

Thanh hóa, ngày 05 tháng 11 năm 2015.

QUY CHẾ

**Về công bố thông tin của Công ty TNHH một thành viên
Môi trường & Công trình đô thị Thanh Hóa**
(Ban hành theo quyết định số 01/QĐ-CTCT-MT ngày 05/11/2015)

Chương I: Những quy định chung.

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nội dung, trình tự, thủ tục, trách nhiệm công bố thông tin của Công ty TNHH một thành viên Môi trường & Công trình đô thị Thanh Hóa.

Điều 2: Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng với Chủ tịch công ty, Ban giám đốc, Kiểm soát viên, các phòng ban và đơn vị trực thuộc công ty.

Điều 3: Giải thích từ ngữ

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

3.1. "Ngày làm việc": là các ngày làm việc trong tuần theo quy định thời gian hành chính của công ty, trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của Bộ luật lao động.

3.2. "Trường hợp bất khả kháng": là trường hợp công ty không thể kiểm soát được việc xảy ra các sự kiện này hoặc không thể thiết lập các biện pháp hợp lý nhằm ngăn chặn để không cho nó xảy ra hoặc hạn chế thiệt hại khi nó xảy ra.

Điều 4: Yêu cầu thực hiện công bố thông tin

4.1. Việc công bố thông tin của các công ty nhằm bảo đảm yêu cầu công khai, minh bạch về hoạt động của công ty, bảo đảm tính hiệu quả, hiệu lực trong hoạt động quản lý và giám sát của cơ quan nhà nước và của xã hội đối với công ty.

4.2. Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định của pháp luật. Việc công bố thông tin do người đại diện theo pháp luật của công ty hoặc người ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Công ty, trực tiếp là người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền chịu trách nhiệm về tính đầy đủ kịp thời, trung thực và chính xác của thông tin khi được công bố.

4.3. Trường hợp các thông tin được công bố có sự sai lệch, chưa chính xác, làm ảnh hưởng đến uy tín của doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật

hoặc người được ủy quyền công bố thông tin phải xác nhận và điều chỉnh thông tin thay đổi hoặc đính chính thông tin đó trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi nhận được thông tin đó hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, doanh nghiệp phải có văn bản báo cáo giải trình với cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước.

Điều 5: Phương tiện và hình thức công bố thông tin

5.1. Hình thức công bố thông tin gồm: Văn bản và dữ liệu điện tử của công ty. Địa chỉ: www.urencothanhhoa.com.vn

5.2. Ngày nộp các nội dung công bố thông tin là ngày văn bản đến cơ quan có thẩm quyền, ngày gửi fax, gửi email, ngày công bố trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của doanh nghiệp. Ngày công khai thông tin là ngày thông tin xuất hiện trên các phương tiện công bố thông tin.

Điều 6: Ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin của công ty là: Tiếng Việt.

Điều 7: Tạm hoãn công bố thông tin

7.1. Trường hợp việc công bố thông tin không thể thực hiện đúng thời hạn vì những lý do bất khả kháng, doanh nghiệp phải báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước và phải thực hiện công bố thông tin ngay sau khi sự kiện bất khả kháng được khắc phục.

7.2. Việc tạm hoãn công bố thông tin phải được công bố trên phương tiện công bố thông tin của doanh nghiệp (Cổng thông tin điện tử, ấn phẩm khác), đồng thời doanh nghiệp phải báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin. Doanh nghiệp phải gửi thông báo đề nghị tạm hoãn công bố thông tin cho cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước chậm nhất là năm (05) ngày làm việc sau khi sự kiện bất khả kháng phát sinh.

Điều 8: Điều chỉnh nội dung công bố thông tin

Trong trường hợp cần điều chỉnh các nội dung công bố thông tin, doanh nghiệp có trách nhiệm sửa đổi, cập nhật thông tin trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của doanh nghiệp trong vòng năm (05) ngày làm việc sau khi các nội dung thông tin điều chỉnh được phê duyệt. Doanh nghiệp có trách nhiệm gửi các nội dung điều chỉnh công bố thông tin cho cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong vòng năm (05) ngày làm việc sau khi các nội dung điều chỉnh được phê duyệt để thực hiện đăng tải thông tin theo quy định tại Điều 10 của quy chế này.

Điều 9: Bảo quản, lưu giữ thông tin

Thông tin công bố phải được duy trì trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của doanh nghiệp tối thiểu là năm (05) năm. Doanh nghiệp công bố thông tin thực hiện việc bảo quản, lưu giữ thông tin đã báo cáo, công bố theo quy định của pháp luật.

Chương II: Công bố thông tin định kỳ của công ty.

Điều 10: Các thông tin phải công bố định kỳ

10.1. Doanh nghiệp phải định kỳ công bố các thông tin sau đây:

- a) Chiến lược phát triển của doanh nghiệp;
- b) Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm của doanh nghiệp;
- c) Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm của doanh nghiệp;
- d) Báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và ba (03) năm gần nhất tính đến năm báo cáo;
- đ) Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội khác (nếu có);
- e) Báo cáo tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp hàng năm;
- g) Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp;
- h) Báo cáo tài chính sáu (06) tháng và báo cáo tài chính năm của doanh nghiệp;
- i) Báo cáo chế độ tiền lương, tiền thưởng của doanh nghiệp.

10.2. Đối với các chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh, đầu tư có nội dung quan trọng, liên quan hoặc ảnh hưởng đến bí mật và an ninh quốc gia, bí mật kinh doanh, doanh nghiệp báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước quyết định việc công bố nhằm tránh việc lạm dụng các quy định về nội dung bí mật làm hạn chế tính công khai, minh bạch về kế hoạch sản xuất kinh doanh, đầu tư của doanh nghiệp.

10.3. Chủ tịch công ty có trách nhiệm phê duyệt các nội dung công bố thông tin của doanh nghiệp nhà nước theo thẩm quyền; bảo đảm tính công khai, minh bạch và kịp thời của các thông tin được công bố.

Điều 11: Phân công tham mưu

11.1. Phòng Kế hoạch - Kỹ thuật:

a) Xây dựng và công bố chiến lược phát triển của công ty:

- Phòng Kế hoạch - Kỹ thuật chủ trì phối hợp với các phòng ban công ty tham mưu xây dựng trình Ban giám đốc, Chủ tịch công ty phê duyệt để trình cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước phê duyệt chiến lược phát triển của công ty trước ngày 30/09 của năm đầu tiên trong kỳ xây dựng chiến lược với một số nội dung cơ bản như: Quan điểm, định hướng phát triển, mục tiêu, các nhiệm vụ, giải pháp để đạt được các mục tiêu để trình cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước phê duyệt trước ngày 31/12 của năm đầu tiên trong kỳ xây dựng chiến lược phát triển công ty.

- Trong thời gian năm (05) ngày làm việc kể từ ngày chiến lược phát triển của công ty được phê duyệt, công ty thực hiện công bố chiến lược trên cổng thông tin điện tử của công ty đồng thời gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định.

b) Xây dựng và công bố kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm của công ty:

- Phòng Kế hoạch – Kỹ thuật chủ trì phối hợp với các phòng ban công ty tham mưu xây dựng trình Ban giám đốc, Chủ tịch công ty phê duyệt để trình cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm của công ty trước ngày 30/09 của năm đầu tiên của kỳ xây dựng kế hoạch theo các nội dung quy định (phụ lục III nghị định 81/2015/NĐ-CP).

- Trong thời gian năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm của công ty được cơ quan đại diện chủ sở hữu phê duyệt, công ty thực hiện công bố chiến lược trên cổng thông tin điện tử của công ty đồng thời gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định.

c) Công bố kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm của công ty:

- Phòng Kế hoạch – Kỹ thuật chủ trì phối hợp với các phòng ban công ty tham mưu xây dựng trình Ban giám đốc, Chủ tịch công ty phê duyệt để trình cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm theo các nội dung quy định (phụ lục IV nghị định 81/2015/NĐ-CP).

- Sau năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm của công ty được cơ quan đại diện chủ sở hữu phê duyệt, công ty thực hiện công bố chiến lược trên cổng thông tin điện tử của công ty trước ngày 31/03 của năm kế hoạch đồng thời gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định.

d) Công bố báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và ba (03) năm gần nhất tính đến năm báo cáo:

- Phòng Kế hoạch – Kỹ thuật chủ trì phối hợp với các phòng ban công ty tham mưu xây dựng trình Ban giám đốc, Chủ tịch công ty về báo cáo đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và ba (03) năm gần nhất tính đến năm báo cáo theo các nội dung quy định (Phụ lục V nghị định 81/2015/NĐ-CP). Báo cáo đánh giá phải nêu nhận xét, phân tích về tình hình thực hiện, kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp tính đến thời điểm báo cáo và các giải pháp nhằm duy trì và nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của năm kế tiếp.

- Công ty thực hiện công bố trên cổng thông tin điện tử của công ty báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và ba (03) năm gần nhất, đồng thời gửi báo cáo tới cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước và Sở Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định.

e) Công bố báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội:

- Phòng Kế hoạch – Kỹ thuật chủ trì phối hợp với các phòng ban công ty tham mưu xây dựng trình Ban giám đốc, Chủ tịch công ty về báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội theo các nội dung quy định (phụ lục VI nghị định 81/2015/NĐ-CP).

- Công ty thực hiện công bố trên cổng thông tin điện tử của công ty báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội khác đồng thời gửi báo cáo tới cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước và Sở Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định.

11.2. Phòng Tài chính - Kế toán:

- Phòng Tài chính - Kế toán chủ trì phối hợp với các phòng ban công ty tham mưu xây dựng trình Ban giám đốc, Chủ tịch công ty về báo cáo tài chính sáu (06) tháng và báo cáo tài chính năm theo các nội dung quy định (Phụ lục IX nghị định 81/2015/NĐ-CP).

- Công ty thực hiện công bố trên cổng thông tin điện tử của công ty báo cáo tài chính sáu (06) tháng và báo cáo tài chính năm (đã được kiểm toán), đồng thời gửi các báo cáo này đến cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước và Sở Kế hoạch và Đầu tư để thực hiện công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo cho cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước và Sở Kế hoạch và Đầu tư không muộn hơn ngày 15 tháng 8 của năm báo cáo đối với báo cáo tài chính sáu (06) tháng và không muộn hơn ngày 31 tháng 5 của năm liền sau năm báo cáo đối với báo cáo tài chính năm.

11.3. Phòng Nhân sự:

a) Công bố tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới công ty hàng năm:

- Phòng Nhân sự chủ trì phối hợp với các phòng ban công ty tham mưu xây dựng trình Ban giám đốc, Chủ tịch công ty về báo cáo tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới công ty hàng năm theo các nội dung quy định (Phụ lục VII nghị định 81/2015/NĐ-CP). Báo cáo tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới công ty hàng năm cần có các phân tích, đánh giá về công tác sắp xếp, đổi mới công ty trong năm, báo cáo và kế hoạch sắp xếp trong năm kế tiếp; dự kiến mức độ hoàn thành và các giải pháp nhằm bảo đảm tiến độ theo phương án đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

- Công ty thực hiện công bố trên cổng thông tin điện tử của công ty báo cáo tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới công ty hàng năm, đồng thời gửi báo cáo tới cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước và Sở Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo cho cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước và Sở Kế hoạch và Đầu tư không muộn hơn ngày 31 tháng 3 của năm liền sau năm thực hiện kế hoạch sắp xếp, đổi mới công ty.

b) Công bố báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của công ty hàng năm:

- Phòng Nhân sự chủ trì phối hợp với các phòng ban công ty tham mưu xây dựng trình Ban giám đốc, Chủ tịch công ty về báo cáo thực trạng quản trị và cơ

cấu tổ chức của công ty theo các nội dung quy định (Phụ lục VIII nghị định 81/2015/NĐ-CP).

- Công ty thực hiện công bố trên cổng thông tin điện tử của công ty báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của công ty đồng thời gửi báo cáo đến cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước và Sở Kế hoạch và Đầu tư để thực hiện công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo tới cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước và Sở Kế hoạch và Đầu tư không muộn hơn ngày 20 tháng 6 của năm liền sau năm báo cáo.

c) Công bố chế độ, tiền lương, tiền thưởng của công ty:

- Phòng Nhân sự chủ trì phối hợp với các phòng ban công ty tham mưu xây dựng trình Ban giám đốc, Chủ tịch công ty về báo cáo chế độ tiền lương, tiền thưởng của công ty theo các nội dung quy định tại (Phụ lục X nghị định 81/2015/NĐ-CP).

- Công ty thực hiện công bố trên cổng thông tin điện tử của công ty báo cáo chế độ tiền lương, tiền thưởng của công ty, đồng thời gửi báo cáo tới cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước và Sở Kế hoạch và Đầu tư để thực hiện công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo cho cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước và Sở Kế hoạch và Đầu tư không muộn hơn ngày 31 tháng 3 của năm liền sau năm báo cáo.

11.4. Phòng Hành chính

Phòng Hành chính chủ trì phối hợp với các phòng ban công ty tiếp nhận báo cáo thực hiện công bố thông tin trên cổng thông tin của công ty và gửi báo cáo đến các cơ quan cấp trên có liên quan.

Chương III: Công bố thông tin bất thường của công ty.

Điều 12: Các thông tin phải công bố bất thường

Công ty phải báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước và công bố công khai các thông tin bất thường khi xảy ra một trong các sự kiện quy định tại Khoản 1 Điều 109 Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014.

Điều 13: Trình tự, thủ tục, trách nhiệm công bố thông tin bất thường

Khi xảy ra một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 109 Luật Doanh nghiệp, công ty phải công bố trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của công ty, ấn phẩm (nếu có) và niêm yết công khai tại trụ sở chính, địa điểm kinh doanh của công ty. Thời hạn báo cáo các thông tin bất thường cho cơ quan đại diện chủ sở hữu và Sở Kế hoạch và Đầu tư là không muộn hơn 24 giờ và thời hạn công khai các thông tin bất thường là không muộn hơn 36 giờ kể từ thời điểm xảy ra sự kiện.

Chương IV: Điều khoản thi hành.

Điều 14: Tổ chức thực hiện

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2015.

Chủ tịch công ty, Ban Giám đốc, Kiểm soát viên và các thành viên công ty TNHH một thành viên Môi trường và Công trình đô thị Thanh Hóa, các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này.

Điều 15: Xử lý vi phạm về công bố thông tin

Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm quy định về công bố thông tin thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện quy chế này nếu có gì vướng mắc các thành viên trong công ty có trách nhiệm báo cáo, đề xuất để lãnh đạo công ty xem xét điều chỉnh cho phù hợp.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh TH (B/c);
- Sở KH - ĐT TH(B/c);
- BCD Đảng ủy công ty (B/c);
- BTV CĐ công ty (phối hợp);
- Các phòng ban liên quan (thực hiện);
- Lưu Nhân sự.

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Nguyễn Ngọc Tuyên