

Số: 6089/UBCK-GSĐC
V/v đăng ký công ty đại chúng

Hà Nội, ngày 09 tháng 10 năm 2019

Kính gửi: Công ty Cổ phần Du lịch Đồng Nai

Căn cứ hồ sơ đăng ký công ty đại chúng của Công ty Cổ phần Du lịch Đồng Nai (Công ty) theo Công văn số 68/CV-DLĐN ngày 26/08/2019 và Công văn số 76/2019/CV ngày 21/09/2019, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (UBCKNN) có ý kiến như sau:

1. Công ty phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tăng vốn, chuyển nhượng cổ phiếu của Công ty trước ngày đăng ký công ty đại chúng với UBCKNN.

2. Kể từ ngày trở thành công ty đại chúng, Công ty phải chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán, bao gồm các nghĩa vụ sau:

- Thực hiện công bố thông tin đầy đủ, kịp thời theo quy định tại Điều 101 Luật Chứng khoán, Điều 35 Nghị định số 58/2012/NĐ-CP ngày 20/7/2012 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 và Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

- Tuân thủ các nguyên tắc quản trị công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng với công ty đại chúng và Thông tư số 95/2017/TT-BTC hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.

- Các nghĩa vụ khác theo quy định.

3. Công ty phải thực hiện đăng ký và sử dụng hệ thống công bố thông tin IDS Plus dành cho công ty đại chúng để thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán (Phụ lục I và II đính kèm Công văn này).

4. Căn cứ Quyết định số 272/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực chứng khoán, sau khi đăng ký công ty đại chúng, đề nghị Công ty nộp phí quản lý công ty đại chúng về UBCKNN bằng hình thức chuyển khoản vào tài khoản sau:

- Đơn vị thụ hưởng: Cơ quan Ủy ban Chứng khoán Nhà nước



- Số tài khoản: 3511.0.1059481

- Tại: Kho bạc Nhà nước Thành phố Hà Nội.

UBCKNN thông báo để Công ty được biết và thực hiện./.

Nơi nhận: ✓

- Như trên;

- Chủ tịch (để b/c);

- Lưu: VT, GSĐC (04b).

TL. CHỦ TỊCH
VỤ TRƯỞNG VỤ GIÁM SÁT CÔNG TY ĐẠI CHÚNG



Lê Công Điền





PHỤ LỤC SỐ 01

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ HƯỚNG DẪN HỆ THỐNG IDS

(Kèm theo Công văn số 60.79./UBCK-GSĐC ngày 22/10/2019 của UBCKNN)

1. Quy trình cấp tài khoản sử dụng IDS

Bước 1: Công ty đại chúng tải Phiếu đăng ký tham gia sử dụng IDS với UBCKNN theo mẫu tại Cổng thông tin điện tử www.ssc.gov.vn, mục “Trang hỗ trợ các ứng dụng và gửi Phiếu đăng ký tới Cục Công nghệ thông tin (Cục CNTT) - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (UBCKNN) theo địa chỉ: 234 Lương Thế Vinh, phường Trung Văn, huyện Từ Liêm, Hà Nội; email: hotroids@ssc.gov.vn

Bước 2: UBCKNN (Cục CNTT) căn cứ các thông tin trên Phiếu đăng ký để thực hiện tạo lập tài khoản (account) và tiến hành phân quyền sử dụng IDS cho công ty đại chúng. Trường hợp Phiếu đăng ký không hợp lệ, UBCKNN sẽ thông báo cho Công ty theo số điện thoại Công ty đăng ký.

Bước 3: UBCKNN (Cục CNTT) gửi thông báo về tài khoản sử dụng Hệ thống IDS cho công ty đại chúng theo địa chỉ của công ty trong phiếu đăng ký.

Trường hợp công ty cần gửi thông báo qua email, đề nghị công ty gửi phiếu đăng ký và yêu cầu tới email hotroids@ssc.gov.vn để được giải quyết.

2. Quy trình cập nhật thông tin cơ sở và công bố thông tin trên IDS

Bước 1: Đăng nhập vào phần mềm thu nhận IDS Client bằng tài khoản đã được UBCKNN cấp.

Bước 2: Thực hiện “Cập nhật thông tin công ty đại chúng” trên phần mềm IDS Client bao gồm các thông tin quan trọng như sau:

- Thông tin cơ sở, ngành nghề kinh doanh;
- Thông tin về người công bố thông tin (**đề nghị cập nhật số DT di động** của người CBTT để nhận tin nhắn thông báo về thời hạn/ngày hết hạn nộp báo cáo, thông báo gửi báo cáo thành công...);
- Thông tin về HĐQT, Ban điều hành, Ban kiểm soát;
- Thông tin về cổ đông lớn.

Bước 3: Đăng ký thông tin chữ ký số thông qua chức năng “Gửi thông tin chữ ký số” tới UBCKNN.

Bước 4: Chuẩn bị báo cáo và gửi tới UBCKNN theo các bước như sau:

- Người sử dụng vào thư mục C:\Client_Map trên máy đã cài đặt Phần mềm thu nhận dữ liệu báo cáo, lấy file Excel biểu mẫu gốc và nhập dữ liệu vào báo cáo.
- Chọn chức năng “Gửi báo cáo lên UBCKNN”, sau đó nhập thông tin về báo cáo (bao gồm loại báo cáo, nhóm báo cáo, tên báo cáo, năm báo cáo, kỳ báo cáo); chọn file báo cáo đã điền thông tin tại mục “File tin”; chọn file đính kèm tại mục “Đính kèm”

- Nhập trích yếu của báo cáo, kết nối Token chữ ký số công cộng, chọn gửi báo cáo tới UBCKNN để hoàn tất thao tác gửi.

Bước 5: Kiểm tra việc hoàn thành gửi báo cáo thông qua hộp thư trả lời tự động hoặc chức năng “Tìm kiếm báo cáo” trên phần mềm IDS Client.

Báo cáo sau khi gửi thành công trên Hệ thống IDS sẽ có trạng thái “Chờ duyệt”. Báo cáo được công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử của UBCKNN sau khi thông qua quy trình xét duyệt báo cáo của Vụ Giám sát công ty đại chúng.

3. Quy định xử lý sự cố

3.1 Trường hợp hệ thống của công ty đại chúng có sự cố dẫn đến không gửi được báo cáo, công ty thông báo cho UBCKNN bằng điện thoại và gửi báo cáo bằng văn bản có đóng dấu đúng thời hạn theo quy định. Thời gian gửi báo cáo được tính theo dấu bưu điện. Sau khi sự cố được khắc phục, công ty đại chúng gửi lại báo cáo qua IDS.

3.2 Trường hợp IDS của UBCKNN gặp sự cố, UBCKNN thông báo cho các công ty đại chúng thông qua cổng thông tin điện tử của UBCKNN hoặc qua email của công ty đại chúng và đề nghị các công ty đại chúng gửi báo cáo bằng bản cứng có đóng dấu đúng thời hạn theo quy định. Thời gian gửi báo cáo được tính theo dấu bưu điện. Sau khi sự cố được khắc phục, công ty đại chúng gửi lại báo cáo điện tử qua IDS.

4. Quy định về thời điểm báo cáo và công bố thông tin

4.1 Thời điểm báo cáo và công bố thông tin được xác định là thời điểm Hệ thống IDS nhận được báo cáo và thông báo qua hộp thư Email phản hồi tự động của Hệ thống IDS.

4.2. Trường hợp công ty đại chúng không nhận được email phản hồi, thời điểm báo cáo và công bố thông tin được xác định là giá trị tương ứng tại cột “Ngày gửi” trên cửa sổ “Tìm kiếm báo cáo” của phần mềm IDS Client.

5. Thông tin trả lời thắc mắc về Hệ thống IDS

5.1 Vấn đề kỹ thuật:

Cục Công nghệ thông tin, UBCKNN

Điện thoại: 04.3934.0750 (máy lẻ 419), 04.3935.0177; 04.3926.2545; 04.3935.0800; Fax: 04.39350943; Email: hotroids@ssc.gov.vn.

5.2 Vấn đề nghiệp vụ:

Vụ Giám sát công ty đại chúng, UBCKNN

Điện thoại: 04.3934.0750 (máy lẻ 378).

Tên công ty

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐĂNG KÝ THAM GIA SỬ DỤNG HỆ THỐNG
CÔNG BỐ THÔNG TIN (IDS)**

Kính gửi: Cục Công nghệ thông tin - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước

Công ty.....

Xác nhận tham gia Hệ thống Công bố thông tin (IDS) và đăng ký thông tin tạo tài khoản sử dụng Hệ thống như sau:

1. Công ty:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Email:..... Điện thoại..... Fax:.....
4. Ngành kinh doanh chính:.....
5. Sàn niêm yết (*):..... Mã chứng khoán(*):.....
6. Số giấy ĐKKD:..... Nơi cấp:.....
7. Thông tin về chữ ký số công cộng:

- Công ty sử dụng chữ ký số: Có Không
- Tên nhà cung cấp dịch vụ chữ ký số (nếu có):.....
- Tên nhà cung cấp dịch vụ chữ ký số dự kiến sử dụng (nếu không):
.....

8. Thông tin liên hệ khi sử dụng Hệ thống IDS:

- Email đăng ký để nhận phản hồi từ Hệ thống IDS:.....
- Thông tin về nhân viên sử dụng hệ thống IDS:

STT	Chức danh	Họ và tên	Email	ĐTDD
1	Nhân viên phụ trách công bố thông tin			
2	Nhân viên hỗ trợ kỹ thuật tin học			

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

Ngày ... tháng ... năm ...

Người đại diện theo pháp luật
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (*) Đối với công ty niêm yết

- Đề nghị Quý Công ty gửi bản đăng ký này cho UBCKNN theo địa chỉ:

Cục CNTT - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, 234 Lương Thế Vinh, phường Trung Văn, Huyện Từ Liêm, Hà Nội

Điện thoại: 04.3935.0800; 04.3935.0177; 04.3935.1078

Fax: 04.39350943; Email: hotroids@ssc.gov.vn

PHỤ LỤC SỐ 02: DANH SÁCH BIỂU MẪU BÁO CÁO

(Kèm theo Công văn số 6089/UBCK-GSDC ngày 09/10/2019 của UBCKNN)

I. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ, BẤT THƯỜNG VÀ CÁC THÔNG TIN KHÁC

TT	Biểu mẫu	Định dạng	Thời hạn công bố
1	Báo cáo tài chính (BCTC) kiểm toán năm bao gồm các báo cáo sau: 1. Bảng cân đối kế toán. 2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh. 3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ. 4. Bản thuyết minh báo cáo tài chính.	1. Các file cần định dạng EXCEL và lấy toàn bộ dữ liệu bao gồm: - <i>Bảng cân đối kế toán</i> - <i>Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh</i> - <i>Báo cáo lưu chuyển tiền tệ</i> . 2. <u>Bản gốc kèm thuyết minh BCTC</u> được gửi dưới dạng <u>đính kèm</u> .	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán và không quá 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2	BCTC bán niên (chỉ áp dụng đối với <i>công ty đại chúng quy mô lớn và công ty niêm yết</i>).	1. Các file cần định dạng EXCEL và lấy toàn bộ dữ liệu bao gồm: - <i>Bảng cân đối kế toán</i> - <i>Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh</i> - <i>Báo cáo lưu chuyển tiền tệ</i> . 2. <u>Bản gốc kèm thuyết minh BCTC</u> được gửi dưới dạng <u>đính kèm</u> .	Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét và không quá 45 ngày kể từ ngày kết thúc 6 tháng đầu năm tài chính.
3	BCTC quý (chỉ áp dụng đối với <i>công ty đại chúng quy mô lớn và công ty niêm yết</i>)	1. Các file cần định dạng EXCEL và lấy toàn bộ dữ liệu bao gồm: - <i>Bảng cân đối kế toán</i> - <i>Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh</i> - <i>Báo cáo lưu chuyển tiền tệ</i> . 2. <u>Bản gốc kèm thuyết minh BCTC</u> được gửi dưới dạng <u>đính kèm</u> .	Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc quý.
4	Báo cáo thường niên	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF)	Chậm nhất là hai mươi (20) ngày sau ngày công bố BCTC năm được kiểm toán nhưng không quá 120 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
5	Báo cáo tình hình quản trị công ty	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Thời hạn nộp báo cáo quản trị (06) tháng và năm chậm nhất là ba mươi (30) ngày , kể từ ngày kết thúc kỳ 6 tháng và năm (kỳ báo cáo 6 tháng và năm).

6	Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ.
7	Biên bản, Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn 24 giờ .
8	Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Theo quy định tại khoản 5 Điều 8 Thông tư số 155/2015/TT-BTC.
9	Quyết định của ĐHĐCĐ hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan (nếu có)	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn 24 giờ .
10	Công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Báo cáo UBCKNN chậm nhất mười (10) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Thông tư số 155/2015/TT-BTC.
11	Văn bản giải trình trong trường hợp các công ty có ý kiến kiểm toán/ý kiến soát xét không phải là chấp nhận toàn bộ	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Thời hạn công bố đồng thời với công bố BCTC năm kiểm toán theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 và điểm a khoản 3 Điều 11 Thông tư số 155/2015/TT-BTC.
12	Công bố thông tin về ĐHĐCĐ bất thường	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Thời hạn theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Thông tư số 155/2015/TT-BTC.
13	Công bố thông tin bất thường theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Thông tư số 155/2015/TT-BTC	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn 24 giờ .
14	Công bố thông tin theo yêu cầu	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN.
15	Chào mua công khai		
15.1	Công bố thông tin về việc nhận được đề nghị chào mua công khai	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong vòng ba (03) ngày kể từ ngày công ty đại chúng nhận được đề nghị chào mua công khai.
15.2	Công bố ý kiến của HĐQT về đề nghị chào mua công khai	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được tài liệu đăng ký chào mua công khai, công ty đại chúng công bố ý kiến của HĐQT về đề nghị chào mua công khai.

16	Mua lại cổ phiếu		
16.1	Công bố thông tin về mua lại cổ phiếu	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày UBCKNN thông báo về việc nhận được đầy đủ tài liệu báo cáo mua lại cổ phiếu theo mẫu tại Phụ lục số 24 ban hành kèm theo Thông tư số 162/2015/TT-BTC.
16.2	Công bố thông tin về Báo cáo kết quả giao dịch cổ phiếu quỹ	Gửi File tin dưới dạng EXCEL và gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc giao dịch mua lại cổ phiếu công ty đại chúng phải gửi báo cáo kết quả giao dịch cho UBCKNN và công bố thông tin ra công chúng theo mẫu tại Phụ lục số 25 ban hành kèm theo Thông tư số 162/2015/TT-BTC.
17	Bán cổ phiếu quỹ		
17.1	Công bố thông tin về bán cổ phiếu quỹ	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày UBCKNN thông báo về việc nhận được đầy đủ tài liệu báo cáo bán cổ phiếu quỹ theo mẫu tại Phụ lục số 24 ban hành kèm theo Thông tư số 162/2015/TT-BTC.
17.2	Công bố thông tin về Báo cáo kết quả giao dịch cổ phiếu quỹ	Gửi File tin dưới dạng EXCEL và gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc giao dịch bán cổ phiếu quỹ, công ty đại chúng phải gửi báo cáo kết quả giao dịch cho UBCKNN và công bố thông tin ra công chúng theo mẫu tại Phụ lục số 25 ban hành kèm theo Thông tư số 162/2015/TT-BTC.
18	Thay đổi giao dịch cổ phiếu quỹ		
18.1	Công bố thông tin về quyết định thay đổi	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi ra quyết định thay đổi việc mua lại cổ phiếu, bán cổ phiếu quỹ theo Phụ lục số 26 Thông tư số 162/2015/TT-BTC.
18.2	Thông báo về việc thay đổi	Gửi File tin dưới dạng EXCEL và gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được UBCKNN chấp thuận thay đổi việc mua lại cổ phiếu, bán cổ phiếu quỹ theo Phụ lục số 27 ban hành kèm theo Thông tư số 162/2015/TT-BTC.

II. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ CHÀO BÁN, PHÁT HÀNH

TT	Biểu mẫu	Định dạng	Thời hạn công bố
1	Công bố thông tin về hoạt động chào bán ra công chúng		
1.1	Bản thông báo phát hành	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	<u>Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày giấy chứng nhận đăng ký chào bán chứng khoán ra công chúng có hiệu lực.</u>
1.2	Thay đổi thông tin trong Báo cáo bạch sau khi đã được UBCKNN cấp Giấy chứng nhận đăng ký chào bán;	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ .
1.3	Báo cáo kết quả chào bán	Gửi File tin dưới dạng EXCEL và gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn mười (10) ngày , kể từ ngày <u>hoàn thành đợt chào bán.</u>
1.4	Báo cáo thay đổi mục đích sử dụng vốn	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày HĐQT thay đổi mục đích sử dụng vốn theo ủy quyền của ĐHĐCĐ, Công ty phải báo cáo UBCKNN và công bố thông tin về việc thay đổi.
1.5	Báo cáo tiến độ sử dụng vốn	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trường hợp huy động vốn để thực hiện dự án đầu tư, định kỳ 06 tháng kể từ ngày kết thúc đợt chào bán cho đến khi hoàn thành dự án; hoặc cho đến khi đã giải ngân hết số tiền huy động được, công ty đại chúng phải báo cáo UBCKNN và CBTT về tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán. Tổ chức phát hành phải công bố báo cáo sử dụng vốn được kiểm toán xác nhận tại ĐHĐCĐ hoặc thuyết minh chi tiết việc sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán trong BCTC năm được kiểm toán xác nhận.
2	Chào bán cổ phiếu riêng lẻ		
2.1	Báo cáo kết quả đợt chào bán cổ phiếu riêng lẻ	Gửi File tin dưới dạng EXCEL và gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc đợt chào bán.
2.2	Báo cáo thay đổi mục đích sử dụng vốn phát hành riêng lẻ	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày HĐQT thay đổi mục đích sử dụng vốn theo ủy quyền của ĐHĐCĐ, Công ty phải báo cáo UBCKNN và CBTT về việc thay đổi;
2.3	Báo cáo sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán riêng lẻ	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Tổ chức phát hành phải công bố báo cáo sử dụng vốn được kiểm toán xác nhận tại ĐHĐCĐ hoặc thuyết minh chi tiết việc sử

TT	Biểu mẫu	Định dạng	Thời hạn công bố
			đúng vốn thu được từ đợt chào bán trong BCTC năm được kiểm toán xác nhận.
3	Phát hành tăng vốn		
3.1	Phát hành cổ phiếu cho người lao động, phát hành trả cổ tức/phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu	Gửi File tin dưới dạng EXCEL và gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày UBCKNN thông báo về việc nhận được đầy đủ tài liệu báo cáo phát hành thêm cổ phiếu, tổ chức phát hành phải thực hiện CBTT.
3.2	Báo cáo kết quả phát hành cổ phiếu cho người lao động, phát hành trả cổ tức/phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu	Gửi File tin dưới dạng EXCEL và gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Tổ chức phát hành phải báo cáo và công bố kết quả phát hành trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc việc phát hành tăng vốn theo quy định.

Một số lưu ý:

1. Theo hướng dẫn đã đăng website của UBCKNN ngày 20/01/2016, việc CBTT BCTC năm 2015 đã kiểm toán, Báo cáo thường niên năm 2015 vẫn áp dụng thực hiện theo Thông tư số 52/2012/TT-BTC ngày 05/4/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn CBTT trên thị trường chứng khoán. Đối với các BCTC lập cho năm tài chính 2016 và các nghĩa vụ khác thực hiện theo quy định tại Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán (Thông tư số 155/2015/TT-BTC) có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2016 và thay thế Thông tư số 52/2012/TT-BTC ngày 05/4/2012.

2. Đối với Công ty được chấp thuận gia hạn thời hạn công bố BCTC thực hiện theo thời hạn nêu tại công văn chấp thuận gia hạn CBTT BCTC của UBCKNN.