CÔNG TY CỔ PHẦN
XÂY LẮP VÀ VẬT LIỆU XÂY DỰNG ĐỒNG THÁP

---------- ----------

DONG THAP BMC
ISO 9001-2015

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY CP XÂY LẮP VÀ VLXD ĐỒNG THÁP

(Áp dụng đối với DN do nhà nước sở hữu trên 50% vốn)

Đồng Tháp, ngày 13 tháng 12 năm 2022

CÔNG TY CỔ PHẦN **XÂY LẮP VÀ VLXD ĐỒNG THÁP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 311 /QĐ-HĐQT	*Đồng Tháp, ngày 13 tháng 12 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế công bố thông tin
của Công ty Cổ phần Xây lắp và Vật liệu dựng Đồng Tháp
(Áp dụng đối với doanh nghiệp do nhà nước sở hữu trên 50% vốn)

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY LẮP VÀ VẬT LIỆU ĐỰNG ĐỒNG THÁP

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/04/2021 của Chính Phủ;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Xây lắp và Vật liệu xây dựng Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 27/NQ-HĐQT ngày 07/12/2022 của Hội đồng quản trị Công ty.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này **Quy chế Công bố thông tin** của Công ty Cổ phần Xây lắp và Vật liệu xây dựng Đồng Tháp (**áp dụng đối với doanh nghiệp do nhà nước sở hữu trên 50% vốn).**

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 13 tháng 12 năm 2022.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Người đại diện phần vốn Nhà nước tại Công ty, Người quản lý Công ty, Ban kiểm soát, các đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *- Như điều 3;* *- Thành viên HĐQT, BKS, BTGĐ;* *- Lưu: VT.*	**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **CHỦ TỊCH** M.S.D.N: 1400101396 CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY LẮP VÀ VẬT LIỆU XÂY DỰNG ĐỒNG THÁP TỈNH ĐỒNG THÁP **Võ Đinh Quốc Huy**

CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY LẮP VÀ VLXD ĐỒNG THÁP	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY CP XÂY LẮP VÀ VLXD ĐỒNG THÁP

(Áp dụng đối với doanh nghiệp do nhà nước sở hữu trên 50% vốn)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 311../QĐ-HĐQT ngày 13 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch HĐQT Công ty)

CHƯƠNG 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng.

1. Phạm vi áp dụng : Quy chế này quy định việc tổ chức và thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin đối với Công ty Cổ phần Xây lắp và Vật liệu xây dựng Đồng Tháp (Sau đây viết tắt là Công ty) đối với các cơ quan có thẩm quyền và trên Website Công ty căn cứ vào các Quy định của Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020, Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/04/2021 của Chính phủ và việc phối hợp quan hệ công tác của các cá nhân, phòng, ban, đơn vị trực thuộc của Công ty trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng quản trị, Người đại diện phần vốn Nhà nước tại Công ty, Người quản lý Công ty, Ban Kiểm soát, các đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan đến việc Công bố thông tin.

Điều 2. Giải thích từ ngữ.

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Công ty: là Công ty Cổ phần Xây lắp và Vật liệu xây dựng Đồng Tháp.

2. Cổng thông tin doanh nghiệp là Cổng thông tin điện tử có tên miền http://www.business.gov.vn do Bộ Kế hoạch và Đầu tư quản lý và vận hành.

3. Cơ sở dữ liệu quốc gia về doanh nghiệp nhà nước là tập hợp dữ liệu về các thông tin cơ bản của doanh nghiệp nhà nước được xây dựng, cập nhật, quản lý và khai thác trên Cổng thông tin doanh nghiệp để đáp ứng yêu cầu cung cấp thông tin về doanh nghiệp nhà nước và phục vụ lợi ích xã hội.

4. Người được ủy quyền công bố thông tin là cá nhân được Công ty ủy quyền thực hiện công bố thông tin; có thẩm quyền ký, đóng dấu theo quy định nội bộ của Công ty.

Điều 3. Nguyên tắc công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định pháp luật nhằm bảo đảm yêu cầu công khai, minh bạch về hoạt động của doanh nghiệp; bảo đảm tính hiệu quả, hiệu lực trong hoạt động quản lý và giám sát của cơ quan nhà nước và xã hội.

2. Việc công bố thông tin do người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện.

Người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc người được ủy quyền công bố thông tin chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, trung thực và chính xác của thông tin được công bố.

3. Báo cáo công bố thông tin được xây dựng theo đúng mẫu quy định và được chuyển sang dữ liệu dưới dạng điện tử (định dạng file là PDF, Word, Exel). Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại báo cáo nêu tại Phụ lục II kèm theo Nghị định số 47/2021/NĐ-CP. Ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin là tiếng Việt.

4. Báo cáo công bố thông tin qua mạng điện tử của Công ty có giá trị pháp lý như bản giấy, là cơ sở đối chiếu, so sánh, xác thực thông tin phục vụ cho công tác thu thập, tổng hợp thông tin; kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

5. Báo cáo công bố thông tin phải được duy trì trên trang thông tin điện tử của Công ty tối thiểu 05 năm. Doanh nghiệp công bố thông tin thực hiện việc bảo quản, lưu trữ thông tin đã báo cáo, công bố theo quy định của pháp luật.

6. Trường hợp thời điểm công bố thông tin trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định của pháp luật thì Công ty thực hiện công bố thông tin vào ngày làm việc đầu tiên ngay sau ngày nghỉ, ngày lễ, tết kết thúc.

Điều 4. Phương tiện và hình thức công bố thông tin

1. Phương tiện báo cáo, công bố thông tin bao gồm:

- Trang thông tin điện tử của doanh nghiệp.
- Cổng hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan đại diện chủ sở hữu.
- Cổng thông tin doanh nghiệp

2. Hình thức công bố thông tin: gồm văn bản giấy và dữ liệu điện tử.

Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin.

1. Công ty thực hiện công bố thông tin thông qua người đại diện theo pháp luật hoặc cá nhân là người được uỷ quyền.

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 uỷ quyền công bố thông tin cho công bố. Trường hợp phát sinh sự kiện công bố thông tin mà cả Người đại diện theo pháp luật và Người được uỷ quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban điều hành Công ty có trách nhiệm thay thế thực hiện việc ký duyệt báo cáo công bố thông tin.

b) Công ty phải đăng ký, đăng ký lại thông tin về Người được uỷ quyền công bố thông tin trong thời hạn **36 giờ** kể từ khi việc ủy quyền có hiệu lực.

2. Cán bộ tổng hợp thông tin: là người được chỉ định theo đề xuất của Người đại diện theo pháp luật hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin.

Cán bộ tổng hợp thông tin là người chịu trách nhiệm lập các báo cáo công bố thông tin, là đầu mối thu thập, tổng hợp các thông tin định kỳ và bất thường cần công bố từ các bộ phận có liên quan, kiểm tra nội dung thông tin, soạn thảo văn bản công bố thông tin trình Người đại diện theo pháp luật hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin ký duyệt trước khi công bố. Thực hiện việc đăng tải thông tin trên các phương tiện thông tin sau khi được Người đại diện theo pháp luật hoặc Người được ủy quyền công bố thông tin phê duyệt.

Điều 6. Tạm hoãn công bố thông tin

1. Công ty tạm hoãn công bố thông tin trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng như: thiên tai, hoả hoạn, chiến tranh, dịch bệnh và các lý do bất khả kháng khác.

2. Công ty báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu về việc tạm hoãn công bố thông tin trong trường hợp việc công bố thông tin không thể thực hiện đúng thời hạn vì lý do bất khả kháng hoặc cần sự chấp thuận của cơ quan đại diện chủ sở hữu đối những nội dung cần hạn chế công bố thông tin.

3. Cơ quan đại diện chủ sở hữu xem xét, quyết định việc tạm hoãn công bố thông tin và thông báo bằng văn bản cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

4. Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty việc tạm hoãn công bố thông tin, đồng thời phải thực hiện công bố thông tin ngay sau khi sự kiện bất khả kháng được khắc phục hoặc sau khi có ý kiến của cơ quan đại diện chủ sở hữu đối với các nội dung cần hạn chế công bố thông tin.

CHƯƠNG II
NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 7. Công bố thông tin định kỳ

1. Thông tin cơ bản về doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

2. Báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh hằng năm theo nội dung quy định tại Biểu số 3 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 47/2021/NĐ-CP; thời hạn công bố trước ngày 30 tháng 6 của năm liền sau năm thực hiện;

3. Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức 06 tháng của doanh nghiệp theo nội dung quy định tại Biểu số 5 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 47/2021/NĐ-CP; thời hạn công bố trước ngày 31 tháng 7 hằng năm;

4. Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức hằng năm của doanh nghiệp theo nội dung quy định tại Biểu số 6 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 47/2021/NĐ-CP; thời hạn công bố trước ngày 30 tháng 6 của năm liền sau năm thực hiện;

5. Báo cáo và tóm tắt báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập, bao gồm báo cáo tài chính của công ty mẹ và báo cáo tài chính hợp nhất (nếu có) theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp; thời hạn công bố trong vòng 150 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Điều 8. Công bố thông tin bất thường

Công ty công bố trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở chính, địa điểm kinh doanh của công ty; Cổng thông tin doanh nghiệp và gửi cơ quan đại diện chủ sở hữu về các thông tin bất thường trong thời hạn **36 giờ** kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

1. Tài khoản của công ty bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa;

2. Tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy phép thành lập, giấy phép thành lập và hoạt động, giấy phép hoạt động hoặc giấy phép khác liên quan đến hoạt động của công ty;

3. Sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy phép thành lập, giấy phép thành lập và hoạt động, giấy phép hoạt động hoặc giấy phép khác liên quan đến hoạt động của công ty;

4. Thay đổi thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính kế toán, Trưởng Ban Kiểm soát;

5. Có quyết định kỷ luật, khởi tố, có bản án, quyết định của Tòa án đối với người quản lý doanh nghiệp;

6. Có kết luận của cơ quan thanh tra hoặc của cơ quan quản lý thuế về việc vi phạm pháp luật của doanh nghiệp;

7. Có quyết định thay đổi tổ chức kiểm toán độc lập hoặc bị từ chối kiểm toán báo cáo tài chính;

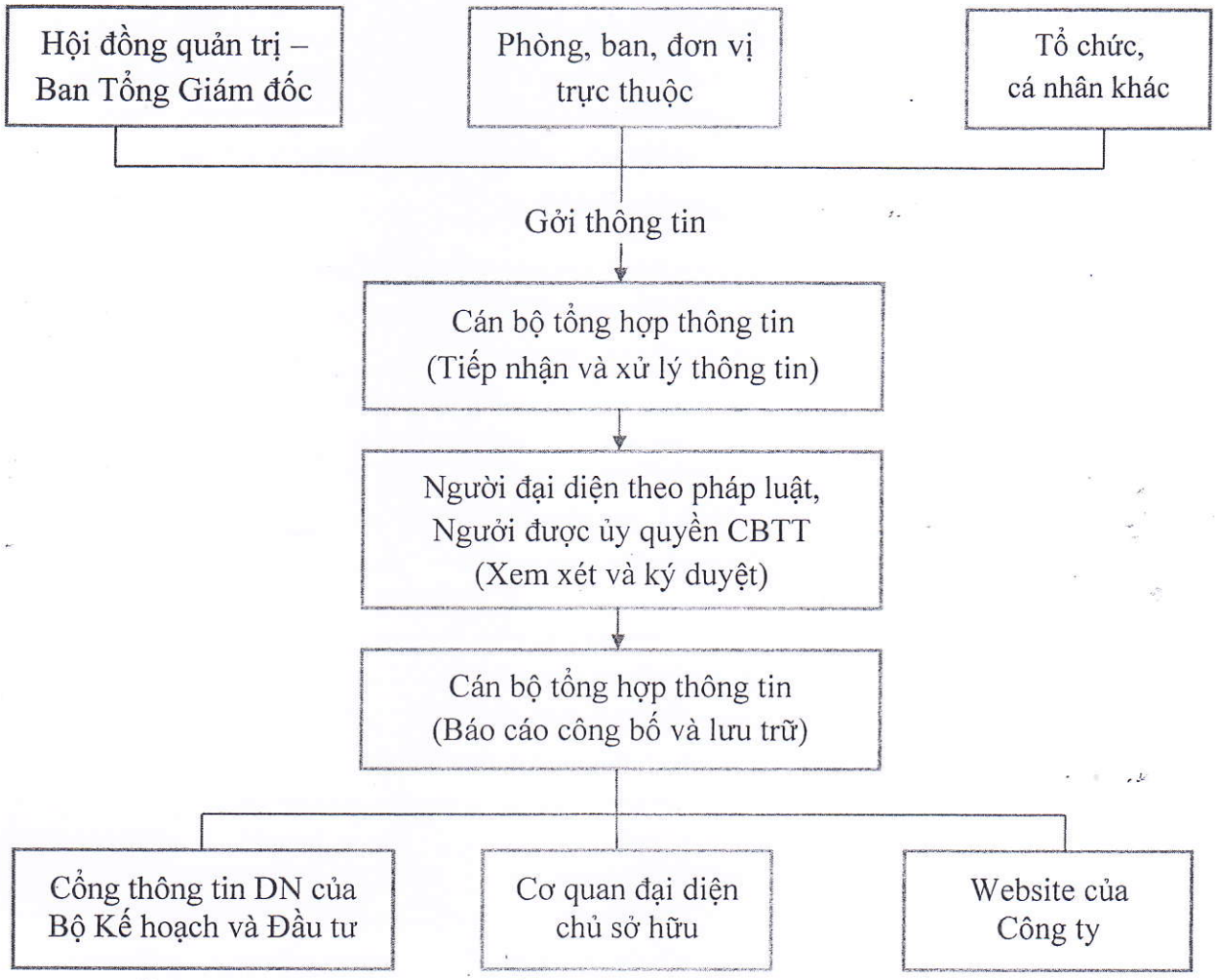
8. Có quyết định thành lập, giải thể, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện; quyết định đầu tư, giảm vốn hoặc thoái vốn đầu tư tại các công ty khác.

CHƯƠNG III
QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 9. Quy trình công bố thông tin.

Quy trình này áp dụng cho việc công bố thông tin của Công ty được công khai, minh bạch và kịp thời theo đúng quy định.

1. Sơ đồ quy trình công bố thông tin



2. Diễn giải

Bước 1: Gởi thông tin

Khi phát sinh các thông tin cần công bố theo quy định tại Điều 7 và Điều 8 của Quy chế, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc, cá nhân có liên quan có trách nhiệm tập hợp tài liệu, thông tin cần công bố và gởi đến **Cán bộ tổng hợp thông tin**. Thời hạn gởi tài liệu và thông tin cần công bố quy định như sau:

- Đối với thông tin công bố định kỳ: chậm nhất **10 ngày làm việc** trước thời hạn phải công bố thông tin theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

- Đối với việc công bố thông tin bất thường: lãnh đạo các đơn vị, phòng ban nơi phát sinh thông tin cần công bố có trách nhiệm cung cấp thông tin trong vòng **12 giờ** kể từ khi xảy ra sự kiện bất thường. Phụ trách các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm chủ động cung cấp thông tin cho **cán bộ tổng hợp thông tin.**

Bước 2: Xử lý thông tin

- Cán bộ tổng hợp thông tin tiếp nhận và kiểm tra nội dung thông tin do các bộ phận liên quan cung cấp.

- Chọn lọc thông tin.

- Yêu cầu cung cấp lại thông tin nếu xét thấy có sai lệch.

- Hoàn chỉnh nội dung, soạn thảo văn bản theo mẫu quy định và trình Người đại diện theo pháp luật hoặc Người được uỷ quyền công bố thông tin ký duyệt.

Bước 3: Báo cáo, công bố và lưu trữ

- Gởi nội dung công bố thông tin bằng văn bản đến Cơ quan đại diện chủ sở hữu và công bố trên cổng thông tin doanh nghiệp của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Công bố nội dung thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty.

- Thông tin sau khi đã được báo cáo và công bố sẽ được Cán bộ tổng hợp thông tin sao chép và lưu trữ theo quy định tại khoản 5, Điều 3 Quy chế này để phục vụ cho việc tham khảo, tra cứu và đối chiếu khi cần thiết.

CHƯƠNG IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của người được uỷ quyền công bố thông tin và Cán bộ tổng hợp thông tin.

1. Cán bộ tổng hợp thông tin là đầu mối thu thập các thông tin và thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty theo quy định tại Quy chế này.

Có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, phù hợp của nội dung báo cáo, đối chiếu báo cáo với các quy định hiện hành về công bố thông tin và thực hiện công bố thông tin đến các tổ chức, cá nhân cần thiết theo quy định.

Nếu có phát sinh những nội dung khác ngoài những nội dung phải công bố thông tin được nêu tại Điều 7, Điều 8 của Quy chế này, các bộ phận trong Công ty phải cung cấp kịp thời các nội dung phát sinh theo yêu cầu của **Cán bộ tổng hợp thông tin.**

Trường hợp sau khi công bố thông tin mà nhận được ý kiến phản hồi về tính chính xác và đầy đủ của các thông tin đã công bố, cán bộ tổng hợp thông tin có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và sửa đổi, bổ sung (nếu có) các thông tin đó trong vòng **24 giờ,** kể từ khi nhận được ý kiến phản hồi. Thực hiện công bố bổ sung/ đính chính các thông tin đó theo đúng quy định.

2. Người được uỷ quyền công bố thông tin có trách nhiệm giám sát việc thực hiện đúng quy trình công bố thông tin.

Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Công ty về việc thực hiện công bố thông tin.

Báo cáo với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Công ty về việc thực hiện công bố thông tin khi có yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc.

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc cung cấp thông tin.

Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Công ty và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm cung cấp các thông tin cần được công bố cho Cán bộ tổng hợp thông tin theo đúng nội dung Quy chế này.

Lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan trong Công ty chịu trách nhiệm về việc cung cấp thông tin chính xác, đầy đủ và kịp thời cho Cán bộ tổng hợp thông tin.

Điều 12. Tổ chức thực hiện, xử lý vi phạm

1. Công ty công bố Quy chế công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty và gởi cho Cơ quan đại diện chủ sở hữu trước khi thực hiện.

2. Quy chế công bố thông tin được ban hành và phổ biến đến các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Công ty.

3. Đơn vị, cá nhân thuộc Công ty vi phạm các quy định tại Quy chế này, vi phạm các quy định của pháp luật liên quan đến việc công bố thông tin 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 Công ty và của pháp luật.

Điều 13. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế công bố thông tin gồm 04 Chương và 13 Điều, có hiệu lực kể từ ngày 13/12/2022. Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Công ty và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty.

2. Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị Công ty quyết định./.