

Số: 4176/UBCK-GSDC
V/v đăng ký công ty đại chúng của
CTCP Cầu đường Đà Nẵng

Hà Nội, ngày 29 tháng 6 năm 2020

Kính gửi: Công ty cổ phần Cầu đường Đà Nẵng

Căn cứ hồ sơ đăng ký công ty đại chúng và các tài liệu bổ sung của Công ty cổ phần Cầu đường Đà Nẵng (Công ty) đến ngày 11/6/2020, 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 tính chính xác, trung thực của hồ sơ đăng ký công ty đại chúng của Công ty.

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 của 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 Tài chính 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 và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng và Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 của Bộ trưởng Bộ tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP.

- Thực hiện đăng ký lưu ký chứng khoán tập trung tại Trung tâm lưu ký chứng khoán và đăng ký giao dịch/niêm yết cổ phiếu theo quy định của pháp luật.

- 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 (Phụ lục đính kèm Công văn này).

4. Căn cứ Thông tư 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, GSDC (04b).

TL. CHỦ TỊCH
KT. VỤ TRƯỞNG VỤ GIÁM SÁT CÔNG TY ĐẠI CHỨNG
PHÓ VỤ TRƯỞNG



Lê Trung Hải

PHỤ LỤC SỐ 01

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ HƯỚNG DẪN HỆ THỐNG IDS PLUS

1. Quy trình cấp tài khoản sử dụng IDS

Bước 1: Công ty đại chúng hoàn thiện Phiếu đăng ký tham gia sử dụng Hệ thống IDS Plus theo mẫu đăng ký sử dụng hệ thống ban hành kèm theo hướng dẫn này và gửi tới UBCKNN (Cục CNTT) hoặc gửi bản mềm có chữ ký số vào email: hotroids@ssc.gov.vn;

Bước 2: Trường hợp Phiếu đăng ký hợp lệ, UBCKNN (Cục CNTT) căn cứ các thông tin trên Phiếu đăng ký để thực hiện tạo lập tài khoản (account) và tiến hành các bước đăng ký, phân quyền sử dụng IDS Plus cho công ty đại chúng. UBCKNN (Cục CNTT) gửi thông báo cung cấp cho công ty đại chúng Thông tin về tài khoản sử dụng IDS Plus trong vòng năm (05) ngày làm việc, bản mềm được gửi qua Email phản hồi của công ty.

Trường hợp Phiếu đăng ký không hợp lệ, trong vòng ba (03) ngày làm việc, UBCKNN (Cục CNTT) sẽ gửi thông báo bằng văn bản cho Công ty và nêu rõ lý do.

Bước 3: Ngay sau khi nhận được thông tin về tài khoản, Công ty đại chúng truy cập địa chỉ: <http://ids.ssc.gov.vn>, thực hiện các công việc sau:

- Đăng nhập hệ thống bằng tài khoản đã được cấp;
- Đổi mật khẩu ngay sau khi đăng nhập thành công;
- Đăng ký thông tin chứng thư số;
- Cập nhật hồ sơ công ty đại chúng.

2. Quy trình gửi báo cáo và công bố thông tin trên IDS Plus

2.1. Trường hợp gửi báo cáo và công bố thông tin thuộc nhóm báo cáo tài chính và công bố thông tin chào bán, phát hành chứng khoán, người dùng thực hiện các bước như sau:

Bước 1: Truy cập địa chỉ <http://ids.ssc.gov.vn>.

Bước 2: Đăng nhập IDS Plus bằng tài khoản đã được cấp.

Bước 3: Trên màn hình gửi báo cáo, người dùng nhập dữ liệu vào các trường (Các trường có dấu * là bắt buộc nhập).

Lưu ý: Hệ thống IDS Plus hỗ trợ 2 cách nhập dữ liệu báo cáo:

Cách 1: Nhập trực tiếp dữ liệu vào các ô theo Form giao diện chương trình

Cách 2: Nhập dữ liệu từ excel

+ Tải biểu mẫu excel và nhập dữ liệu vào file excel;

+ Trên màn hình Gửi báo cáo kích chọn file báo cáo excel, khi đó các dữ liệu được hiển thị trên giao diện chương trình. Người dùng có thể chỉnh sửa các ô dữ liệu này.

Bước 4: Ký số báo cáo theo hướng dẫn của UBCKNN.

Bước 5: Nhấn nút **Gửi báo cáo**.

2.2. Trường hợp gửi báo cáo và công bố thông tin bất thường, công bố thông tin định kỳ khác, người dùng thực hiện các bước sau:

Bước 1: Truy cập địa chỉ <http://ids.ssc.gov.vn>.

Bước 2: Đăng nhập IDS Plus bằng tài khoản đã được cấp.

Bước 3: Trên màn hình gửi báo cáo, người dùng nhập dữ liệu vào các trường (Các trường có dấu * là bắt buộc nhập), đính kèm file báo cáo.

Bước 4: Ký số tài liệu báo cáo theo hướng dẫn của UBCKNN.

Bước 5: Nhấn nút **Gửi báo cáo**.

2.3. Ký số tài liệu báo cáo: Công ty đại chúng có thể chọn một trong hai hình thức ký số tài liệu báo cáo như sau:

- Ký số offline: Ký số tài liệu báo cáo bằng công cụ ký số của nhà cung cấp dịch vụ chữ ký số trước khi tải file tài liệu báo cáo vào Hệ thống IDS Plus.

- Ký số tài liệu báo cáo trực tiếp trên Hệ thống IDS Plus.

3. 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 ngay trong ngày làm việc.

3.2. Trường hợp IDS Plus của UBCKNN gặp sự cố, UBCKNN thông báo cho công ty đại chúng thông qua cổng thông tin điện tử của UBCKNN hoặc qua email của công ty đại chúng ngay trong ngày làm việc.

3.3. Trường hợp IDS Plus của UBCKNN và/hoặc hệ thống của công ty đại chúng gặp sự cố, đề nghị công ty đại chúng gửi báo cáo bằng văn bản (ngoài phong bì ghi rõ Tài liệu báo cáo công bố thông tin).

3.4. Trường hợp UBCKNN từ chối báo cáo của công ty đại chúng, công ty đại chúng xem lại lý do từ chối trên màn hình Quản lý báo cáo của IDS Plus. Công ty đại chúng phải kịp thời gửi lại báo cáo chính xác cho UBCKNN trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được thông báo của UBCKNN

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

4.1. Công ty đại chúng có trách nhiệm công bố thông tin đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin và thời hạn được công bố.

4.2. Công ty đại chúng phải thường xuyên cập nhật các biểu mẫu báo cáo thông qua Hệ thống IDS Plus.

4.3. Trường hợp công ty đại chúng không đăng ký IDS Plus hoặc không sử dụng hệ thống IDS Plus sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

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: 024.39350177; 024.39262545; 024.39340750 (số máy lẻ 629 hoặc 630). Fax: 024.39340739.

5.2 Vấn đề nghiệp vụ:

Vụ Giám sát công ty đại chúng, UBCKNN

Điện thoại: 024.3934.0750 (máy lẻ 503).

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: 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. Tên 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 cán bộ trực tiếp tham gia sử dụng Hệ thống IDS:

STT	Chức vụ	Họ và tên	Email (*)	Điện thoại di động (*)
1	Cán bộ phụ trách công bố thông tin			
2	Cán bộ 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:

- (*) Thông tin liên lạc để nhận thông tin phản hồi từ Hệ thống IDS.
- (**) 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, Trung Văn, Nam Từ Liêm, Hà Nội, Điện thoại: 024.3935.0177; 024.39262545; 024.39340750 (máy lẻ 630)

Fax: 024.39350943. Email: hotroids@ssc.gov.vn

PHỤ LỤC SỐ 02: DANH SÁCH BIỂU MẪU BÁO CÁO

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 ĐHCĐ.
7	Biên bản, Nghị quyết ĐHCĐ 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 ĐHCĐ 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 ĐHCĐ 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 Bản 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).	<u>Trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày 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.

TT	Biểu mẫu	Định dạng	Thời hạn công bố
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 dụng 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.