện công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin.
 6. *Công bố thông tin định kỳ*: là hoạt động công bố thông tin vào những thời điểm xác định trong năm theo quy định pháp luật.
 7. *Công bố thông tin bất thường*: là hoạt động công bố thông tin trong một thời hạn nhất định được xác định (24h, 48h, 15 ngày...) sau khi xảy ra các sự kiện đột xuất, bất thường theo quy định của pháp luật.
 8. *Công bố thông tin theo yêu cầu*: là hoạt động công bố thông tin khi có yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán và các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.
 9. *SGDCK*: Sở Giao dịch chứng khoán
 10. *TCTLK&BTCKVN, VSD*: Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam (Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam)
 11. *UBCKNN*: Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
 12. *CBTT*: Công bố thông tin.

Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành Luật (*nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh*) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.

Điều 5. Nguyên tắc công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định pháp luật. Ngôn từ trong thông tin công bố cần rõ ràng, dễ hiểu, tránh gây hiểu nhầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.
2. Việc công bố các thông tin cá nhân, thông tin pháp lý định danh tổ chức chỉ được thực hiện nếu cá nhân, tổ chức đó đồng ý hoặc theo yêu cầu của Cơ quan nhà nước có thẩm quyền, bao gồm: Sổ đăng ký Sở hữu (*Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Chứng minh quân nhân, Hộ chiếu còn hiệu lực hoặc mã số định danh, Giấy tờ tùy thân hợp lệ*), 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.
3. Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin quy định tại khoản 2 Điều này và các đối tượng công bố thông tin không đồng ý công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN, SGDCK và/hoặc TCTLK&BTCKVN 03 bản tài liệu, trong đó 02 bản bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân/thông tin pháp lý định danh tổ chức và 01 bản không bao

gồm đầy đủ thông tin để các cơ quan nhà nước thực hiện công khai văn bản công bố thông tin đúng yêu cầu.

4. Công ty và các đối tượng công bố thông tin 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 và đối tượng công bố thông tin 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.
5. Khi công bố thông tin phải đồng thời báo cáo UBCKNN và SGDCK nơi chứng khoán niêm yết và nơi SHS là Thành viên về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định. Trong một số trường hợp cần thiết, Công ty đồng thời gửi thông tin công bố cho TCTLK&BTCKVN được biết và phối hợp thực hiện.
6. Trường hợp nghĩa vụ công bố thông tin phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, Công ty và đối tượng có liên quan thực hiện công bố thông tin thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định pháp luật vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.
7. 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 của Công ty thực hiện.
8. Các phòng, ban, đơn vị, cá nhân, cán bộ nhân viên thuộc Công ty hoặc người và tổ chức có liên quan không được Công ty chính thức giao nhiệm vụ cung cấp hoặc công bố thông tin, hoặc phát ngôn về các hoạt động Công ty trên thị trường chứng khoán thì không được nhân danh Công ty để thực hiện các nội dung công việc trên.
9. Các đối tượng công bố thông tin trong Công ty có trách nhiệm bảo quản, lưu giữ thông tin đã công bố theo quy định như sau:
 - a. Các thông tin công bố định kỳ, thông tin về việc đăng ký giao dịch của Công ty, Công ty phải được lưu giữ dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm. Các thông tin này phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của Công ty tối thiểu là 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 05 năm.
10. Cá nhân, tổ chức khác thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin bao gồm:
 - a. Người hành nghề chứng khoán của Công ty, Người nội bộ của Công ty và Người/Tổ chức có liên quan đến Người nội bộ của Công ty;
 - b. Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên (hoặc tỷ lệ khác được pháp luật hiện hành quy định là Cổ đông lớn) số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
 - c. Cổ đông sáng lập trong thời gian bị hạn chế chuyển nhượng của Công ty;
 - d. Nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan sở hữu từ 5% trở lên (hoặc tỷ lệ khác được pháp luật hiện hành quy định là Cổ đông lớn) số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;

- e. Cổ đông, nhóm người có liên quan mua vào để sở hữu từ 5% trở lên (hoặc tỷ lệ khác được pháp luật hiện hành quy định là Cổ đông lớn) sở cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
- f. Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai cổ phiếu của Công ty;
- g. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động công bố thông tin trên thị trường chứng khoán Việt Nam.

Công ty hỗ trợ các đối tượng trên thực hiện việc công bố thông tin khi có yêu cầu và trong một số trường hợp đặc biệt để đảm bảo việc tuân thủ pháp luật của họ và uy tín quản trị của Công ty.

Công ty không chịu trách nhiệm pháp luật về việc công bố thông tin của các đối tượng nêu trên.

Điều 6. Ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin

1. Ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin là tiếng Việt.
2. Việc công bố thông tin bằng ngoại ngữ khác tiếng Việt (nếu có) có thể được thực hiện đối với một hoặc một số thông tin công bố, theo một lộ trình do Công ty lựa chọn, theo quy định của UBCKNN, SGDCK và các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

Trong trường hợp Công ty chủ động công bố thông tin bằng ngoại ngữ khác tiếng Việt thì chỉ nhằm phục vụ tham khảo, đối chiếu và không có giá trị pháp lý.

Điều 7. Người thực hiện công bố thông tin

1. Công ty CP Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty thông qua một (01) Người đại diện theo pháp luật hoặc một (01) cá nhân được bổ nhiệm là Người được ủy quyền công bố thông tin của Công ty.
2. SHS với tư cách là công ty chứng khoán có thể nhận trách nhiệm là đại diện cho Nhà đầu tư cá nhân, Nhà đầu tư nước ngoài, nhóm Nhà đầu tư nước ngoài thực hiện nghĩa vụ báo cáo sở hữu, công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán của các cá nhân, tổ chức này theo sự ủy quyền hợp pháp của họ, đảm bảo tuân thủ quy định tại Điều 6 Thông tư số 96/2020/TT-BTC, khoản 3 Điều 5 Thông tư số 51/2021/TT-BTC; những quy định khác của pháp luật và quy định nội bộ Công ty.
3. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin là cá nhân có thể tự thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin hoặc ủy quyền cho 01 tổ chức (công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán, công ty đại chúng, thành viên lưu ký, Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam hoặc tổ chức khác) hoặc 01 cá nhân khác thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC và các văn bản sửa đổi, bổ sung.
4. Người được ủy quyền công bố thông tin là một cán bộ, nhân viên Công ty do Tổng Giám đốc lựa chọn và ban hành Quyết định bổ nhiệm, quyết định chế độ thù lao, quyền lợi, quyền hạn, trách nhiệm phù hợp với nhiệm vụ được giao và theo các quy định của

Công ty. Hồ sơ bổ nhiệm và Sơ yếu lý lịch của cán bộ, nhân viên đó được báo cáo, công bố thông tin với UBCKNN, SGDCK.

5. Công ty gửi Hồ sơ đăng ký, báo cáo thông tin về Người được ủy quyền công bố thông tin cho UBCKNN, SGDCK, TCTLK&BTCKVN (trong trường hợp thấy cần thiết) trong thời hạn 24h (hoặc thời hạn khác theo quy định pháp luật hiện hành) kể từ khi việc chỉ định, ủy quyền hoặc thay đổi Người được ủy quyền công bố thông tin có hiệu lực.
6. Nội dung thông tin báo cáo về Người được ủy quyền công bố thông tin bao gồm: Giấy ủy quyền công bố thông tin theo Mẫu quy định và Bản cung cấp thông tin và/hoặc các văn bản liên quan theo quy định pháp luật tại từng thời điểm.
7. Người được ủy quyền công bố thông tin khi thực hiện công bố thông tin sẽ chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về thông tin được công bố, và theo các quy định Quy chế này, các quy định nội bộ khác của SHS và pháp luật.
8. Trường hợp phát sinh sự kiện công bố thông tin mà cả Người đại diện theo pháp luật, Tổng Giám đốc và Người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt tại Công ty thì Phó Tổng Giám đốc được Tổng Giám đốc ủy quyền điều hành Công ty trong thời gian vắng mặt chịu trách nhiệm triển khai việc công bố thông tin theo quy định pháp luật.
9. 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 tại Công ty mà không có văn bản ủy quyền, thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban Tổng Giám đốc có trách nhiệm thay thế thực hiện công bố thông tin.

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

Điều 8. Đối tượng liên quan tới việc công bố thông tin và trách nhiệm

1. Trách nhiệm của Người đại diện theo pháp luật:

- **Người đại diện theo pháp luật** là Người thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật, đại diện cho SHS, có thẩm quyền và chịu trách nhiệm cao nhất trong việc xét duyệt và thực hiện công bố thông tin.
- 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.

2. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc:

- Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm đảm bảo cơ sở vật chất và nhân lực để triển khai công tác công bố thông tin tuân thủ, hiệu quả và chuẩn mực;
- Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm lựa chọn, bổ nhiệm cá nhân giữ nhiệm vụ Người được ủy quyền Công bố thông tin (trừ trường hợp HĐQT bổ nhiệm) và những người hỗ trợ; quyết định chế độ đãi ngộ, thưởng, phạt đối với các cá nhân nêu trên theo quy định nội bộ Công ty và pháp luật;
- Quyết định việc soạn thảo và ban hành Quy trình công bố thông tin, Quy định các

nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định pháp luật trên cơ sở đề xuất của Người được ủy quyền công bố thông tin và quyết định điều chỉnh Quy trình, Quy định trên phù hợp với thực tế hoạt động của Công ty và pháp luật;

- Yêu cầu, chỉ đạo các bộ phận, cá nhân liên quan cung cấp thông tin, số liệu đầy đủ, đúng thời hạn phục vụ cho việc công bố thông tin của Công ty;
- Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra công việc của bộ phận, cá nhân liên quan đến việc công bố thông tin của Công ty;
- Đề xuất kiến nghị với Hội đồng Quản trị về những hoạt động liên quan đến công bố thông tin, sửa đổi, bổ sung Quy chế này;
- Theo dõi và có biện pháp xử lý, triển khai những công việc liên quan ảnh hưởng đến việc công bố thông tin của Công ty.

3. Trách nhiệm của Người được ủy quyền công bố thông tin:

a. Người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện các nhiệm vụ cơ bản như sau:

- Theo dõi, cập nhật các quy định pháp luật và nội bộ Công ty về việc công bố thông tin;
- Lập kế hoạch công bố thông tin định kỳ của Công ty, các đơn vị phòng ban, trình Tổng Giám đốc xem xét và phê duyệt và chuyển cho các cá nhân, đơn vị, phòng ban liên quan theo dõi và triển khai;
- Phân công nhiệm vụ và phối hợp với các cá nhân, đơn vị, phòng ban trong Công ty cung cấp thông tin theo nội dung thông tin cần công bố;
- Soát xét hồ sơ, dữ liệu liên quan tới nội dung công bố thông tin, kiểm tra nội dung, Hồ sơ Công bố thông tin do Bộ phận CBTT lập theo mẫu quy định và trình Người đại diện theo pháp luật xem xét, phê duyệt;
- Thực hiện gửi Hồ sơ, dữ liệu công bố thông tin đến các cơ quan quản lý nhà nước, các đối tượng liên quan theo các phương tiện công bố thông tin quy định tại Quy chế này và trên Trang thông tin điện tử của Công ty;
- Thay mặt Công ty thực hiện cung cấp thông tin, công bố thông tin hoặc phát ngôn về các hoạt động của Công ty một cách đầy đủ, kịp thời, chính thống, hợp quy chuẩn cho cơ quan quản lý nhà nước, khách hàng, đối tác, nhà đầu tư, cổ đông và những cá nhân, tổ chức quan tâm tới hoạt động của Công ty đồng thời yêu cầu phòng ban, đơn vị, cá nhân có liên quan đăng tải thông tin công bố trên Trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định;
- Các nội dung khác theo quy định nội bộ Công ty và pháp luật.

b. Người được ủy quyền công bố thông tin cần đảm bảo tính trung thực, trách nhiệm, cẩn trọng, miễn cưỡng, nghiêm túc và chuyên nghiệp, có kiến thức về kế toán, tài chính và quản trị, hiểu biết về Công ty, có kỹ năng nhất định về tin học. Người được ủy quyền công bố thông tin cần công khai tên, số điện thoại, địa chỉ thư tín điện tử để thay mặt Công ty nhận và gửi các thông tin công bố.

- c. Người được ủy quyền công bố thông tin có quyền yêu cầu các cá nhân, phòng ban, đơn vị có liên quan trong Công ty tập hợp và cung cấp thông tin có liên quan để cung cấp thông tin định kỳ, đột xuất, theo yêu cầu và các thông tin khác cho cơ quan chức năng theo quy định tại Quy chế này và pháp luật.

4. Bộ phận Công bố thông tin:

Bộ phận Công bố thông tin là Đơn vị được Tổng Giám đốc chỉ đạo là đầu mối đơn đốc, thu thập, tổng hợp thông tin, hỗ trợ Tổng Giám đốc/Người đại diện theo pháp luật và/hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện các nhiệm vụ về công bố thông tin.

Bộ phận CBTT thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Theo dõi, cập nhật các quy định pháp luật và nội bộ Công ty về việc công bố thông tin;
- Phổ biến cho các phòng ban, đơn vị, cá nhân có liên quan của Công ty về các văn bản quy phạm pháp luật cũng như quy định nội bộ của Công ty có liên quan đến việc công bố thông tin của SHS;
- Tập hợp, tiếp nhận các thông tin cần công bố từ các phòng ban, đơn vị, cá nhân có liên quan, Hồ sơ có liên quan và rà soát tính pháp lý của các yêu cầu về công bố thông tin từ các đơn vị, phòng ban trực thuộc SHS và các cơ quan quản lý nhà nước;
- Kiểm tra, đối chiếu với các quy định về công bố thông tin, soạn thảo các văn bản công bố thông tin, chuyển cho Người thực hiện công bố thông tin xem xét, phê duyệt và chuyển tới các cơ quan, tổ chức, đơn vị, phòng ban có liên quan;
- Đề xuất kiến nghị với Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc về những hoạt động liên quan đến công bố thông tin, sửa đổi, bổ sung Quy chế này và Quy trình, quy định công bố thông tin của Công ty.

5. Trách nhiệm của đơn vị đầu mối quản lý thông tin:

- Chủ động rà soát hoạt động hằng ngày của Công ty, chuẩn bị các nội dung thông tin cần công bố theo đúng biểu mẫu và thời hạn quy định của các cơ quan quản lý nhà nước;
- Nhận và gửi đầy đủ các nội dung thông tin đã tổng hợp trực tiếp cho Người thực hiện công bố thông tin đúng thời hạn quy định;
- Với những thông tin bất thường liên quan đến nhiều đơn vị phối hợp cung cấp, đơn vị đầu mối cần chủ động yêu cầu các đơn vị liên quan cung cấp thông tin để đảm bảo cung cấp cho Người thực hiện công bố thông tin của Công ty trước thời hạn Công ty phải công bố thông tin tối thiểu 8 giờ. Việc chậm trễ trong công tác công bố thông tin phát sinh do đơn vị liên quan nào thì đơn vị đó phải chịu trách nhiệm với những ảnh hưởng xảy ra (nếu có) đối với Công ty.

6. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan trong Công ty:

- Chủ động rà soát hoạt động hằng ngày của Công ty, đối chiếu với các quy định pháp

luật hiện hành về công bố thông tin, thông báo cho Người thực hiện công bố thông tin của Công ty về thông tin cần công bố và chuẩn bị các nội dung thông tin cần công bố theo đúng biểu mẫu và thời hạn quy định của các cơ quan quản lý nhà nước;

- Sau khi nhận được yêu cầu của Người thực hiện công bố thông tin/Đơn vị đầu mối quản lý thông tin, các đơn vị, cá nhân liên quan trong Công ty cần khẩn trương xử lý, hoàn thiện thông tin theo như yêu cầu và gửi lại Người thực hiện công bố thông tin/Đơn vị đầu mối quản lý thông tin để kịp thời có phúc đáp, phản hồi với các cơ quan quản lý;
- Trưởng các phòng, ban, đơn vị trong Công ty chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời và chuẩn mực của các thông tin cung cấp cho Người thực hiện công bố thông tin/Đơn vị đầu mối quản lý thông tin;
- Các đơn vị, cá nhân có liên quan chủ động phối hợp với Bộ phận công bố thông tin và Đơn vị đầu mối quản lý thông tin; cung cấp các thông tin định kỳ, bất thường, thông tin khác đáp ứng điều kiện cần và đủ cho Người thực hiện công bố thông tin để đảm bảo nhiệm vụ công bố thông tin được hoàn thành đúng quy định, tiến độ và hiệu quả;
- Các đơn vị, cá nhân có liên quan lập báo cáo, giải trình lý do và nội dung với Người thực hiện công bố thông tin trong trường hợp cần sửa đổi nội dung thông tin đã được công bố;
- Việc công bố thông tin liên quan đến Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát/Ủy ban Kiểm toán, Bộ phận Kiểm toán nội bộ do Văn phòng Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm theo dõi nghĩa vụ công bố thông tin, và/hoặc lập báo cáo công bố thông tin và phối hợp với Người thực hiện công bố thông tin thực hiện;
- Việc công bố thông tin của người có liên quan đến các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát/Ủy ban Kiểm toán, Bộ phận Kiểm toán nội bộ do chính các thành viên nêu trên thực hiện hoặc thông báo cho Văn phòng Hội đồng Quản trị để phối hợp với Người thực hiện công bố thông tin thực hiện.
- Do tính chất thông tin bất thường xảy ra không theo kế hoạch, các cán bộ tham gia công tác công bố thông tin phải nâng cao tính trách nhiệm, tuân thủ, phối hợp triển khai chính xác, kịp thời, linh hoạt ngay cả trong trường hợp phải làm ngoài giờ, vào ngày nghỉ;
- Đối với những thông tin bất thường: đơn vị, phòng ban, cá nhân tiếp nhận thông tin đầu tiên cần có trách nhiệm báo cáo Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc/Trưởng/Phó phòng phụ trách đồng thời thông báo cho Người thực hiện công bố thông tin thực hiện công bố thông tin theo quy định;
- Đối với thông tin phải công bố trong vòng 24 giờ: Trưởng/Phó phụ trách các đơn vị liên quan phải cung cấp cho Người thực hiện công bố thông tin trong vòng 08 giờ kể từ khi xảy ra các sự kiện;
- Đối với các thông tin Công ty tự nguyện công bố:

Khi có sự chỉ đạo của Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc Công ty về việc công bố các thông tin tự nguyện, các đơn vị chức năng liên quan phải lập tức báo cáo, gửi đến Người thực hiện công bố thông tin theo thời gian được chỉ đạo, đảm bảo tuân thủ quy trình và trách nhiệm cung cấp thông tin theo quy định pháp luật và Quy chế này;

- Đối với sự cố, khủng hoảng thông tin:

Khi xảy ra các sự kiện bất thường có khả năng ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín, tình hình hoạt động kinh doanh hay giá của cổ phiếu Công ty cần phải xử lý, các cá nhân, phòng, ban, các đơn vị chức năng liên quan phải chủ động phối hợp cùng tìm ra giải pháp, thực hiện giải pháp ứng phó, xử lý và báo cáo Hội đồng Quản trị hoặc Tổng Giám đốc Công ty được biết ngay lập tức, xử lý triệt để tùy theo mức độ nghiêm trọng, thiết yếu của sự kiện;

- Đề xuất kiến nghị với Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc về những hoạt động liên quan đến công bố thông tin, sửa đổi, bổ sung Quy chế này và Quy trình, quy định công bố thông tin.

7. Trách nhiệm của Người phụ trách Quản trị Công ty:

- Cung cấp các thông tin tài chính, Biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban Kiểm soát;
- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
- Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Đề xuất kiến nghị với Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc về những hoạt động liên quan đến công bố thông tin, sửa đổi, bổ sung Quy chế này và Quy trình, quy định công bố thông tin.

Điều 9. Phương tiện công bố thông tin

1. Các phương tiện công bố thông tin bao gồm:

- a. Trang thông tin điện tử (website) của Công ty, địa chỉ: www.shs.com.vn;
- b. Trang thông tin điện tử (website), hệ thống công bố thông tin và phương tiện công bố thông tin khác theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, SGDCK, TCT LK&BTCKVN và các cơ quan quản lý Nhà nước khác;
- c. Các phương tiện thông tin khác theo quy định pháp luật (báo in, báo điện tử,...).

2. Công ty CP Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội SHS lập trang thông tin điện tử theo quy định sau:

- a. Công ty xây dựng và sử dụng trang thông tin điện tử (www.shs.com.vn) là cổng thông tin chính thức để công bố mọi thông tin liên quan đến tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật, báo cáo với UBCKNN, SGDCK, TCT LK&BTCKVN và công khai địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ

ngày hoàn tất việc lập Trang Thông tin điện tử hoặc khi thay đổi địa chỉ Trang Thông tin điện tử này;

- b. Trang Thông tin điện tử có các nội dung về ngành, nghề kinh doanh và các nội dung phải thông báo công khai trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và mọi thay đổi liên quan tới các nội dung này; chuyên mục riêng về Quan hệ cổ đông (nhà đầu tư), trong đó phải công bố: Điều lệ công ty, Quy chế Công bố thông tin, Quy chế nội bộ về Quản trị công ty, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Bản cáo bạch (nếu có), Sơ yếu lý lịch, trình độ học vấn và kinh nghiệm nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc công ty, Báo cáo tài chính hằng năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Báo cáo đánh giá kết quả hoạt động hằng năm của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát, các thông tin công bố định kỳ, bất thường, theo yêu cầu và các hoạt động khác theo quy định pháp luật;
 - c. Trang Thông tin điện tử hiển thị thời gian đăng tải thông tin, đồng thời đảm bảo nhà đầu tư có thể tìm kiếm và tiếp cận được các dữ liệu trên Trang thông tin điện tử đó.
3. Trường hợp không thể gửi thông tin công bố qua hệ thống công bố thông tin điện tử vì lý do bất khả kháng như hệ thống mạng, máy chủ gặp sự cố, không thể sử dụng chứng thư số, tạm ngưng hoạt động theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền..., Công ty có trách nhiệm gửi thông tin công bố bằng văn bản qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại UBCKNN, SGDCK, TCT LK&BTCKVN nơi có nghĩa vụ công bố thông tin, đồng thời gửi bản dữ liệu điện tử qua hòm thư thư điện tử của các Cơ quan này đúng thời hạn quy định và thông báo ngay cho UBCKNN, SGDCK, TCT LK&BTCKVN nơi có nghĩa vụ công bố thông tin biết lý do không thể thực hiện gửi thông tin công bố qua hệ thống công bố thông tin điện tử của UBCKNN, SGDCK, TCT LK&BTCKVN để được hướng dẫn hoặc khắc phục sự cố (nếu cần).
4. Cách thức báo cáo: Công ty thực hiện việc công bố thông tin cho UBCKNN, SGDCK, TCT LK&BTCKVN và các cơ quan quản lý Nhà nước khác theo quy định của từng cơ quan trong từng thời kỳ.

Điều 10. Tài liệu công bố thông tin

Tài liệu công bố thông tin thể hiện dưới hình thức văn bản và/hoặc dữ liệu điện tử phải đáp ứng các quy định của Cơ quan Quản lý Nhà nước tại từng thời điểm, nội dung cơ bản bao gồm:

1. Đối với tài liệu dưới hình thức văn bản giấy:
 - a. Văn bản đầy đủ nội dung và hợp lệ theo quy định của pháp luật. Văn bản hợp lệ bao gồm bản chính hợp lệ và bản sao hợp lệ.
 - b. Yêu cầu đối với văn bản hợp lệ:
 - Đối với văn bản của cá nhân: Văn bản có họ tên, chữ ký của cá nhân;
 - Đối với văn bản của tổ chức: Văn bản có xác nhận của người có thẩm quyền, bao gồm: chức vụ, họ tên, chữ ký của người có thẩm quyền, đóng dấu (nếu có).

2. Đối với tài liệu dưới hình thức văn bản điện tử:

Các đối tượng công bố thông tin gửi thông tin công bố dưới dạng dữ liệu điện tử đến UBCKNN, SGDCK và các cơ quan quản lý Nhà nước có liên quan tuân thủ theo quy định sau:

- a. Văn bản, Dữ liệu điện tử có định dạng word/excel/pdf (word, excel sử dụng bảng mã Unicode);
- b. Trường hợp dữ liệu điện tử gửi qua Hệ thống nhận báo cáo và công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK và các cơ quan quản lý Nhà nước có liên quan, định dạng thông tin công bố thực hiện theo quy định của các cơ quan này;
- c. Dung lượng tối đa của dữ liệu điện tử theo quy định của từng cơ quan quản lý Nhà nước. Trường hợp dung lượng của dữ liệu điện tử lớn hơn mức tối đa, đối tượng công bố thông tin thực hiện cung cấp đường dẫn đến địa chỉ website có đăng tải toàn bộ nội dung thông tin công bố nếu được cơ quan quản lý Nhà nước đó đồng ý.

Điều 11. Sửa đổi nội dung công bố thông tin

1. Khi cần sửa đổi nội dung thông tin đã được công bố, các đơn vị, cá nhân có liên quan lập báo cáo, giải trình với Người đại diện theo pháp luật về nguyên nhân cần thay đổi thông tin đã công bố, nội dung thay đổi, trách nhiệm của đơn vị, cá nhân có liên quan tới việc thay đổi nội dung thông tin đã công bố.
2. Trường hợp cần thiết phải thay đổi nội dung thông tin đã công bố, Công ty báo cáo và có văn bản giải trình gửi UBCKNN, SGDCK và các cơ quan quản lý Nhà nước có liên quan.

Điều 12. Tạm hoãn công bố thông tin

1. Công ty được tạm hoãn công bố thông tin trong trường hợp 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 và các cơ quan quản lý Nhà nước có liên quan 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.

Điều 13. Xử lý vi phạm về công bố thông tin

1. Công ty có hành vi vi phạm pháp luật về công bố thông tin thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà Công ty bị xử phạt theo quy định pháp luật.
2. Người thực hiện công bố thông tin và cán bộ, nhân viên liên quan tới việc công bố thông tin đó có thể bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo những quy định nội bộ Công ty và pháp luật liên quan nếu những vi phạm nêu trên gây ảnh hưởng tới Công ty và công chúng đầu tư.

3. Nếu vi phạm đó gây thiệt hại thì Công ty và cán bộ nhân viên liên quan tới vi phạm đó có trách nhiệm bồi thường theo quy định nội bộ Công ty và pháp luật.
4. Tổng Giám đốc xây dựng chính sách hỗ trợ, bảo vệ quyền và cơ chế xử lý cụ thể theo các mức độ vi phạm của Người thực hiện công bố thông tin và cán bộ, nhân viên liên quan tới việc công bố thông tin, căn cứ quy định của pháp luật về xử phạt về báo cáo và CBTT, quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và các văn bản pháp luật liên quan.



CHƯƠNG II

QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY

Điều 14. Quy trình công bố thông tin

1. Quy trình Công bố thông tin tại Công ty được thực hiện tối thiểu theo 07 (bảy) bước cơ bản sau:

Bước 1: Tổng hợp yêu cầu CBTT

Bước 2: Cung cấp nội dung, tài liệu cần công bố thông tin

Bước 3: Trình người có thẩm quyền phê duyệt công bố thông tin

Bước 4: Phê duyệt Công bố thông tin

Bước 5: Công bố thông tin trên các phương tiện công bố thông tin

Bước 6: Bảo quản dữ liệu, hồ sơ liên quan đến thông tin công bố

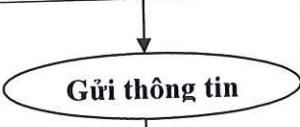
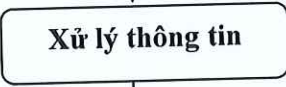
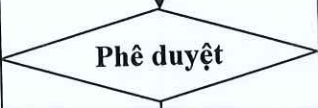
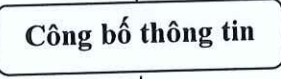
Bước 7: Tiếp nhận thông tin phản hồi và xử lý

2. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy trình chi tiết về việc công bố thông tin và chỉ đạo, giám sát các phòng ban, cá nhân liên quan tại Công ty CP Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội triển khai thực hiện theo Quy chế này, Quy trình đã ban hành và các quy định pháp luật hiện hành.

QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN

TT	Người thực hiện	Nội dung công việc	Mô tả công việc	Thời hạn
Bước 1:	Người được ủy quyền CBTT/ Các phòng, ban, đơn vị, cá nhân phát sinh nghĩa vụ CBTT	Tổng hợp yêu cầu CBTT	Người được ủy quyền CBTT rà soát nghĩa vụ CBTT định kỳ, theo yêu cầu và yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện cung cấp thông tin cần công bố. - Các phòng, ban, đơn vị, cá nhân phát sinh nghĩa vụ CBTT chủ động rà soát hoạt động hằng ngày của Công ty, phòng ban; nghĩa vụ CBTT định kỳ, bất thường và thông báo cho Người được ủy quyền CBTT biết.	- Đối với thông tin công bố định kỳ, theo yêu cầu: Theo thông báo của Người được ủy quyền CBTT nhưng chậm nhất 01 ngày làm việc trước thời hạn phải CBTT. - Đối với thông tin công bố bất thường: Chậm nhất 01 ngày làm việc trước thời hạn phải CBTT

[Signature]

Bước 2:	Các phòng, ban, đơn vị, cá nhân có liên quan		Tập hợp thông tin, văn bản cần công bố theo quy định, gửi Người được ủy quyền CBTT đồng thời xác nhận Người được ủy quyền CBTT đã nhận được thông tin. Người được ủy quyền CBTT giao cho Bộ phận Công bố thông tin kiểm tra.	(Trường hợp CBTT trong vòng 24h giờ: gửi thông tin trong vòng 08 giờ kể từ khi xảy ra các sự kiện).
Bước 3:	Bộ phận Công bố thông tin		- Kiểm tra mẫu biểu, tính hợp lý, pháp lý của nội dung thông tin cần công bố; - Đối chiếu thông tin cần công bố với các quy định hiện hành về CBTT, - Soạn Công văn CBTT (đối với CBTT bất thường, theo yêu cầu); - Tập hợp văn bản gửi kèm Công văn CBTT; - Chuyển Hồ sơ cho Người đại diện theo pháp luật/Người được ủy quyền CBTT (nếu được ủy quyền) phê duyệt hồ sơ cần CBTT.	
Bước 4:	Người đại diện theo pháp luật/Người được ủy quyền CBTT (nếu được ủy quyền)		Phê duyệt và ký Công văn CBTT trước khi thực hiện CBTT.	
Bước 5:	Người được ủy quyền CBTT, Phòng CNTT, Bộ phận Truyền thông, Bộ phận Quan hệ cổ đông, Bộ phận phát sinh thông tin cần công bố		(1) Gửi tệp dữ liệu điện tử đến các Cơ quan quản lý Nhà nước có liên quan theo định dạng, dung lượng, phương thức do các Cơ quan này quy định theo đúng thời hạn quy định đối với nghĩa vụ CBTT. (2) Gửi thêm bản chính thông tin công bố qua đường văn thư cho các Cơ quan quản lý Nhà nước (nếu cần). (3) Gửi Phòng CNTT đăng tải nội dung thông tin công bố trên Trang Thông tin điện tử của	

	bố.		Công ty; (4) Thông báo cho Bộ phận Truyền thông, Bộ phận quan hệ cổ đông và Bộ phận phát sinh thông tin cần công bố để biết và theo dõi thực hiện.	
Bước 6:	Người được ủy quyền CBTT, Phòng CNTT, Bộ phận Truyền thông, Bộ phận quan hệ cổ đông, Bộ phận phát sinh thông tin cần công bố		- Trách nhiệm bảo quản và lưu trữ Thông tin công bố sẽ do Người được ủy quyền CBTT thực hiện. - Phòng CNTT, Bộ phận Truyền thông, Bộ phận quan hệ cổ đông, Bộ phận phát sinh thông tin cần công bố lưu trữ file dữ liệu điện tử để phục vụ cho việc tham khảo, tra cứu, đối chiếu, kiểm tra lại khi cần thiết.	01 ngày làm việc sau gửi Thông tin
Bước 7:	Người thực hiện công bố thông tin		- Tiếp nhận và ghi chú các phản hồi từ các Cơ quan quản lý Nhà nước; - Báo cáo HĐQT/TGĐ (nếu cần) và đề nghị các phòng ban chức năng phối hợp xử lý, cung cấp bổ sung thông tin và tài liệu kèm theo.	Ngay sau khi gửi Thông tin và cho đến khi không còn có yêu cầu phát sinh từ CQQLNN

CHƯƠNG III

NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 15. Tư cách công bố thông tin

Công ty tham gia công bố thông tin với tư cách nào thì tuân thủ quy định và hướng dẫn pháp luật liên quan tới tư cách đó.

Các tư cách của Công ty trên thị trường chứng khoán có thể bao gồm:

- a. Thành viên giao dịch, lưu ký;
- b. Công ty cổ phần đại chúng;
- c. Tổ chức phát hành;
- d. Tổ chức bảo lãnh phát hành;
- e. Tổ chức niêm yết;
- f. Tổ chức có liên quan của người nội bộ;

- g. Cổ đông lớn, Cổ đông sáng lập, Cổ đông chiến lược của một doanh nghiệp;
- h. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin theo quy định pháp luật
- i. Các tư cách khác.

Điều 16. Công bố thông tin định kỳ

Công ty phải công bố thông tin định kỳ trong thời hạn quy định theo pháp luật về Công bố thông tin, bao gồm:

1. Báo cáo Tài chính;
2. Báo cáo Tỷ lệ an toàn tài chính;
3. Báo cáo Thường niên;
4. Hợp Đại hội đồng cổ đông thường niên;
5. Báo cáo Tình hình quản trị công ty;
6. Cơ cấu cổ đông, tỷ lệ sở hữu nước ngoài;
7. Công bố thông tin định kỳ khác theo quy định pháp luật hiện hành về công bố thông tin trên Thị trường Chứng khoán Việt Nam.

Điều 17. Công bố thông tin bất thường

1. Công ty phải công bố thông tin bất thường trong thời hạn 24 giờ (*hoặc thời hạn khác theo văn bản pháp luật hiện hành quy định*), kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện trọng yếu, bất thường trong hoạt động kinh doanh, điều hành, quản trị của Công ty được quy định tại Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính, Quyết định của UBCKNN, SGDCK, TCTLK&BTCKVN và các quy định pháp luật liên quan.
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. Ngoài ra, Công ty phải thực hiện công bố các thông tin khác theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 18. Công bố thông tin theo yêu cầu

Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn theo quy định, hướng dẫn của Cơ quan quản lý Nhà nước, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCK nơi công ty niêm yết, là thành viên giao dịch, công ty chứng khoán thành viên... khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

1. Sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến quyền và lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư;
2. Có thông tin liên quan đến công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó;
3. Các sự kiện khác phát sinh.

Điều 19. Công bố thông tin khác

Ngoài các nghĩa vụ công bố thông tin định kỳ, bất thường, theo yêu cầu nói trên, Công ty phải thực hiện công bố thông tin khác theo các quy định hiện hành của pháp luật chứng khoán.

Điều 20. Công bố, cung cấp thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng

1. Công ty chủ động quyết định việc công bố thông tin, cung cấp thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng về các hoạt động kinh doanh, quản trị, điều hành của Công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, Người đại diện theo pháp luật, Người được ủy quyền công bố thông tin là người có thẩm quyền chịu trách nhiệm phát ngôn hoặc đưa thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng chính thức thay mặt cho Công ty CP Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội và tùy thuộc nội dung sự việc để phân cấp người thực hiện.
3. Hình thức công bố, cung cấp thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng bao gồm:
 - a. Trả lời phỏng vấn;
 - b. Đưa thông tin, tài liệu, tư liệu, hình ảnh và các bài viết liên quan đến hoạt động kinh doanh, quản lý, điều hành của Công ty;
 - c. Tiếp nhận và xử lý các yêu cầu cung cấp thông tin của Nhà đầu tư và Cơ quan quản lý Nhà nước;
 - d. Đính chính, bổ sung, thay đổi thông tin không chuẩn xác về Công ty trên phương tiện thông tin;
 - e. Các hình thức truyền thông khác.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 4 Chương và 23 Điều do Văn phòng Hội đồng quản trị và Bộ phận Công bố thông tin Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội phối hợp xây dựng và đã được Hội đồng quản trị phê duyệt, ban hành và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 27/02/2023.
2. Quy chế này là duy nhất, thay thế cho các quy định về công bố thông tin, các bản Quy chế Thông tin được Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội ban hành trước đây.

Điều 22. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

1. Người đại diện theo pháp luật, Người được ủy quyền công bố thông tin, Bộ phận Công bố thông tin và Văn phòng Hội đồng Quản trị có trách nhiệm rà soát định kỳ Quy chế này và đề xuất các nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế cần thiết.
2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do Hội đồng quản trị Công ty quyết định.

Điều 23. Tổ chức thực hiện

Các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, các đối tượng được nêu tại Điều 22 Quy chế này và các đơn vị/phòng ban, cá nhân có liên quan thuộc Công ty CP Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

ĐỖ QUANG VINH
