

Số: 16 /2022/MBS/HĐQT-NQ

Hà Nội, ngày 15 tháng 02 năm 2022

## NGHỊ QUYẾT

(V/v: Ban hành Quy chế Báo cáo và Công bố thông tin)

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CP CHỨNG KHOÁN MB

- Căn cứ Điều lệ về tổ chức, hoạt động của Công ty CP Chứng khoán MB ("MBS");
- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị MBS;
- Căn cứ Tờ trình số 05/2022/MBS-TTr ngày 08/02/2022 của Ban Điều hành về việc "Ban hành Quy chế Báo cáo và Công bố thông tin";

### QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này: **Quy chế Báo cáo và Công bố thông tin của Công ty CP Chứng khoán MB.**

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (bà) thuộc Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Điều hành và các đơn vị, cá nhân có liên quan của MBS chịu trách nhiệm thực hiện Nghị Quyết này.

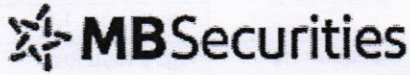
Nơi nhận :

- Như Điều 3;
- Lưu VP HĐQT.

**CÔNG TY CP CHỨNG KHOÁN MB**  
**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**

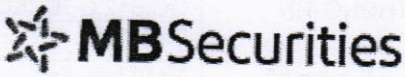


Lê Viết Hải



## MỤC LỤC

ĐIỀU 1. MỤC ĐÍCH .....	2
ĐIỀU 2. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG .....	2
ĐIỀU 3. GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT .....	2
ĐIỀU 4. NGUYÊN TẮC BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	4
ĐIỀU 5. NGÔN NGỮ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	5
ĐIỀU 6. NGƯỜI THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN .....	6
ĐIỀU 7. HÌNH THỨC VÀ PHƯƠNG TIỆN BÁO CÁO, CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	6
ĐIỀU 8. TẠM HOÃN CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	8
ĐIỀU 9. QUY ĐỊNH BÁO CÁO, CBTT .....	8
ĐIỀU 10. THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT BÁO CÁO, CBTT.....	8
ĐIỀU 11. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ.....	9
ĐIỀU 12. HIỆU LỰC THI HÀNH.....	9

	<b>QUY CHẾ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Mã văn bản: QC.B12.QCBC&CBTT
		Phiên bản: 1.0
	Lĩnh vực: Quản lý mối quan hệ	Ngày hiệu lực:
	Loại văn bản: Quy chế quản trị	Trang: 2

## QUY CHẾ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 16./2022/MBS/HĐQT-NQ ngày 15/10/2022)

### ĐIỀU 1. MỤC ĐÍCH

- Quy định nguyên tắc về hoạt động báo cáo và công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong toàn hệ thống Công ty CP Chứng khoán MB (gọi tắt là "Công ty/MBS");
- Quy định cụ thể trách nhiệm, công tác phối hợp giữa các đơn vị nhằm đảm bảo việc báo cáo và công bố thông tin của Công ty tuân thủ đúng quy định của pháp luật.

### ĐIỀU 2. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

#### 1. Phạm vi điều chỉnh:

- Quy chế này được áp dụng cho các loại tài liệu báo cáo định kỳ và công bố thông tin của Công ty được cung cấp cho Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và/hoặc công bố ra bên ngoài theo quy định pháp luật.
- Đối với các báo cáo bất thường, báo cáo theo yêu cầu và các loại báo cáo khác liên quan đến hoạt động chuyên môn của từng Khối/Ban/Phòng mà không thuộc diện phải công bố thông tin, phát sinh từ đơn vị nào, đơn vị đó có trách nhiệm chủ động lập báo cáo và trình người có thẩm quyền phê duyệt trước khi gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

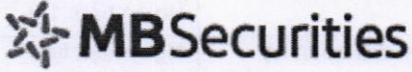
#### 2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này áp dụng cho tất cả cán bộ nhân viên trên toàn hệ thống Công ty, bao gồm cả người nội bộ của Công ty.

### ĐIỀU 3. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT

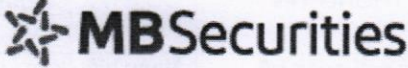
#### 1. Giải thích từ ngữ:

- **Người nội bộ** là người giữ vị trí quan trọng trong bộ máy quản trị, điều hành của doanh nghiệp, quỹ đại chúng, công ty đầu tư chứng khoán đại chúng, bao gồm:
  - a) Người nội bộ của doanh nghiệp là Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng thành viên, người đại diện theo pháp luật, Tổng giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng giám đốc (Phó 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 Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty bổ nhiệm; Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên), thành viên Ban kiểm toán nội bộ; thư ký công ty, người phụ trách quản trị công ty, người được ủy quyền công bố thông tin;
  - b) Người nội bộ của quỹ đại chúng hoặc công ty đầu tư chứng khoán đại chúng là thành viên Ban đại diện quỹ đại chúng, thành viên Hội đồng quản trị công ty đầu tư chứng khoán đại chúng, người điều hành quỹ đại chúng, người điều hành công ty đầu tư chứng khoán đại chúng, người nội bộ của công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán.

	<b>QUY CHẾ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	<b>Mã văn bản: QC.B12.QCBC&amp;CBTT</b>
		<b>Phiên bản: 1.0</b>
	<b>Lĩnh vực: Quản lý mối quan hệ</b>	<b>Ngày hiệu lực:</b>
	<b>Loại văn bản: Quy chế quản trị</b>	<b>Trang: 3</b>

- **Người có liên quan:** là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:
  - a) Doanh nghiệp và người nội bộ của doanh nghiệp đó; quỹ đại chúng, công ty đầu tư chứng khoán đại chúng và người nội bộ của quỹ đại chúng hoặc công ty đầu tư chứng khoán đại chúng đó;
  - b) Doanh nghiệp và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết hoặc vốn góp của doanh nghiệp đó;
  - c) Tổ chức, cá nhân mà trong mối quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát;
  - d) Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân đó;
  - e) Công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán và các quỹ đầu tư chứng khoán, công ty đầu tư chứng khoán do công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán đó quản lý;
  - f) Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;
  - g) Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
- **Ngày công bố thông tin:** là ngày thông tin xuất hiện trên một trong các phương tiện công bố thông tin quy định tại Điều 7.
- **Ngày báo cáo:** 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 tùy theo thời điểm nào đến trước.
- **Tài liệu BC/CBTT:** là các tài liệu chứa đựng nội dung cần BC/CBTT theo quy định pháp luật.
- **Công văn BC/CBTT:** là văn bản được TGD/Người ủy quyền CBTT ký ban hành nhằm thông báo với cơ quan chức năng (UBCKNN, SGDCK, VSD...) về việc MBS đã thực hiện BC/CBTT trên website và/hoặc trên các ấn phẩm khác (báo viết, báo điện tử).
- **Bản gốc văn bản:** là bản hoàn chỉnh về nội dung, thể thức văn bản, được người có thẩm quyền trực tiếp ký trên văn bản giấy hoặc ký số trên văn bản điện tử.
- **Bản chính văn bản:** là bản hoàn chỉnh về nội dung, thể thức văn bản, được tạo từ bản có chữ ký trực tiếp của người có thẩm quyền.
- **Cấp có thẩm quyền:** là Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người được Công ty ủy quyền công bố thông tin và các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của MBS. Cấm sao chép, copy, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của MBS.*

	<b>QUY CHẾ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	<b>Mã văn bản: QC.B12.QCBC&amp;CBTT</b>
		<b>Phiên bản: 1.0</b>
	<b>Lĩnh vực: Quản lý mối quan hệ</b>	<b>Ngày hiệu lực:</b>
	<b>Loại văn bản: Quy chế quản trị</b>	<b>Trang: 4</b>

## 2. Các từ viết tắt:

- Công ty/MBS : Công ty CP Chứng khoán MB.
- CBTT : Công bố thông tin
- UBCKNN : Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- SGDCK : Sở giao dịch Chứng khoán
- HSX : Sở giao dịch chứng khoán TP Hồ Chí Minh
- HNX : Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội
- TTLKCK/VSDC : Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam/  
Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam
- UBGSTCQG : Ủy ban giám sát tài chính Quốc gia
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- VP HĐQT : Văn phòng Hội đồng quản trị
- TGĐ : Tổng Giám đốc
- CBNV : Cán bộ nhân viên
- QLNVC&LK : Quản lý Nghiệp vụ chứng khoán và lưu ký
- QTRR : Quản trị rủi ro
- ĐV : Đơn vị
- BC : Báo cáo

## ĐIỀU 4. NGUYÊN TẮC BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

1. Việc báo cáo của Công ty phải đầy đủ, kịp thời và phản ánh chính xác tình hình thực tế của Công ty.
2. Việc công bố thông tin của Công ty phải đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định pháp luật.
3. Việc công bố thông tin được thực hiện đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận công bằng. Ngôn ngữ công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.
4. Công ty có 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, Đơn vị đầu mối/ người thực hiện CBTT phải báo cáo ngay cấp có thẩm quyền phê duyệt điều chỉnh để MBS 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. Các tài liệu công bố thông tin của MBS phải đồng thời báo cáo UBCKNN và SGDCK nơi chứng khoán của MBS niêm yết, đăng ký giao dịch về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các

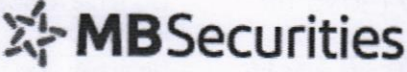
*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của MBS. Cấm sao chép, copy, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của MBS.*

thông tin theo quy định. Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin cá nhân như 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. Trường hợp 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.

6. Việc công bố thông tin của MBS phải do người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Việc công bố thông tin của cá nhân do cá nhân tự thực hiện hoặc ủy quyền cho tổ chức hoặc cá nhân khác thực hiện.
7. Việc BC/CBTT về chào bán, giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ phải đảm bảo các nguyên tắc sau:
  - a) MBS phát hành trái phiếu có trách nhiệm thực hiện công bố thông tin đầy đủ, kịp thời cho nhà đầu tư; các thông tin phải rõ ràng theo quy định của pháp luật về chào bán trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ. Đơn vị đầu mối phụ trách phát hành trái phiếu của MBS phải đảm bảo về nội dung báo cáo và công bố thông tin của MBS là chính xác, trung thực trước pháp luật.
  - b) Việc công bố thông tin trước khi chào bán trái phiếu không được chứa đựng nội dung có tính chất quảng cáo, mời chào và không thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, trừ trường hợp công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
  - c) Khi MBS phát hành trái phiếu sẽ phải thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật về chào bán trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ và quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường.
8. MBS có trách nhiệm bảo quản, lưu giữ thông tin đã công bố, báo cáo như sau:
  - 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 10 năm. Các thông tin này phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của đối tượng CBTT tối thiểu là 05 năm;
  - 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 đối tượng CBTT tối thiểu là 05 năm.

## **ĐIỀU 5. NGÔN NGỮ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

Ngôn ngữ thông tin báo cáo và công bố trên thị trường chứng khoán là tiếng Việt, trừ trường hợp quy định pháp luật và/hoặc Cơ quan nhà nước có thẩm quyền và/hoặc Cấp có thẩm quyền của Công ty có yêu cầu khác.

	<b>QUY CHẾ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Mã văn bản: <b>QC.B12.QCBC&amp;CBTT</b>
		Phiên bản: 1.0
	Lĩnh vực: Quản lý mối quan hệ	Ngày hiệu lực:
	Loại văn bản: Quy chế quản trị	Trang: 6

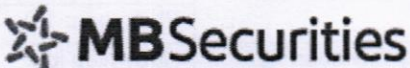
## **ĐIỀU 6. NGƯỜI THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN**

- 1. MBS thực hiện nghĩa vụ CBTT thông qua 01 người đại diện theo pháp luật hoặc 01 cá nhân là người được ủy quyền CBTT.**
  - a) 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 CBTT công bố. Trường hợp phát sinh sự kiện CBTT mà cả người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền CBTT đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban Điều hành có trách nhiệm thay thế thực hiện CBTT. Trường hợp có hơn 01 người giữ chức vụ cao nhất, các thành viên còn lại của Ban Điều hành phải thực hiện bầu hoặc chỉ định 01 người chịu trách nhiệm CBTT;
  - b) MBS sẽ phải báo cáo, báo cáo lại thông tin về người thực hiện CBTT cho UBCKNN và SGDCK trong thời hạn 24 giờ kể từ khi việc chỉ định, ủy quyền hoặc thay đổi người thực hiện CBTT có hiệu lực. Nội dung thông tin báo cáo về người thực hiện CBTT bao gồm: Giấy ủy quyền CBTT theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 96, Bản cung cấp thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 96.
- 2. Nhà Đầu tư cá nhân (bao gồm cả Người nội bộ của Công ty) có thể tự thực hiện nghĩa vụ CBTT hoặc ủy quyền cho MBS hoặc tổ chức khác hoặc 01 cá nhân khác thực hiện nghĩa vụ CBTT.** Trường hợp Nhà Đầu tư cá nhân ủy quyền cho MBS thì phải được Cấp có thẩm quyền của MBS phê duyệt từng thời kỳ và có nghĩa vụ như sau:
  - a) Nhà Đầu tư cá nhân phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về thông tin do MBS được ủy quyền CBTT công bố. Nhà Đầu tư cá nhân có trách nhiệm cung cấp chính xác, kịp thời và đầy đủ thông tin về tình trạng sở hữu chứng khoán của mình và mối quan hệ với người có liên quan (nếu có) cho MBS để MBS thực hiện nghĩa vụ báo cáo sở hữu, CBTT theo quy định pháp luật;
  - b) Nhà Đầu tư cá nhân phải báo cáo, báo cáo lại thông tin về người được ủy quyền CBTT cho UBCKNN và SGDCK trong thời hạn 24 giờ kể từ khi việc ủy quyền CBTT có hiệu lực. Nội dung thông tin báo cáo về người được ủy quyền CBTT bao gồm: Giấy ủy quyền CBTT theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 96, Bản cung cấp thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 96 (trường hợp người được ủy quyền CBTT là cá nhân).

## **ĐIỀU 7. HÌNH THỨC VÀ PHƯƠNG TIỆN BÁO CÁO, CÔNG BỐ THÔNG TIN**

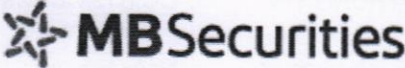
- 1. Hình thức báo cáo và công bố thông tin:**
  - Tất cả tài liệu BC/CBTT của Công ty sẽ được thể hiện bằng văn bản, ngoại trừ pháp luật có quy định và/hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu khác.

*Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của MBS. Cấm sao chép, copy, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép của MBS.*

	<b>QUY CHẾ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	<b>Mã văn bản: QC.B12.QCBC&amp;CBTT</b>
		<b>Phiên bản: 1.0</b>
	<b>Lĩnh vực: Quản lý mối quan hệ</b>	<b>Ngày hiệu lực:</b>
	<b>Loại văn bản: Quy chế quản trị</b>	<b>Trang: 7</b>

- Phụ thuộc vào loại tài liệu và trường hợp BC/CBTT, Công ty sẽ gửi tài liệu BC/CBTT bằng văn bản và/hoặc dữ liệu điện tử cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền và tổ chức có liên quan phù hợp với quy định của pháp luật.
  - Hệ thống email của Công ty: Địa chỉ e-mail chính thức của Công ty dùng để gửi tài liệu CBTT bằng dữ liệu điện tử đến các cơ quan nhà nước có thẩm quyền: [congbothongtin@mbs.com.vn](mailto:congbothongtin@mbs.com.vn);
- 2. Các phương tiện báo cáo, công bố thông tin bao gồm:**
- Website của Công ty: [www.mbs.com.vn](http://www.mbs.com.vn);
  - Hệ thống CBTT của UBCKNN;
  - Trang thông tin điện tử của SGDCK, phương tiện CBTT khác theo Quy chế của SGDCK;
  - Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định pháp luật (báo in, báo điện tử...);
- 3. Người thực hiện việc BC/CBTT:**
- Người thực hiện CBTT là nhân sự thuộc Phòng Kiểm soát nội bộ được ủy quyền/chỉ định theo Quyết định của TGD/Người có thẩm quyền từng thời kỳ.
  - Người thực hiện BC là Người thực hiện CBTT hoặc nhân sự của Đơn vị đầu mối, tùy từng trường hợp BC và CBTT để xác định.
- 4. Các kênh tiếp nhận BC/CBTT của các cơ quan quản lý:**
- a. UBCKNN: Qua địa chỉ email, cổng CBTT trực tuyến, đường công văn,... theo hướng dẫn chi tiết của UBCKNN và quy trình BC & CBTT của Công ty từng thời kỳ.
  - b. Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam (VNX): Qua địa chỉ email, cổng CBTT trực tuyến, đường công văn,... theo hướng dẫn chi tiết của VNX và quy trình BC & CBTT của Công ty từng thời kỳ.
  - c. HSX: Qua địa chỉ email, cổng CBTT trực tuyến, đường công văn,... theo hướng dẫn chi tiết của HSX và quy trình BC & CBTT của Công ty từng thời kỳ.
  - d. HNX: Qua địa chỉ email, cổng CBTT trực tuyến, Chuyên trang thông tin về trái phiếu doanh nghiệp, đường công văn,... theo hướng dẫn chi tiết của HNX và quy trình BC & CBTT của Công ty từng thời kỳ.
  - e. UBGSTCQG: Qua địa chỉ email và/hoặc hệ thống báo cáo, địa chỉ email của cán bộ tiếp nhận thông tin tại UBGSTCQG, đường công văn,... theo hướng dẫn chi tiết của UBGSTCQG và quy trình BC & CBTT của Công ty từng thời kỳ.
- 5. Trường hợp nghĩa vụ công bố thông tin phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, Đơn vị đầu mối và/hoặc Người thực hiện CBTT thực hiện công bố thông tin trên website**



	<b>QUY CHẾ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Mã văn bản: <b>QC.B12.QCBC&amp;CBTT</b>
		Phiên bản: 1.0
	Lĩnh vực: Quản lý mối quan hệ	Ngày hiệu lực:
	Loại văn bản: Quy chế quản trị	Trang: 8

của Công ty và 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.

#### **ĐIỀU 8. TẠM HOÃN CÔNG BỐ THÔNG TIN**

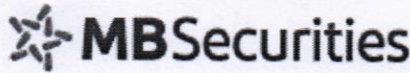
1. MBS được tạm hoãn CBTT trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng như: Thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh và các lý do bất khả kháng khác. MBS phải báo cáo UBCKNN, SGDCK về việc tạm hoãn CBTT ngay khi xảy ra sự kiện (trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn CBTT), đồng thời công bố về việc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

#### **ĐIỀU 9. QUY ĐỊNH BÁO CÁO, CBTT**

1. Nội dung thực hiện CBTT:
  - a) Nội dung thực hiện CBTT được quy định cụ thể tại Quy trình CBTT do TGD ban hành, đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật;
  - b) MBS thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ CBTT định kỳ, CBTT bất thường và CBTT theo yêu cầu theo quy định pháp luật, hướng dẫn các cơ quan có thẩm quyền từng thời kỳ;
  - c) Trong trường hợp văn bản pháp luật các chuyên ngành có quy định khác nhau về cùng một vấn đề liên quan đến CBTT, việc CBTT được thực hiện theo nguyên tắc sau: Nghĩa vụ CBTT phát sinh theo yêu cầu của quy định pháp luật chuyên ngành nào thì áp dụng theo các quy định của pháp luật chuyên ngành đó.
2. Kiểm soát xung đột lợi ích: Tại bất kỳ thời điểm nào trước khi thông tin được công bố, bất kỳ cá nhân, đơn vị nào tại MBS tham gia vào quy trình CBTT của MBS hoặc biết được thông tin là đối tượng CBTT của MBS có nghĩa vụ:
  - a) Không được cung cấp, tiết lộ thông tin này cho các cá nhân, tổ chức khác khi chưa được sự cho phép của cấp có thẩm quyền của MBS;
  - b) Không được lợi dụng, sử dụng những thông tin chưa được phép công bố của MBS vào mục đích tư lợi cá nhân hay để phục vụ cho lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
3. Giao Tổng Giám đốc ban hành Quy trình báo cáo và công bố thông tin, quy định chi tiết các loại báo cáo định kỳ và các tài liệu công bố thông tin theo quy định pháp luật từng thời kỳ.

#### **ĐIỀU 10. THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT BÁO CÁO, CBTT**

Thẩm quyền phê duyệt nội dung tài liệu BC và CBTT theo Quy chế này là Người đại diện theo pháp luật của MBS, Người ủy quyền CBTT của MBS và/hoặc người được Người đại diện theo pháp luật của MBS ủy quyền từng thời kỳ.

	<b>QUY CHẾ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	<b>Mã văn bản: QC.B12.QCBC&amp;CBTT</b>
		<b>Phiên bản: 1.0</b>
	<b>Lĩnh vực: Quản lý mối quan hệ</b>	<b>Ngày hiệu lực:</b>
	<b>Loại văn bản: Quy chế quản trị</b>	<b>Trang: 9</b>

#### **ĐIỀU 11. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ**

- Lập các tài liệu báo cáo và CBTT theo Quy trình BC và CBTT của Công ty mà Đơn vị mình phụ trách thực hiện và/hoặc theo chỉ đạo của Cấp có thẩm quyền từng thời kỳ.
- Chủ động cập nhật các quy định tại Quy chế này, Quy trình BC và CBTT và các quy định nội bộ khác để hỗ trợ các đơn vị liên quan hoàn thành nội dung Báo cáo và CBTT.

#### **ĐIỀU 12. HIỆU LỰC THI HÀNH**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện đúng Quy chế này.
2. Quy định xử lý vi phạm CBTT: Trường hợp các cá nhân, đơn vị nào không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ các nghĩa vụ, trách nhiệm về CBTT theo Quy chế và các quy định nội bộ của MBS, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của Pháp luật và các quy định nội bộ của MBS từng thời kỳ.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán MB quyết định./.