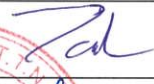




CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN MAYBANK (“MSVN”)

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

	Họ và tên	Chức vụ	Chữ ký	Ngày
Biên soạn	Nguyễn Thị Yên Lan	Chuyên viên Kiểm soát nội bộ		26./9/2022
Xem xét	Phan Thị Thu Hiền	Giám đốc Kiểm soát nội bộ		26./9/2022
Phê duyệt	Kim Thiên Quang	Tổng Giám đốc		26./9/2022



Phiên bản: 2.0

Hiệu lực: Tháng 9-2022

Quy chế này được ban hành bởi Phòng Kiểm soát nội bộ, Công ty Trách nhiệm Hữu hạn Chứng khoán Maybank. Nội dung của tài liệu này là tài sản trí tuệ của MSVN và không phần nào thuộc tài liệu này được sao chép hoặc truyền tải dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện điện tử hoặc cơ học, bao gồm sao chép, ghi âm hoặc bất kỳ hệ thống lưu trữ và truy xuất thông tin nào mà chưa được cho phép bằng văn bản của Chủ sở hữu thông tin. Nội dung của tài liệu này là bảo mật và việc lưu hành, sử dụng tài liệu này là giới hạn.

QUẢN LÝ PHIÊN BẢN

Bảng dưới đây thể hiện phiên bản của tài liệu này:

Ngày hiệu lực	Mô tả	Phiên bản hiện tại
<u>05/5/2017</u>	Phiên bản đầu tiên: Quy chế Công Bố Thông Tin, Công ty TNHH Chứng khoán Maybank Kim Eng	1.0
<u>26/9/2022</u>	Phiên bản 2: - Cập nhật cơ sở pháp lý theo Luật Chứng khoán 2019 và các văn bản pháp luật có liên quan về Công bố thông tin; - Cập nhật tên công ty và điều chỉnh các nội dung nhằm phù hợp với thực tiễn áp dụng.	2.0

2022/09/26

TỪ VIẾT TẮT

Các từ ngữ được sử dụng có ý nghĩa tương tự trừ khi được định nghĩa khác tại Quy chế này.

Từ viết tắt	Thuật ngữ đầy đủ
MSVN, Công ty	Công ty Trách nhiệm Hữu hạn Chứng khoán Maybank, bao gồm Hội sở và các chi nhánh trực thuộc
UBCKNN	Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
SGDCK	Sở Giao dịch Chứng khoán
HNX	Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội
VSD	Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam
CBTT	Công bố thông tin
HĐTV	Hội đồng Thành viên
KSNB	Kiểm soát nội bộ
HR	Human Resources - Nhân sự
CorpSec	Corporate & Secretarial Services – Thư ký Hội đồng Thành viên
OPS	Operations – Khối Nghiệp vụ
FA	Finance & Accounting – Tài chính Kế toán
IT	Information Technology – Công nghệ thông tin
QLRR	Quản lý rủi ro

ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ

Các thuật ngữ sử dụng trong Quy chế này được định nghĩa và viết tắt như sau:

Thuật ngữ	Định nghĩa
Công bố thông tin	Là việc MSVN thực hiện công bố các thông tin ra công chúng thông qua các phương tiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của của các cơ quan quản lý mà MSVN là thành viên.
Phương tiện công bố thông tin	Các phương tiện công bố thông tin mà MSVN phải thực hiện bao gồm: <ul style="list-style-type: none">○ Trang thông tin điện tử (website) của Công ty;○ Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;○ Hệ thống công bố thông tin theo Quy chế của SGDCK Việt Nam;○ Trang thông tin điện tử của Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam (khi có quy định);○ Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định pháp luật (báo in, báo điện tử,...).
Bộ phận phụ trách	Là các bộ phận thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn, có phát sinh nghĩa vụ phải CBTT (sau đây gọi chung là " Bộ phận phụ trách "). Bộ phận phụ trách bao gồm nhưng không giới hạn: HR, IT, FA, OPS, CorpSec, QLRR, .v.v. Bộ phận phụ trách sẽ cung cấp các thông tin, báo cáo, tài liệu liên quan đến Người thực hiện CBTT để thực hiện các thủ tục CBTT.

MỤC LỤC

TỪ VIẾT TẮT	2
ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ	3
1. TỔNG QUAN.....	5
1.1. Mục tiêu của Quy chế.....	5
1.2. Phê duyệt và xem xét Quy chế	5
1.3. Cơ sở ban hành	5
1.4. Đối tượng áp dụng.....	5
1.5. Nguyên tắc áp dụng.....	6
2. QUY ĐỊNH CHUNG.....	6
2.1. Nguyên tắc Công bố thông tin.....	6
2.2. Người thực hiện công bố thông tin.....	6
2.3. Tạm hoãn công bố thông tin.....	7
2.4. Quy định về trang thông tin điện tử.....	7
3. NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN	7
3.1. Công bố thông tin định kỳ	7
3.2. Công bố thông tin bất thường.....	7
3.3. Công bố thông tin theo yêu cầu.....	7
4. QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN	8
5. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	9
5.1. Trách nhiệm của Người thực hiện Công bố thông tin.....	9
5.2. Trách nhiệm của các Trưởng phòng ban nghiệp vụ chuyên môn	9
5.3. Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan khác.....	9
6. LƯU TRỮ HỒ SƠ.....	10
7. XỬ LÝ VI PHẠM VỀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	10

1. TỔNG QUAN

1.1. Mục tiêu của Quy chế

- Quy chế này nhằm đưa ra các hướng dẫn trong việc thực hiện nghĩa vụ CBTT của Công ty, đảm bảo các thông tin cần CBTT được thực hiện một cách đồng bộ, chính xác, tuân thủ trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.
- Quy chế này quy định trách nhiệm của các bộ phận liên quan trong việc thực hiện CBTT, yêu cầu sự phối hợp giữa các bộ phận nhằm đảm bảo sự tuân thủ đầy đủ của MSVN đối với nghĩa vụ CBTT.

1.2. Phê duyệt và xem xét Quy chế

- Quy chế này được ban hành bởi Phòng KSNB và phải được xem xét khi có sự thay đổi, cập nhật từ các quy định của pháp luật có liên quan, cũng như khi có thay đổi về cơ cấu quản lý, hoạt động nghiệp vụ của MSVN mà khác với các hướng dẫn trong Quy chế này.
- Các sửa đổi của Quy chế này phải được đề xuất bởi Phòng KSNB và được Tổng giám đốc phê duyệt.

1.3. Cơ sở ban hành

- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 của Quốc Hội ("**Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14**");
- Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán ("**Thông tư 96/2020/TT-BTC**");
- Thông tư 58/2021/TT-BTC ngày 12/7/2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định 158/2020/NĐ-CP về chứng khoán phái sinh và thị trường chứng khoán phái sinh ("**Thông tư 58/2021/TT-BTC**");
- Thông tư 91/2020/TT-BTC ngày 13/11/2020 của Bộ Tài chính quy định chỉ tiêu an toàn tài chính và biện pháp xử lý đối với tổ chức kinh doanh chứng khoán không đáp ứng chỉ tiêu an toàn tài chính ("**Thông tư 91/2020/TT-BTC**");
- Quyết định 87/QĐ-UBCK ngày 25/ 01/ 2017 của UBCKNN về việc ban hành quy chế hướng dẫn giao dịch ký quỹ chứng khoán ("**Quyết định 87/QĐ-UBCK**");
- Quyết định 01/QĐ-SGDVN ngày 20/01/2022 của SGDCK Việt Nam về việc ban hành Quy chế thành viên của SGDCK Việt Nam ("**Quyết định 01/QĐ-SGDVN**");
- Quyết định 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021 của SGDCK Việt Nam ban hành Quy chế Công bố thông tin tại SGDCK Việt Nam và công ty con ("**Quyết định 21/QĐ-SGDVN**");
- Quyết định 84/QĐ-VSD ngày 23/6/2022 của VSD ban hành Quy chế Thành viên bù trừ chứng khoán phái sinh tại VSD ("**Quyết định 84/QĐ-VSD**");
- Quyết định 188/QĐ-SGDHN ngày 24/03/2017 của SGDCKHN ban hành quy chế Thành viên thị trường chứng khoán phái sinh tại HNX ("**Quyết định 188/QĐ-SGDHN**");
- Quyết định 367/QĐ-SGDHN ngày 29/5/2017 của SGDCKHN ban hành quy chế hoạt động của thành viên tạo lập thị trường tại HNX ("**Quyết định 367/QĐ-SGDHN**");
- Quyết định 194/QĐ-SGDHN ngày 16/4/2019 của SGDCKHN về việc sửa đổi, bổ sung quy chế hoạt động của thành viên tạo lập thị trường tại HNX ("**Quyết định 194/QĐ-SGDHN**").

1.4. Đối tượng áp dụng

- Người thực hiện công bố thông tin;

- Bộ phận phụ trách;
- Các cá nhân thuộc Bộ phận phụ trách, được chỉ định thực hiện các công việc liên quan đến CBTT.

1.5. Nguyên tắc áp dụng

- Trong Quy chế này, dẫn chiếu đến một văn bản pháp luật hay một quy định của văn bản pháp luật là bao gồm cả quy định sửa đổi hoặc ban hành lại của văn bản pháp luật hoặc quy định của văn bản pháp luật đó, quy định pháp lý thay thế cho văn bản pháp luật hoặc quy định của văn bản pháp luật đó, và quy định hoặc văn kiện pháp lý được ban hành trên cơ sở văn bản pháp luật hoặc quy định của văn bản pháp luật đó;
- Trường hợp có quy định pháp luật về CBTT chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc có những quy định mới của pháp luật khác với những quy định trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng.

2. QUY ĐỊNH CHUNG

2.1. Nguyên tắc Công bố thông tin

- **Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác, kịp thời** theo quy định pháp luật. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, Bộ phận phụ trách phối hợp với Người thực hiện CBTT để thực hiện công bố kịp thời, đầy đủ nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó.
- **Việc công bố các thông tin cá nhân** (bao gồm số 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 chủ thể liên quan đồng ý.
- **Ngôn ngữ thông tin công bố** trên thị trường chứng khoán là tiếng Việt. Việc công bố thông tin bằng tiếng Anh được khuyến khích theo hướng dẫn tại Quy chế của SGDCK Việt Nam, UBCKNN. Trường hợp công bố thông tin bằng tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung thông tin công bố bằng tiếng Anh chỉ có tính tham khảo.
- **Trường hợp nghĩa vụ công bố thông tin phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ** theo quy định pháp luật, Công ty thực hiện công bố thông tin trên Trang thông tin điện tử (website) 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.

2.2. Người thực hiện công bố thông tin

- Người thực hiện công bố thông tin là 01 người đại diện theo pháp luật hoặc 01 người được ủy quyền thay mặt Công ty để công bố thông tin theo qui định của Quy chế này và các quy định pháp luật có liên quan.
- 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 Giám đốc Tài chính sẽ chịu trách nhiệm CBTT.
- Công ty phải báo cáo, báo cáo lại thông tin về Người thực hiện công bố thông tin bao gồm: Giấy ủy quyền công bố thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục I, Bản cung cấp thông tin

theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm thông tư 96/2020/TT-BTC cho UBCKNN và SGDCK 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.

2.3. Tạm hoãn công bố thông tin

- Công ty được tạm hoãn công bố thông tin trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (ví dụ: 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.
- 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.

2.4. Quy định về trang thông tin điện tử

- Công ty phải lập trang thông tin điện tử khi chính thức hoạt động và phải báo cáo với UBCKNN, SGDCK 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.
- Trang thông tin điện tử 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, trong đó phải công bố Điều lệ công ty, Quy chế công bố thông tin, Quy chế nội bộ về quản trị công ty (nếu có), Quy chế hoạt động Hội đồng thành viên, Bản cáo bạch (nếu có), các thông tin công bố định kỳ, bất thường, theo yêu cầu và các hoạt động khác.
- Trang thông tin điện tử phải hiển thị thời gian đăng tải thông tin, đồng thời phải đảm bảo nhà đầu tư có thể tìm kiếm và tiếp cận được các dữ liệu trên trang thông tin điện tử.

3. NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

3.1. Công bố thông tin định kỳ

- Theo phụ lục 01, đính kèm (phụ lục này được Phòng KSNB cập nhật thường xuyên theo quy định pháp luật, là một phần không tách rời của Quy chế này).

3.2. Công bố thông tin bất thường

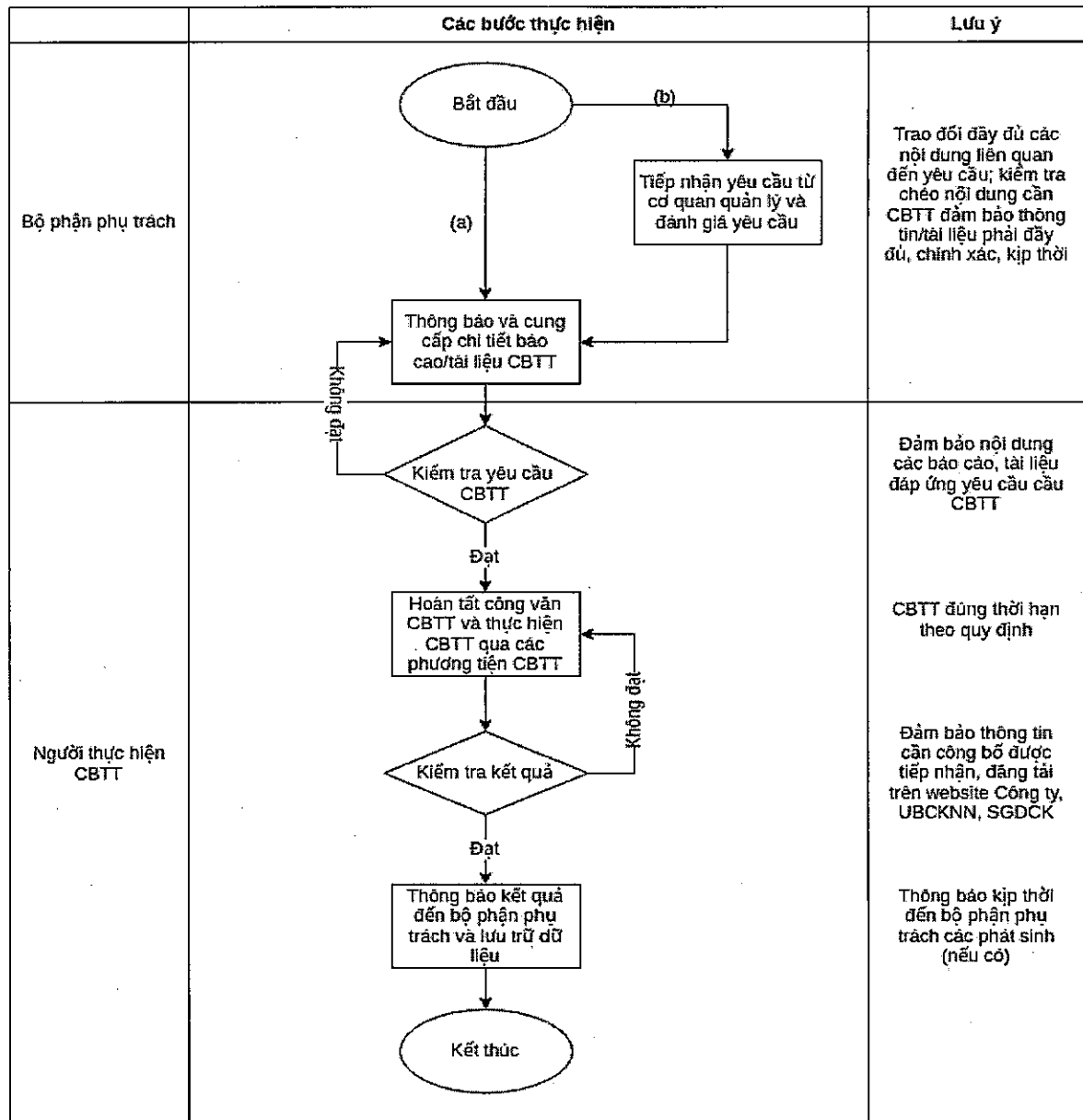
- Theo phụ lục 02, đính kèm (phụ lục này được Phòng KSNB cập nhật thường xuyên theo quy định pháp luật, là một phần không tách rời của Quy chế này).

3.3. Công bố thông tin theo yêu cầu

- Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCK khi có thông tin liên quan đến công ty, chi nhánh ảnh hưởng nghiêm trọng đến quyền và lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư.

4. QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN

Quy trình thực hiện CBTT tại MSVN được mô tả theo lưu đồ sau:



Ghi chú:
 - Lưu đồ (a): Áp dụng đối với trường hợp CBTT định kỳ và bất thường
 - Lưu đồ (b): Áp dụng đối với trường hợp CBTT theo yêu cầu

5. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

5.1. Trách nhiệm của Người thực hiện Công bố thông tin

- Người thực hiện công bố thông tin chịu trách nhiệm công bố thông tin theo Quy chế này, đảm bảo thông tin cần công bố được tiếp nhận và đăng tải trên các phương tiện công bố thông tin theo quy định.
- Kiểm tra tính chính xác, phù hợp của nội dung báo cáo, công bố và thực hiện công bố thông tin theo quy định. Trường hợp thông tin không chính xác hoặc không đầy đủ, Người thực hiện công bố thông tin có quyền tạm dừng việc công bố thông tin, thông báo cho Bộ phận phụ trách để kiểm tra, điều chỉnh phù hợp; và/hoặc báo cáo cho Tổng giám đốc để quyết định.
- Chịu trách nhiệm trước Tổng Giám Đốc/Hội Đồng Thành viên về việc thực hiện công bố thông tin.
- Báo cáo Tổng Giám Đốc về việc thực hiện công bố thông tin khi có yêu cầu của UBCKNN, SGĐCK khi có thông tin liên quan đến công ty, chi nhánh ảnh hưởng nghiêm trọng đến quyền và lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư.
- Trong trường hợp cần thực hiện đăng tải thông tin công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng (báo chí, đài phát thanh, truyền hình,...). Người thực hiện công bố thông tin yêu cầu Phòng Truyền Thông và Tiếp thị làm đầu mối liên hệ nhà cung cấp dịch vụ để thực hiện đăng tải thông tin này qua các phương tiện được chọn.

5.2. Trách nhiệm của các Trưởng phòng ban nghiệp vụ chuyên môn

- Cập nhật cho Người thực hiện công bố thông tin, Phòng KSNB về nghĩa vụ CBTT theo quy định của pháp luật liên quan tới bộ phận/phòng ban mình phụ trách.
- Theo dõi và đảm bảo thực hiện đúng, đầy đủ các báo cáo, thông tin, tài liệu cần CBTT thuộc bộ phận/phòng ban mình phụ trách đúng hạn.
- Cung cấp thông tin theo yêu cầu của Người thực hiện Công bố thông tin.
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời của thông tin cung cấp cho Người thực hiện công bố thông tin trước Tổng giám đốc và pháp luật.

5.3. Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan khác

- Phòng Truyền Thông và Tiếp thị có trách nhiệm ưu tiên hỗ trợ Người thực hiện CBTT đăng tải thông tin công bố trên website của Công ty để thông tin được công bố đúng thời hạn theo quy định.
- Giám đốc các chi nhánh chịu trách nhiệm thực hiện việc công bố thông tin tại văn phòng nơi chi nhánh hoạt động theo đề nghị của Người thực hiện CBTT hoặc các Trưởng phòng ban nghiệp vụ chuyên môn có liên quan theo quy định tại Quy chế này.
- Phòng KSNB có trách nhiệm cập nhật kịp thời đến các phòng ban nghiệp vụ chuyên môn những thay đổi của luật, quy định mới của các cơ quan quản lý mà có ảnh hưởng đến các thủ tục theo Quy chế này. Phòng KSNB là đầu mối phối hợp với các phòng ban nghiệp vụ chuyên môn để ghi nhận, cập nhật, duy trì danh sách các sự việc, sự kiện cần được thực hiện CBTT theo Phụ lục 1 và 2 của Quy chế này và các bộ phận phụ trách tương ứng.

6. LƯU TRỮ HỒ SƠ

- Các thông tin công bố định kỳ: 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;
- 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.

7. XỬ LÝ VI PHẠM VỀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Các cá nhân, đơn vị có hành vi vi phạm các nội dung tại Quy chế này và các quy định pháp luật về CBTT gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm về hành vi vi phạm của mình và bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của Công ty.

DANH SÁCH CÁC PHỤ LỤC

Phụ lục	Diễn giải
Phụ lục 01	Danh sách các nội dung, sự kiện theo yêu cầu công bố thông tin định kỳ
Phụ lục 02	Danh sách các nội dung, sự kiện theo yêu cầu công bố thông tin bất thường