

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA - RƯỢU - NƯỚC GIẢI KHÁT SÀI GÒN



**QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA - RƯỢU - NƯỚC GIẢI
KHÁT SÀI GÒN**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 10 năm 2023



TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA - RƯỢU - NƯỚC GIẢI KHÁT SÀI GÒN

Quy chế công bố thông tin
của Tổng Công ty cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Sài Gòn

MỤC LỤC

Thông tin quan trọng:.....	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	3
Điều 2. Đối tượng áp dụng.....	3
Điều 3. Giải thích từ ngữ và các từ viết tắt.....	3
Điều 4. Nguyên tắc thực hiện công bố thông tin.....	3
Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin.....	4
Điều 6. Phương tiện công bố thông tin.....	4
Điều 7. Tạm hoãn công bố thông tin.....	4
Điều 8. Các loại thông tin cần công bố.....	5
Điều 9. Quy trình thực hiện công bố thông tin.....	5
Điều 10. Hiệu lực thi hành.....	6
PHỤ LỤC: DANH SÁCH CÁC THÔNG TIN CẦN CÔNG BỐ.....	7



TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BIA - RƯỢU - NƯỚC GIẢI KHÁT SÀI GÒN

Quy chế công bố thông tin
của Tổng Công ty cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Sài Gòn

Thông tin quan trọng:

Được phê duyệt:	Được Hội đồng quản trị phê duyệt vào ngày 31 tháng 10 năm 2023 theo nội dung Tờ trình số 770/TTr-BSG ngày 18/10/2023 của Tổng giám đốc SABECO.
Chức năng:	Hướng dẫn
Chịu trách nhiệm:	Hội đồng quản trị/ Ban Điều hành
Chức năng giám sát và Báo cáo:	Phòng Quan hệ cổ đông - Văn phòng Hội đồng quản trị ("PQHCD - VPHĐQT") và Các Ban liên quan (Nếu có)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này nhằm quy định việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin trên thị trường chứng khoán Việt Nam của Tổng Công ty Cổ phần Bia - Rượu - Nước giải khát Sài Gòn (sau đây được gọi là "SABECO") theo các quy định có liên quan của pháp luật và phân công trách nhiệm giữa các bộ phận chức năng của SABECO trong việc công bố thông tin.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho các phòng ban chức năng, đơn vị trực thuộc SABECO và các Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin theo quy định pháp luật.

Điều 3. Giải thích từ ngữ và các từ viết tắt

- | | |
|--|---|
| 1. UBCKNN | : Ủy ban Chứng khoán Nhà nước. |
| 2. HOSE | : Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh. |
| 3. CBTT | : Công bố thông tin. |
| 4. VPHĐQT | : Văn phòng Hội đồng quản trị. |
| 5. PQHCD | : Phòng Quan hệ cổ đông trực thuộc Văn phòng Hội đồng quản trị. |
| 6. ĐHĐCĐ | : Đại hội đồng Cổ đông. |
| 7. VSDC | : Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam. |
| 8. Đơn vị trực thuộc | : Nhà máy bia Nguyễn Chí Thanh, Nhà máy bia Củ Chi. |
| 9. Ban Điều hành | : Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng. |
| 10. Người nội bộ | : Cá nhân theo quy định tại khoản 45, Điều 4, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14. |
| 11. Người có liên quan | : Cá nhân theo quy định tại khoản 46, Điều 4, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14. |
| 12. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin | : Tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 3, Điều 3, Thông tư số 96/2020/TT-BTC. |

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện công bố thông tin

- Nội dung thông tin công bố phải rõ ràng, đầy đủ, chính xác, kịp thời và tuân thủ các quy định của pháp luật.
- Người thực hiện CBTT phải chịu trách nhiệm về thông tin được công bố.
- Ngôn ngữ thực hiện CBTT bao gồm tiếng Việt và tiếng Anh (nếu có).
- Khi nội dung CBTT được Người thực hiện CBTT ký duyệt, tùy từng trường hợp, Phòng Quan hệ cổ đông sẽ gửi thông tin được công bố đến UBCKNN, HOSE, VSDC và gửi cho Văn phòng Tổng Công ty để đăng tải trên trang điện tử của SABECO.

5. SABECO phải thực hiện việc lưu trữ thông tin được công bố như sau:

- Các thông tin công bố định kỳ phải được lưu giữ dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử trong thời gian tối thiểu 10 năm. Các thông tin này phải được lưu giữ và có thể truy cập trên trang thông tin điện tử của SABECO trong thời gian tối thiểu 05 năm;
- Các thông tin công bố bất thường, công bố theo yêu cầu hoặc các thông tin công bố khác phải được lưu giữ và có thể truy cập trên trang thông tin điện tử của SABECO trong thời gian tối thiểu là 05 năm.

6. Biểu mẫu áp dụng khi thực hiện CBTT: sử dụng các biểu mẫu theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin

1. Người thực hiện công bố thông tin của SABECO trên thị trường chứng khoán bao gồm:

- a) Người đại diện theo pháp luật của SABECO.
- b) Người được ủy quyền công bố thông tin.
- c) Trong 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 thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban Điều hành có trách nhiệm thay thế thực hiện công bố thông tin. Trường hợp có hơn một người giữ chức vụ cao nhất, các thành viên còn lại của Ban Điều hành phải thực hiện bầu hoặc chỉ định một người chịu trách nhiệm công bố thông tin.

2. Khi có sự thay đổi Người được ủy quyền CBTT, PQHCD gửi Giấy ủy quyền công bố thông tin và bản cung cấp thông tin của Người nhận ủy quyền mới theo mẫu quy định của pháp luật để tiến hành thông báo cho UBCKNN, HOSE trong vòng 24 giờ kể từ khi việc thay đổi có hiệu lực.

Điều 6. Phương tiện công bố thông tin:

1. Các phương tiện CBTT bao gồm:

- a) Trang thông tin điện tử của SABECO.
- b) Hệ thống CBTT của UBCKNN.
- c) Hệ thống CBTT của HOSE.
- d) Trang thông tin điện tử của VSDC.

2. Việc CBTT trên hệ thống thông tin điện tử của UBCKNN, HOSE được thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN, HOSE.

PQHCD là bộ phận chịu trách nhiệm thực hiện việc CBTT trên hệ thống thông tin điện tử của UBCKNN, HOSE:

- Bảo vệ an toàn tài khoản và mật khẩu của SABECO trên hệ thống của UBCKNN và HOSE cũng như khóa token và mật khẩu của chứng thư số dùng để CBTT.
- Tuân thủ các hướng dẫn tương ứng của UBCKNN và HOSE.
- Đăng ký email của SABECO trên hệ thống của UBCKNN và HOSE: ir@sabeco.com.vn.

Điều 7. Tạm hoãn công bố thông tin

1. Trường hợp SABECO không thể công bố thông tin theo quy định của pháp luật vì những lý do bất khả kháng như thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh và các lý do bất khả kháng khác thì PQHCD thực hiện thủ tục để báo cáo UBCKNN, HOSE 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.

2. Ngay sau khi khắc phục được tình trạng bất khả kháng, PQHCD có trách nhiệm công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa công bố theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Các loại thông tin cần công bố

Danh mục các thông tin công bố được trình bày trong phần Phụ lục đính kèm của Quy chế này bao gồm:

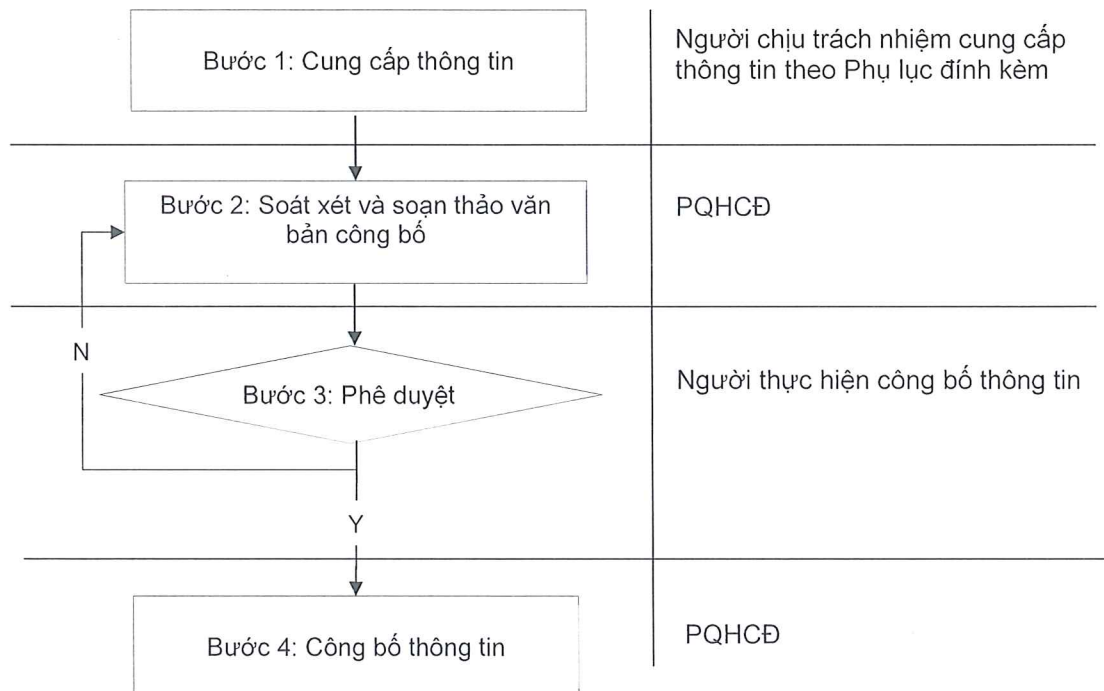
1. Thông tin của SABECO.

- Thông tin định kỳ.
- Thông tin bất thường.
- Thông tin theo yêu cầu.
- Thông tin về các hoạt động khác.

2. Thông tin của đối tượng khác thuộc trường hợp SABECO phải công bố thông tin.

Điều 9. Quy trình thực hiện công bố thông tin

1. Lưu đồ:



2. Diễn giải

Bước 1: Cung cấp thông tin

- Danh mục các thông tin cần công bố thông tin và Người chịu trách nhiệm cung cấp thông tin được trình bày trong phần Phụ lục đính kèm của Quy chế này.
- Người chịu trách nhiệm cung cấp thông tin phải cung cấp thông tin và các tài liệu liên quan cho PQHCD dưới dạng bản cứng và tập tin dữ liệu điện tử (định dạng word, pdf, excel...) qua email ir@sabeco.com.vn.
- Thời hạn cung cấp thông tin:
 - Đối với thông tin định kỳ: chậm nhất 24 giờ trước thời hạn CBTT quy định.
 - Đối với thông tin khác: chậm nhất 12 giờ sau khi xảy ra sự kiện cần công bố.
- Người chịu trách nhiệm cung cấp thông tin có trách nhiệm thu thập các công văn, tài liệu liên quan từ Văn phòng Tổng Công ty để đảm bảo đúng thời hạn cung cấp thông tin theo quy định tại Quy chế này.

Bước 2: Soát xét và soạn thảo văn bản công bố

PQHCD kiểm tra tính đầy đủ, đối chiếu với các quy định của pháp luật đối với thông tin cần công bố và soạn thảo công văn CBTT theo mẫu quy định của pháp luật.

Bước 3: Phê duyệt

PQHCD trình Người công bố thông tin xem xét và phê duyệt.

Bước 4: Công bố thông tin

Tùy từng trường hợp, PQHCD gửi thông tin được công bố đến UBCKNN, HOSE, VSDC và gửi cho Văn phòng Tổng Công ty để đăng tải trên trang điện tử của SABECO.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quy chế thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của công ty đại chúng/công ty niêm yết trước đây ban hành kèm theo Quyết định của Hội đồng quản trị số 224/2016/QĐ-HĐQT ngày 03 tháng 11 năm 2016.
2. Bất cứ vấn đề nào liên quan đến CBTT của SABECO không được quy định tại Quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật.
3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc phát sinh hoặc đề xuất sửa đổi, bổ sung, các phòng/ban/đơn vị gửi văn bản về VPHĐQT và VPHĐQT trình lên Hội đồng quản trị xem xét, quyết định theo quy định tại Sổ tay phân quyền.



TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Koh Poh Tiong

PHỤ LỤC: DANH SÁCH CÁC THÔNG TIN CẦN CÔNG BỐ

STT	NỘI DUNG	THỜI HẠN CÔNG BỐ	NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM CUNG CẤP THÔNG TIN	LƯU Ý
I. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ				
1	Báo cáo tài chính riêng và hợp nhất năm được kiểm toán Văn bản giải trình của SABECO trong trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần đối với báo cáo tài chính	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán, nhưng không vượt quá 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính	Ban Kế toán	SABECO phải đồng thời giải trình nguyên nhân khi xảy ra một trong các trường hợp sau: a) Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp tại báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của kỳ báo cáo thay đổi từ 10% trở lên so với báo cáo cùng kỳ năm trước; b) Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo bị lỗ, chuyển từ lãi ở báo cáo cùng kỳ năm trước sang lỗ ở kỳ này hoặc ngược lại; c) Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo có sự chênh lệch trước và sau kiểm toán hoặc soát xét từ 5% trở lên, chuyển từ lỗ sang lãi hoặc ngược lại.
2	Báo cáo tài chính riêng và hợp nhất bán niên soát xét Văn bản giải trình của SABECO trong trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần đối với báo cáo tài chính	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét, nhưng không vượt quá 60 ngày kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính	Ban Kế toán	
3	Báo cáo tài chính riêng và hợp nhất quý	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc quý	Ban Kế toán	
4	Báo cáo thường niên	Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày công bố báo cáo tài chính năm được kiểm toán, nhưng không vượt quá 110 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính	VPHĐQT	
5	Báo cáo tình hình quản trị công ty	Không trễ hơn ngày 30/07 và 30/01 hằng năm	VPHĐQT	
6	ĐHĐCĐ thường niên			

6.1	Thông báo và tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên	Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp	VP HĐQT	Tài liệu họp ĐHĐCĐ phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có)
6.2	Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ thường niên	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp	VP HĐQT	

II. CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

1	Tài khoản của SABECO tại ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán phát hiện có dấu hiệu gian lận, vi phạm pháp luật liên quan đến tài khoản thanh toán; tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa trong các trường hợp quy định tại điểm này	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Kế toán	
2	Khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc khi SABECO có quyết định về tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; sửa đổi, bổ sung hoặc bị đình chỉ, thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Pháp chế	
3	Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất thường. Tài liệu công bố bao gồm: Nghị quyết của ĐHĐCĐ, biên bản họp và tài liệu kèm theo biên bản, nghị quyết hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản). Trường hợp ĐHĐCĐ thông qua việc hủy niêm yết, SABECO phải công bố thông tin về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	VP HĐQT	
4	Quyết định mua lại cổ phiếu của SABECO hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phần của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phần hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Tài chính/ VP HĐQT	



	thành cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán, phát hành chứng khoán			
5	Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Tài chính/ VPHĐQT	
6	Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp), giải thể, phá sản doanh nghiệp; thay đổi mã số thuế, thay đổi tên công ty, con dấu của SABECO; thay đổi địa điểm; thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện; ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của SABECO	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Pháp chế/ VPHĐQT	
7	Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Kế toán/ VPHĐQT	
8	Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên kết hoặc bán để giảm tỷ lệ sở hữu tại công ty con, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên kết	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	VPHĐQT	
9	Quyết định của ĐHĐCĐ hoặc Hội đồng quản trị thông qua hợp đồng, giao dịch giữa SABECO với người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của SABECO	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	VPHĐQT	
10	Thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết			
10.1	Trường hợp SABECO phát hành thêm cổ phiếu hoặc chuyển đổi trái phiếu, cổ phiếu ưu đãi thành cổ phiếu,	Trong thời hạn 24h tính từ thời điểm SABECO báo cáo UBCKNN về kết quả phát hành, kết quả chuyển đổi theo	Ban Tài chính	

		quy định pháp luật về phát hành chứng khoán		
10.2	Trường hợp SABCO mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ	Trong thời hạn 24h tính từ thời điểm SABECO báo cáo kết quả giao dịch theo quy định pháp luật liên quan	Ban Tài chính	
10.3	Trường hợp SABECO mua lại cổ phiếu của người lao động theo quy chế phát hành cổ phiếu cho người lao động của công ty hoặc mua lại cổ phiếu lô lẻ theo yêu cầu của cổ đông	Trong thời hạn 10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày công bố thông tin	Ban Tài chính	
11	SABECO thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ; nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ (SABECO cần nêu rõ về thời điểm hiệu lực theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty). Đồng thời, SABECO gửi cho UBCKNN, HOSE Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo mẫu quy định	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Nguồn lực nhân sự/ VPHĐQT	
12	Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện các giao dịch có giá trị lớn hơn 15% tổng tài sản của SABECO căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính 06 tháng gần nhất được soát xét	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Tài chính/ VPHĐQT	
13	Khi nhận được quyết định khởi tố đối với SABECO, người nội bộ của SABECO; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của SABECO	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Pháp chế	
14	Khi nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án liên quan đến hoạt động của SABECO; Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Pháp chế/ Ban Kế toán	
15	SABECO nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Pháp chế	
16	Trường hợp SABECO nhận biết được sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán của SABECO, SABECO phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	VPHĐQT/ Ban Truyền thông doanh nghiệp	

17	Khi xảy ra các sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của SABECO	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	Các Ban liên quan	
18	Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	VP HĐQT	
19	Quyết định góp vốn đầu tư vào một tổ chức, dự án, vay, cho vay hoặc các giao dịch khác với giá trị từ 10% trở lên trên tổng tài sản của SABECO tại báo cáo tài chính hợp nhất năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	Ban Tài chính/ Ban Kế toán/ VP HĐQT	
20	Quyết định góp vốn có giá trị từ 50% trở lên vốn điều lệ của một tổ chức (xác định theo vốn điều lệ của tổ chức nhận vốn góp trước thời điểm góp vốn)	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	VP HĐQT	
21	Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện	VP HĐQT	
22	ĐHĐCĐ bất thường			
22.1	Thông báo và tài liệu họp ĐHĐCĐ bất thường	Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp	VP HĐQT	Tài liệu họp ĐHĐCĐ phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có)
22.2	Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ bất thường	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi ĐHĐCĐ thông qua	VP HĐQT	
23	Thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản			
23.1	Phiếu lấy ý kiến cổ đông và tài liệu liên quan	Tối thiểu 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến	VP HĐQT	
23.2	Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi ĐHĐCĐ thông qua	VP HĐQT	

24	Ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu			
24.1	Ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp ĐHĐCĐ	Tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến	VPHĐQT	
24.2	Các trường hợp khác	Tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến	VPHĐQT	
25	Sau khi thay đổi kỳ kế toán, SABECO công bố báo cáo tài chính cho giai đoạn giữa 02 kỳ kế toán của năm tài chính cũ và năm tài chính mới theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới	Ban Kế toán	

III. CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU

1	Sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, HOSE	VPHĐQT	
2	Có thông tin liên quan đến SABECO ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó	Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, HOSE	VPHĐQT	

IV. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC CỦA SABECO

1	Hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn	Theo quy định pháp luật liên quan	Ban Tài chính/ Ban Kế toán	
2	Tỷ lệ sở hữu nước ngoài	Theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam	Ban Pháp chế	

3	Giao dịch mua lại cổ phiếu của SABECO, bán cổ phiếu quỹ	Theo quy định pháp luật liên quan	Ban Tài chính/ Ban Kế toán	
V. CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG KHÁC THUỘC TRƯỜNG HỢP SABECO PHẢI CÔNG BỐ THÔNG TIN				
1	Báo cáo về ngày trở thành/không còn là cổ đông lớn, nhóm nhà đầu tư có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của SABECO	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn, nhóm nhà đầu tư có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của SABECO	Nhà đầu tư/ Nhóm nhà đầu tư có liên quan sở hữu hoặc không còn sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của SABECO	Trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan, PQHCD gửi đến Văn phòng Tổng Công ty để công bố trên trang thông tin điện tử của SABECO. Không áp dụng đối với các đối tượng không chủ động thực hiện giao dịch trong trường hợp thay đổi tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu có quyền biểu quyết phát sinh do SABECO mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc SABECO phát hành thêm cổ phiếu.
2	Báo cáo về thay đổi sở hữu của cổ đông lớn, nhóm nhà đầu tư có liên quan sở hữu từ 5% số cổ phiếu có quyền biểu quyết của SABECO	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có sự thay đổi	Cổ đông lớn của SABECO Nhóm nhà đầu tư có liên quan sở hữu hoặc không còn sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của SABECO	
3	Giá trị giao dịch dự kiến trong ngày từ 50 triệu đồng trở lên hoặc giá trị giao dịch dự kiến trong từng tháng từ 200 triệu đồng trở lên		Người nội bộ Người liên quan của người nội bộ Công ty mẹ, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội của SABECO	Trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo/thông báo liên quan, PQHCD gửi đến Văn phòng Tổng Công ty để công bố trên trang thông tin điện tử của SABECO. Không áp dụng đối với trường hợp công ty chứng khoán bán giải chấp cổ
3.1	Thông báo giao dịch	Tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch		



3.2	Báo cáo kết quả giao dịch	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch (trường hợp giao dịch kết thúc trước thời hạn đăng ký) hoặc kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch		phiếu của khách hàng là người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ của SABECO Trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký giao dịch không còn là người nội bộ của hoặc người có liên quan của người nội bộ của SABECO, đối tượng đăng ký giao dịch vẫn phải thực hiện việc báo cáo và công bố thông tin
4	Giao dịch chào mua công khai	Theo quy định pháp luật liên quan	Tổ chức, cá nhân chào mua công khai, công ty mục tiêu	