

Số: 22/2019/QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 22 tháng 11 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy trình Công bố thông tin
của Công ty Cổ phần Viễn thông – Tin học Bưu Điện

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN VIỄN THÔNG – TIN HỌC BƯU ĐIỆN

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Căn cứ Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật chứng khoán sửa đổi số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010;
- Căn cứ Nghị định 58/2012/NĐ-CP ngày 20/07/2012 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán; Nghị định 60/2015/NĐ-CP ngày 26/06/2015 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 58/2012/NĐ-CP;
- Căn cứ Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 hướng dẫn về việc công bố thông tin trên Thị trường Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Viễn thông – Tin học Bưu điện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy trình Công bố thông tin” của Công ty Cổ phần Viễn thông – Tin học Bưu điện.

Điều 2. Quy trình này có hiệu lực kể từ ngày ký và là cơ sở để tiến hành việc Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Viễn thông – Tin học Bưu điện.

Điều 3. Ban Tổng giám đốc, Các Phòng ban chức năng, đơn vị trực thuộc Công ty và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- HĐQT (để b/cáo);
- BKS;
- Lưu: VT.

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



NGUYỄN TRÍ DŨNG

QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN

CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN VIỄN THÔNG – TIN HỌC BƯU ĐIỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 22/2019/QĐ-HĐQT, ngày 29 tháng 11 năm 2019
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Viễn thông – Tin học Bưu điện)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng cho việc thực hiện công bố thông tin trên thị trường chứng khoán của Công ty Cổ phần Viễn thông – Tin học Bưu điện và cổ đông Công ty.

2. Yêu cầu thực hiện công bố thông tin

- Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác và kịp thời theo qui định của pháp luật;
- Việc công bố thông tin phải do Người đại diện pháp luật hoặc người được uỷ quyền công bố thông tin thực hiện. Người đại diện pháp luật phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do người được uỷ quyền công bố thông tin công bố;
- Trường hợp có bất kỳ người nào công bố thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán thì người đại diện pháp luật hoặc người được uỷ quyền công bố thông tin phải xác nhận hoặc đính chính thông tin đó trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi thông tin trên được công bố;
- Việc công bố thông tin phải được thực hiện đồng thời với việc báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (UBCKNN), Sở Giao dịch chứng khoán (SGDCK) về nội dung thông tin công bố;
- Việc công bố thông tin phải được thực hiện đồng thời trên các phương tiện thông tin đại chúng;
- Ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin trên thị trường chứng khoán Việt Nam phải là tiếng Việt.

3. Nhân viên công bố thông tin

- Việc đăng ký uỷ quyền thực hiện công bố thông tin được thực hiện theo mẫu Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về việc Công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Trường hợp thay đổi người được uỷ quyền công bố thông tin phải thông báo bằng văn bản cho UBCKNN, SGDCK ít nhất năm (05) ngày làm việc trước khi có sự thay đổi;
- Nhân viên công bố thông tin có thể là nhân viên của Công ty hoặc là nhân viên của tổ chức được Công ty ký hợp đồng thuê làm dịch vụ Quan hệ nhà đầu tư;
- Nhân viên công bố thông tin có nghĩa vụ:
 - Theo dõi, phân tích, đánh giá, báo cáo tình hình biến động của thị trường chứng khoán;
 - Chịu trách nhiệm công bố các thông tin của Công ty ra công chúng theo Quy chế này và theo đúng luật định;

- Cập nhật, tiếp nhận, công bố chính xác thông tin của Công ty và giải đáp những thắc mắc, phản hồi của các Cổ đông về những thông tin liên quan tới hoạt động kinh doanh, chính sách của Công ty;
- Theo dõi các thông tin, biến động thị trường (liên quan tới nhà đầu tư, cổ đông bên ngoài và cổ đông nội bộ, đối tác lớn của Công ty);
- Đề xuất tham gia các chương trình hội nghị, hội thảo...;
- Phối hợp với các bộ phận khác trong tổ chức các chương trình roadshow, sự kiện liên quan.

4. Hình thức công bố thông tin

Các tài liệu, báo cáo công bố thông tin gửi cho UBCKNN, SGĐCK được thể hiện dưới hình thức văn bản và dữ liệu điện tử theo hướng dẫn của UBCKNN, SGĐCK.

- Thông tin dưới hình thức bằng văn bản: Phải có đầy đủ dấu và chữ ký của người có thẩm quyền. Văn bản có thể được gửi bằng đường bưu điện hoặc fax. Nếu gửi qua fax thì bản chính phải được gửi ngay qua đường bưu điện trong vòng 24 giờ kể từ thời gian chuyển fax;
- Thông tin bằng dữ liệu điện tử: Thông tin bằng dữ liệu điện tử phải được chuyển đến UBCKNN, SGĐCK thông qua địa chỉ email hoặc phương tiện khác do UBCKNN, SGĐCK quy định. Dữ liệu điện tử phải có sử dụng chữ ký số và định dạng văn bản theo hướng dẫn của UBCKNN, SGĐCK.

5. Phương tiện công bố thông tin

Việc công bố thông tin được thực hiện qua các phương tiện công bố thông tin sau:

- Báo cáo thường niên, trang thông tin điện tử (Website) và các ấn phẩm khác của Công ty;
- Các phương tiện công bố thông tin của UBCKNN bao gồm: hệ thống tiếp nhận báo cáo và công bố thông tin, cổng thông tin điện tử và các ấn phẩm khác của UBCKNN;
- Các phương tiện công bố thông tin của SGĐCK bao gồm: hệ thống tiếp nhận báo cáo và công bố thông tin, trang thông tin điện tử của SGĐCK, bảng hiển thị điện tử tại SGĐCK;
- Phương tiện thông tin đại chúng khác theo qui định của pháp luật: báo, đài...

6. Bảo quản, lưu giữ thông tin

Công ty thực hiện bảo quản, lưu giữ thông tin đã báo cáo, công bố theo qui định của pháp luật, cụ thể như sau:

- Báo cáo tài chính năm, Báo cáo tài chính quý, Báo cáo tài chính bán niên kèm theo toàn bộ báo cáo kết quả công tác soát xét báo cáo tài chính, Báo cáo thường niên của Công ty (tiếng Việt và bản dịch tiếng Anh - nếu có) phải được lưu trữ ít nhất mười (10) năm tại trụ sở chính để nhà đầu tư tham khảo;
- Các tài liệu khác được lưu trữ theo quy định về lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Công ty.

7. Tạm hoãn công bố thông tin

- Trường hợp việc công bố thông tin không thể thực hiện đúng thời hạn vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh và những trường hợp khác được UBCKNN chấp thuận cho tạm hoãn công bố thông tin), Công ty phải báo cáo UBCKNN, SGĐCK ngay khi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh hoặc trước thời hạn công bố thông tin đối với những trường hợp khác mà đối tượng công bố thông tin đề nghị UBCKNN chấp thuận cho tạm hoãn công

bổ và phải thực hiện công bố thông tin ngay sau khi sự kiện bất khả kháng đã được khắc phục;

- Việc tạm hoãn công bố thông tin được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản phải được công bố trên phương tiện công bố thông tin của đối tượng công bố thông tin và UBCKNN, SGDCK, trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin.

8. Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt

- Cổ đông nội bộ là thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính kế toán của Công ty;
- Cổ đông lớn là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ (5%) năm phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.
- Ngày công bố thông tin là ngày thông tin xuất hiện trên phương tiện công bố thông tin;
- Ngày báo cáo về việc công bố thông tin là ngày gửi fax, gửi dữ liệu điện tử (qua email hoặc qua hệ thống công nghệ thông tin tiếp nhận báo cáo), ngày Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nhận được thông tin công bố bằng văn bản;
- UBCKNN: Ủy ban chứng khoán nhà nước;
- SGDCK: Sở Giao dịch chứng khoán;
- TTLKCK: Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam;
- Công ty: Công ty Cổ phần Viễn thông – Tin học Bưu điện;
- ĐHDCĐ: Đại hội đồng cổ đông;
- BCTC: Báo cáo tài chính;
- CBTT: Công bố thông tin.

II. CÁC LOẠI HÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY

1. Công bố thông tin định kỳ:

1.1. Báo cáo tài chính hàng năm:

- Ban Tổng Giám đốc Công ty có trách nhiệm chỉ đạo phòng Kế toán có trách nhiệm phối hợp với đơn vị Kiểm toán hoàn thành báo cáo tài chính năm. Thời hạn công bố thông tin Báo cáo tài chính năm không quá chín mươi (90) ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Trong vòng 2 ngày kể từ ngày có báo cáo tài chính kiểm toán năm được kiểm toán, phòng Kế toán phải thông báo cho Nhân viên CBTT và hoàn thành các báo cáo kèm theo như Báo cáo tài chính hợp nhất giải trình biến động Báo cáo tài chính (nếu có). Trong vòng 1 ngày kể từ ngày nhận được Báo cáo tài chính, nhân viên CBTT phải báo cáo Ban Tổng Giám đốc phê duyệt. Ban Tổng Giám đốc tiến hành phê duyệt nội dung Báo cáo tài chính trong vòng 5 ngày kể từ khi nhận được báo cáo của Nhân viên CBTT. Nhân viên CBTT phải công bố thông tin tới UBCKNN, SGDCK, website Công ty trong vòng 10 ngày kể từ ngày hoàn thành báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Nội dung công bố thông tin Báo cáo tài chính năm gồm Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Bản thuyết minh Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán và quy định tại Thông tư 155/2015/TT-BTC.

- Đồng thời nhân viên CBTT phải đăng tải ý kiến kiểm toán về Báo cáo tài chính năm trên một (01) số báo có phạm vi phát hành trong toàn quốc kèm theo địa chỉ trang thông tin điện tử

đăng tải toàn bộ Báo cáo tài chính năm, Báo cáo kiểm toán và/hoặc địa chỉ cung cấp Báo cáo tài chính năm và báo cáo kiểm toán để nhà đầu tư tham khảo.

- Trường hợp Công ty là công ty mẹ của một tổ chức khác thì nội dung công bố thông tin về báo cáo tài chính năm bao gồm Báo cáo tài chính của công ty mẹ và Báo cáo tài chính hợp nhất theo qui định của pháp luật về kế toán;
- Trường hợp Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán có các ý kiến ngoại trừ/lưu ý thì Công ty phải công bố thông tin về giải trình đối với các ý kiến ngoại trừ/lưu ý đó.
- Báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận bởi UBCKNN.

1.2. Báo cáo tài chính quý:

Công ty phải công bố thông tin Báo cáo tài chính quý trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày kết thúc quý. Trường hợp Công ty là công ty mẹ hoặc đơn vị kế toán cấp trên có các đơn vị kế toán trực thuộc thì phải công bố thông tin về Báo cáo tài chính quý của công ty mẹ và Báo cáo tài chính hợp nhất hoặc Báo cáo tài chính tổng hợp trong thời hạn bốn mươi lăm (45) ngày, kể từ ngày kết thúc quý.

Trong vòng 2 ngày kể từ ngày có báo cáo tài chính quý, phòng Kế toán phải thông báo cho nhân viên CBTT và hoàn thành các báo cáo kèm theo như Báo cáo tài chính hợp nhất, giải trình biến động Báo cáo tài chính ... (nếu có). Trong vòng 1 ngày kể từ ngày nhận được Báo cáo tài chính quý, nhân viên CBTT phải báo cáo Ban Tổng Giám đốc phê duyệt. Ban Tổng Giám đốc phê duyệt nội dung Báo cáo tài chính trong vòng 1 ngày kể từ khi nhận được báo cáo của nhân viên CBTT. Nhân viên CBTT phải công bố thông tin về Báo cáo tài chính quý tới UBCKNN, SGĐCK, website Công ty, các phương tiện thông tin đại chúng trong vòng 5 ngày kể từ ngày hoàn thành báo cáo tài chính quý. Báo cáo tài chính quý gồm Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Bản thuyết minh Báo cáo tài chính và các giải trình (nếu có) theo quy định của pháp luật về kế toán và quy định tại Thông tư 155/2015/TT-BTC.

1.3. Báo cáo tài chính bán niên

Công ty phải công bố thông tin Báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét không quá bốn mươi lăm (45) ngày, kể từ ngày kết thúc sáu (06) tháng đầu năm tài chính. Trường hợp Công ty là công ty mẹ của một tổ chức khác hoặc là đơn vị kế toán cấp trên có các đơn vị kế toán trực thuộc thì thời hạn công bố thông tin về Báo cáo tài chính bán niên hợp nhất hoặc Báo cáo tài chính bán niên tổng hợp đã được soát xét và Báo cáo tài chính bán niên của công ty mẹ hoặc đơn vị kế toán cấp trên là sáu mươi (60) ngày, kể từ ngày kết thúc sáu (06) tháng đầu năm tài chính.

Trong vòng 2 ngày kể từ ngày có báo cáo tài chính bán niên được soát xét, phòng Kế toán phải thông báo cho nhân viên CBTT và hoàn thành các báo cáo kèm theo như Báo cáo tài chính hợp nhất, giải trình biến động Báo cáo tài chính ... (nếu có). Trong vòng 1 ngày kể từ ngày nhận được Báo cáo tài chính bán niên, nhân viên CBTT phải báo cáo Ban Tổng Giám đốc phê duyệt. Ban Tổng Giám đốc phê duyệt nội dung Báo cáo tài chính trong vòng 1 ngày kể từ khi nhận được báo cáo của nhân viên CBTT. Nhân viên CBTT phải công bố thông tin về Báo cáo tài chính bán niên tới UBCKNN, SGĐCK, website Công ty trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức kiểm toán được chấp thuận ký báo cáo soát xét. Báo cáo tài chính bán niên gồm Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, Báo cáo

lưu chuyển tiền tệ, Bản thuyết minh Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán và quy định tại Thông tư 155/2015/TT-BTC.

- Tổ chức kiểm toán thực hiện soát xét Báo cáo tài chính bán niên phải là tổ chức kiểm toán được chấp thuận đã được chọn để kiểm toán Báo cáo tài chính năm của Công ty;
- Trường hợp Báo cáo tài chính bán niên được soát xét có các ý kiến ngoại trừ/lưu ý thì Công ty phải công bố thông tin về giải trình đối với các ý kiến ngoại trừ/lưu ý đó.

1.4. Báo cáo thường niên:

Nhân viên CBTT cần phối hợp với các phòng ban Công ty lập Báo cáo thường niên theo Phụ lục số 04, Thông tư 155/2015/TT-BTC và công bố thông tin chậm nhất hai mươi (20) ngày sau khi công bố Báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Việc công bố thông tin phải được thực hiện trên các ấn phẩm, trang thông tin điện tử của Công ty, phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK theo quy định của Thông tư 155/2015/TT-BTC.

1.5. Báo cáo tình hình quản trị Công ty:

Nhân viên CBTT phối hợp với các phòng ban, ban thư ký HĐQT, TGD Công ty lập Báo cáo tình hình quản trị Công ty định kỳ 06 tháng và năm theo Phụ lục số 05, Thông tư 155/2015/TT-BTC và công bố thông tin tới UBCKNN, SGDCK, Website Công ty chậm nhất là ba mươi (30) ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo theo quy định của Thông tư 155/2015/TT-BTC và quy định của SGDCK.

1.6. Họp Đại hội đồng cổ đông:

- Công ty phải công bố thông tin định kỳ về Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên;
- Nhân viên Công bố thông tin phối hợp với Ban tổ chức ĐHĐCĐ cổ đông chuẩn bị và công bố toàn bộ tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên/bất thường, bao gồm: thông báo mời họp, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, các tài liệu thảo luận làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp trên trang thông tin điện tử đồng thời với việc gửi thông báo về việc mời họp và hướng dẫn truy cập trang thông tin điện tử về việc họp và tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông cho các cổ đông trước khi khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông chậm nhất là mười (10) ngày.

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

- Khi thực hiện chào bán chứng khoán Công ty phải tuân thủ quy định về công bố thông tin theo quy định pháp luật về chào bán chứng khoán.
- Trường hợp Công ty chào bán chứng khoán ra công chúng để huy động vốn cho dự án đầu tư, định kỳ sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc đợt chào bán, nhân viên CBTT phải phối hợp với các phòng ban liên quan để báo cáo UBCK, SGDCK và phải công bố thông tin trên các ấn phẩm, website Công ty và trên phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK về tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán. Trường hợp thay đổi mục đích sử dụng vốn, nhân viên CBTT phải phối hợp với các phòng ban liên quan công bố thông tin về lý do và Quyết định/ Nghị quyết của Hội đồng quản trị/ Đại hội đồng cổ đông về sự thay đổi đó trước khi có sự thay đổi, và phải thực hiện báo cáo và công bố thông tin trên cho đến khi giải ngân hết vốn huy động được từ đợt chào bán cổ phiếu ra công chúng.

2. Công bố thông tin bất thường

2.1. Công bố thông tin bất thường trong thời gian 24 giờ

Khi xảy ra các sự kiện phải CBTT bất thường trong vòng 24 giờ theo quy định tại Thông tư 155/2015/TT-BTC, phòng ban, đơn vị trực thuộc và cá nhân liên quan phải thông báo cho nhân viên CBTT trong vòng 8 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện. Trong vòng 4 giờ kể từ khi nhận được thông tin bất thường, nhân viên CBTT phải báo cáo Ban Tổng Giám đốc. Ban Tổng Giám đốc phê duyệt nội dung CBTT trong vòng 8 giờ kể từ khi nhận được báo cáo của nhân viên CBTT. Nhân viên CBTT phải công bố thông tin liên quan tới UBCKNN, SGDCK, các phương tiện thông tin đại chúng trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.

2.2. Công bố thông tin theo yêu cầu

Khi nhận được yêu cầu CBTT của UBCKNN, SGDCK, trong vòng 8 giờ nhân viên CBTT phải báo cáo cho Ban Tổng Giám đốc và chuyển tới các bộ phận, đơn vị, cá nhân liên quan. Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SỞ GDCK, nhân viên CBTT phải thực hiện công bố tới UBCKNN, SỞ GDCK và các phương tiện thông tin đại chúng. Nội dung công bố thông tin phải nêu rõ sự kiện được UBCKNN yêu cầu công bố; nguyên nhân; mức độ xác thực của sự kiện đó, giải pháp khắc phục nếu có.

2.3. Công bố thông tin về giao dịch của cổ đông lớn

- Tổ chức, cá nhân, nhóm người có liên quan nắm giữ từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty hoặc khi không còn là cổ đông lớn phải báo cáo về sở hữu cho Công ty, UBCKNN, SGDCK theo Phụ lục 6 kèm theo Thông tư 155/2015/TT-BTC trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày trở thành/không còn là cổ đông lớn sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.
- Tổ chức, cá nhân, nhóm người có liên quan nắm giữ từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty có thay đổi về số lượng cổ phiếu/chứng chỉ quỹ sở hữu vượt quá các ngưỡng một phần trăm (1%) số lượng cổ phiếu/chứng chỉ quỹ (kể cả trường hợp cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng quyền mua cổ phiếu phát hành thêm... hoặc không thực hiện giao dịch cổ phiếu/chứng chỉ quỹ) phải thực hiện báo cáo trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày có sự thay đổi trên theo Phụ lục 7 kèm theo Thông tư 155/2015/TT-BTC cho Công ty, UBCKNN, SGDCK (trường hợp là tổ chức niêm yết, đăng ký giao dịch).
- Thời điểm bắt đầu/kết thúc việc nắm giữ từ năm phần trăm (5%) số lượng cổ phiếu/chứng chỉ quỹ hoặc thời điểm thay đổi về số lượng cổ phiếu/chứng chỉ quỹ sở hữu vượt quá các ngưỡng một phần trăm (1%) nêu tại Điều này được tính như sau:
 - + Trường hợp giao dịch được thực hiện qua SGDCK: thời điểm được tính kể từ lúc kết thúc chu kỳ thanh toán giao dịch;
 - + Trường hợp giao dịch không được thực hiện qua SGDCK: thời điểm được tính kể từ lúc việc chuyển nhượng chứng khoán được hoàn tất tại TTLKCK;
 - + Trường hợp thực hiện quyền mua cổ phiếu/chứng chỉ quỹ phát hành thêm: thời điểm được tính kể từ lúc Công ty hoàn thành đợt chào bán.

2.4. Công bố thông tin về giao dịch của các cổ đông nội bộ, người được ủy quyền công bố thông tin và người có liên quan

- Cổ đông nội bộ, người được ủy quyền công bố thông tin và người có liên quan của các đối tượng này khi dự kiến giao dịch cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu của Công ty, kể cả trường hợp chuyển nhượng không thông qua hệ thống giao dịch tại SGDCK (cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng cổ phiếu/chứng chỉ quỹ/quyền mua cổ phiếu/quyền mua chứng chỉ quỹ phát hành thêm...) phải báo cáo UBCKNN, SGDCK và Công ty trước ngày thực hiện giao dịch tối thiểu là ba (03) ngày làm việc. Thời hạn giao dịch không quá ba mươi (30) ngày, kể từ ngày đăng ký thực hiện giao dịch và chỉ được bắt đầu tiến hành phiên giao dịch đầu tiên sau hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có công bố thông tin từ SGDCK. Nội dung báo cáo theo quy định tại Phụ lục 10 và Phụ lục 11 kèm theo Thông tư 155/2015/TT-BTC.
- Trong thời hạn ba (3) ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất giao dịch, người thực hiện giao dịch phải báo cáo UBCKNN, SGDCK và Công ty cổ phần Viễn thông – Tin học Bưu điện về kết quả giao dịch theo Phụ lục 12 và Phụ lục 13 kèm theo Thông tư 155/2015/TT-BTC.
- Trường hợp không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký, trong thời hạn ba (03) ngày, kể từ ngày kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch, cổ đông nội bộ, người được ủy quyền công bố thông tin và người có liên quan của các đối tượng này phải báo cáo UBCKNN, SGDCK về lý do không thực hiện được giao dịch.
- Cổ đông nội bộ, người được ủy quyền công bố thông tin và người có liên quan của các đối tượng này phải thực hiện giao dịch đúng thời gian giao dịch như đã đăng ký với UBCKNN, SGDCK và không được đăng ký mua và bán cổ phiếu/quyền mua cổ phiếu của Công ty trong cùng một khoảng thời gian và chỉ được đăng ký giao dịch tiếp theo khi đã báo cáo kết thúc đợt giao dịch trước đó.
- Trường hợp cổ đông nội bộ đồng thời là cổ đông lớn thì thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin như quy định đối với cổ đông nội bộ.

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

Đối với các thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu, nhân viên CBTT có trách nhiệm báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu căn cứ pháp lý liên quan cho Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, SGDCK và báo cáo UBCKNN ít nhất là mười (10) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng.

III. QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN

1. Bước 1. Gửi thông tin

Khi phát sinh các thông tin phải công bố theo quy định, các phòng ban, đơn vị trực thuộc và cá nhân có liên quan phải ngay lập tức lập báo cáo, công bố theo nội dung hướng dẫn tại Thông tư 155/2015/TT-BTC về *Hướng dẫn việc công bố thông tin trên thị trường Chứng khoán*, các văn bản pháp luật hiện hành và theo *Quy trình Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Viễn thông – Tin học Bưu điện* gửi Nhân viên công bố thông tin (CBTT) của Công ty hoặc thông báo trực tiếp cho Nhân viên CBTT.

2. Bước 2. Xử lý thông tin

Nhân viên CBTT tiến hành kiểm tra tính chính xác của nội dung báo cáo, công bố; đối chiếu báo cáo với các quy định hiện hành về công bố thông tin; chỉnh sửa hoặc lập mới báo cáo, công bố theo hướng dẫn tại Thông tư 155/2015/TT-BTC về *Hướng dẫn việc công bố thông tin trên thị trường Chứng khoán*, các văn bản pháp luật hiện hành và theo *Quy trình nội bộ về Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Viễn thông – Tin học Bưu điện*.

3. Bước 3. Trình Lãnh đạo phê duyệt

Nhân viên CBTT trình Tổng Giám đốc ký và đóng dấu báo cáo, công bố trước khi thực hiện công bố. Trong trường hợp Tổng Giám đốc vắng mặt, Nhân viên CBTT trình Lãnh đạo có thẩm quyền ký và đóng dấu để thực hiện công bố.

4. Bước 4. Báo cáo và Công bố

Nhân viên CBTT gửi 1 bản chính của báo cáo, công bố đến UBCKNN; 1 bản chính của báo cáo, công bố kèm file máy tính đến SGDCK theo đúng thời hạn quy định đối với nghĩa vụ công bố thông tin, đồng thời thực hiện công bố trên các phương tiện công bố thông tin của SGDCK, UBCKNN các phương tiện thông tin đại chúng theo hướng dẫn tại Thông tư 155/2015/TT-BTC về *Hướng dẫn việc công bố thông tin trên thị trường Chứng khoán*, các văn bản pháp luật hiện hành và theo *Quy trình Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Viễn thông – Tin học Bưu điện*.

5. Bước 5. Bảo quản và Lưu trữ thông tin

Thông tin sau khi đã thực hiện báo cáo và công bố sẽ được lưu trữ theo quy định tại Thông tư 155/2015/TT-BTC và quy định của pháp luật hiện hành để phục vụ tham khảo, tra cứu và đối chiếu khi cần thiết của các nhà đầu tư.

IV. BẢO LƯU, TẠM HOÃN CÔNG BỐ THÔNG TIN

1. Bảo lưu chưa công bố thông tin:

Trong trường hợp cần thiết phải bảo lưu chưa công bố thông tin, Nhân viên CBTT thực hiện Công văn trình Tổng Giám đốc ký đề nghị bảo lưu chưa công bố thông tin gửi UBCKNN xem xét chấp thuận.

2. Tạm hoãn công bố thông tin:

Trong trường hợp việc công bố thông tin không thể thực hiện đúng thời hạn do những lý do bất khả kháng, nhân viên CBTT lập báo cáo trình Tổng Giám đốc ký và báo cáo UBCKNN, SGDCK và thực hiện công bố thông tin ngay sau khi sự kiện bất khả kháng được khắc phục./.

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



NGUYỄN TRÍ DŨNG

PHỤ LỤC:
Sơ đồ Quy trình công bố thông tin
của Công ty Cổ phần Viễn thông – Tin học Bưu Điện

