

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẢM BẢO GIAO THÔNG
ĐƯỜNG THỦY HẢI PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 87A/QĐ-HĐQT

Hải Phòng, ngày 20 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Công bố thông tin
Công ty Cổ phần Đảm bảo giao thông đường thủy Hải Phòng

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẢM BẢO GIAO THÔNG ĐƯỜNG THỦY HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/4/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp;

Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Đảm bảo giao thông đường thủy Hải Phòng;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐQT ngày 20 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đảm bảo giao thông đường thủy Hải Phòng;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Công bố thông tin của Công ty Cổ phần Đảm bảo giao thông đường thủy Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà): Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, ban Tổng Giám đốc, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT


Nguyễn Xuân Phát

Hải Phòng, ngày 20 tháng 8 năm 2021

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẢM BẢO GIAO THÔNG ĐƯỜNG THỦY HẢI PHÒNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 88/QĐ-HĐQT ngày 20 tháng 8 năm 2021 của
Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đảm bảo giao thông đường thủy Hải Phòng)

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/4/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Đảm bảo giao thông đường thủy Hải Phòng;

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đảm bảo giao thông đường thủy Hải Phòng ban hành Quy chế Công bố thông tin của Công ty cổ phần Đảm bảo giao thông đường thủy Hải Phòng theo quy định của Luật doanh nghiệp bao gồm các nội dung sau:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định việc tổ chức thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty với các cơ quan có thẩm quyền trên các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định của pháp luật về Luật Doanh nghiệp.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, người quản lý doanh nghiệp, 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 bố thông tin định kỳ là việc Công ty công bố thông tin vào những thời điểm xác định trong năm theo quy định của pháp luật;
2. Công bố thông tin bất thường là việc Công ty công bố thông tin vào một thời hạn được xác định sau khi xảy ra các sự kiện bất thường;
3. Công ty là Công ty Cổ phần Đảm bảo giao thông đường thủy Hải Phòng.
4. Quy chế là Quy chế công bố thông tin này.
5. Ngày công bố thông tin là ngày thông tin xuất hiện trên một trong các phương tiện công bố thông tin theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 của Quy chế này;

6. *Cổng thông tin doanh nghiệp* là Cổng thông tin có tên miền <http://www.business.gov.vn> do Bộ kế hoạch và Đầu tư quản lý vận hành.

7. *Người được ủy quyền công bố thông tin* là cá nhân được doanh nghiệp ủy quyền thực hiện công bố thông tin, có thẩm quyền ký, đóng dấu theo quy định nội bộ của doanh nghiệp.

8. *Người quản lý doanh nghiệp* là người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Chương II

NGUYÊN TẮC, QUYỀN HẠN TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI CÔNG BỐ THÔNG TIN, NGƯỜI TỔNG HỢP THÔNG TIN, HÌNH THỨC VÀ PHƯƠNG TIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN, TẠM HOẢN CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin của Công ty phải đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định của pháp luật nhằm đảm bảo 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. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, Công ty phải công bố nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó.

2. Báo cáo công bố thông tin được xây dựng theo đúng mẫu quy định tại Phụ lục II kèm theo Nghị định 47/2021/NĐ-CP ngày 01/4/2021 của Chính phủ và được chuyển sang dữ liệu dưới dạng điện tử (định dạng file là PDF, Word, Excel). Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại báo cáo nêu tại Phụ lục II kèm theo Nghị định 47/2021/NĐ-CP ngày 01/4/2021. Ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin là tiếng Việt.

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

4. Việc công bố thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng khác do cơ quan đại diện chủ sở hữu quy định.

Điều 4. Người thực hiện công bố thông tin

Công ty thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin thông qua người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện.

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty là người đại diện theo pháp luật là người có thẩm quyền và trách nhiệm cao nhất trong việc xét duyệt và công bố thông tin. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho 01 người khác thực hiện công bố thông tin. Trường hợp thực hiện công bố thông tin thông qua người được ủy quyền, Công ty phải gửi giấy ủy quyền theo mẫu quy định tại

Biểu số 1 Phụ lục II kèm theo Nghị định 47/2021/NĐ-CP ngày 01/4/2021 của Chính phủ đến cơ quan đại diện chủ sở hữu, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đồng thời công khai nội dung này trên trang thông tin điện tử của doanh nghiệp.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị 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. Công ty phải thực hiện đăng ký, đăng ký lại người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin cùng với bản cung cấp thông tin của người đại diện theo pháp luật.

Điều 5. Quyền hạn và trách nhiệm của người công bố thông tin

1. Đại diện cho Công ty trong việc thực hiện công bố thông tin của Công ty theo quy định của pháp luật và các quy định tại quy chế này;

2. Yêu cầu các phòng nghiệp vụ có liên quan cung cấp các báo cáo theo mẫu quy định tại Phụ lục II kèm theo Nghị định 47/2021/NĐ-CP ngày 01/4/2021 của Chính phủ, đảm bảo đầy đủ, đúng thời hạn;

3. Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra cán bộ tổng hợp thông tin lập báo cáo theo đúng quy định;

Điều 6. Người tổng hợp thông tin công bố

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty chỉ định trực tiếp 01 cán bộ khối quản lý văn phòng thực hiện việc tổng hợp thông tin, là đầu mối thu thập, tổng hợp các thông tin công bố, kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định về công bố thông tin, soạn thảo văn bản công bố thông tin, trình Chủ tịch HĐQT hoặc người ủy quyền duyệt trước khi công bố thông tin.

2. Trách nhiệm của cán bộ tổng hợp thông tin

a) Thực hiện các công việc theo khoản 1 Điều này đảm bảo chính xác, kịp thời.

b) Thực hiện việc đăng tải thông tin trên các phương tiện thông tin sau khi được Chủ tịch HĐQT Công ty hoặc người ủy quyền công bố thông tin phê duyệt.

c) Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền công bố thông tin trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 7. Tạm hoãn công bố thông tin

1. Việc tạm hoãn công bố thông tin được phép trong trường hợp vì lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn,...) hoặc cần sự chấp thuận của cơ quan đại diện chủ sở hữu đối với những nội dung cần hạn chế công bố thông tin. Công ty phải báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu, và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty về việc tạm hoãn công bố thông tin.

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

Điều 8. Hình thức và phương tiện công bố thông tin

1. Hình thức công bố thông tin gồm văn bản và dữ liệu điện tử
2. Các phương tiện báo cáo, công bố thông tin bao gồm:
 - a) Trang thông tin điện tử của doanh nghiệp
 - b) Cổng hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan đại diện chủ sở hữu
 - c) Cổng thông tin doanh nghiệp
3. Trường hợp thời điểm thực hiện công bố thông tin trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, Công ty thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin vào ngày làm việc đầu tiên ngày sau ngày nghỉ, ngày lễ kết thúc.
4. Việc công bố thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng khác do cơ quan đại diện chủ sở hữu quy định.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 9. Các trường hợp công bố thông tin

1. Công bố thông tin định kỳ.
2. Công bố thông tin bất thường

Điều 10. Công bố thông tin định kỳ

1. Thông tin cơ bản về doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
2. Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm theo nội dung quy định tại Biểu 3 (Phụ lục II - Nghị định 47/2021/NĐ-CP) 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 5 (Phụ lục II - Nghị định 47/2021/NĐ-CP) trước ngày 31 tháng 7 hằng năm;
4. Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức 06 tháng của doanh nghiệp theo nội dung quy định tại Biểu 6 (Phụ lục II - Nghị định 47/2021/NĐ-CP) 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 theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp; công bố trong vòng 150 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Điều 11. Công bố thông tin bất thường

Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử, ấn phẩm 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 thành viên, Chủ tịch công ty, Giám đốc, Phó giám đốc hoặc Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính kế toán, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên;

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;

Điều 12. Thực hiện công bố thông tin

Công ty thực hiện báo cáo và đăng tải các thông tin quy định tại Điều 10, Điều 11 Quy chế này trên trang thông tin điện tử của Công ty, Cổng thông tin Công ty đúng thời hạn; đồng thời gửi báo cáo tới cơ quan đại diện chủ sở hữu. Đối với nội dung quan trọng, liên quan hoặc ảnh hưởng đến bí mật và an ninh quốc gia, bí mật kinh doanh, Công ty báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu quyết định nội dung cần hạn chế công bố thông tin.

Điều 13. Quy trình công bố thông tin

1. Bước 1: Chuẩn bị thông tin

- Vào thời điểm kết thúc 06 tháng đầu năm hay kết thúc năm tài chính hoặc khi phát sinh các sự kiện phải thực hiện công bố thông tin theo quy định. Công ty thông báo cho các phòng nghiệp vụ liên quan về nội dung thông tin sẽ công bố và thời hạn công bố của Công ty.

- Các phòng nghiệp vụ liên quan lập báo cáo và gửi đến cán bộ tổng hợp thông tin. Báo cáo do các phòng lập phải có chữ ký nháy của Trưởng phòng chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo.

2. Bước 2. Xử lý thông tin

Khi nhận được báo cáo của các phòng nghiệp vụ liên quan, cán bộ tổng hợp thông tin phải:

- Kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định về công bố thông tin;

- Soạn thảo văn bản công bố thông tin theo mẫu quy định

- Trình người thực hiện công bố thông tin thẩm định các nội dung

3. Bước 3. Phê duyệt nội dung công bố thông tin

Người thực hiện công bố thông tin phê duyệt nội dung thông tin công bố, thời gian, phương tiện; ký tên và đóng dấu văn bản công bố trước khi thực hiện công bố.

4. Bước 4. Công bố thông tin

Người thực hiện công bố thông tin thực hiện công bố thông tin theo các quy định tại quy chế này và các văn bản pháp luật hiện hành về công bố thông tin.

5. Bước 5. Tiếp nhận các thông tin phản hồi

Người thực hiện công bố thông tin có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và sửa đổi, bổ sung (nếu có) các thông tin liên quan, phản hồi, phúc đáp các nội dung cần thiết.

6. Bảo quản và lưu trữ thông tin

Nhân viên tổng hợp thông tin thực hiện bảo quản, lưu trữ thông tin đã công bố theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CÁC BỘ PHẬN LIÊN QUAN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 14. Trách nhiệm của các phòng nghiệp vụ liên quan trong việc cung cấp thông tin cho người công bố thông tin hoặc được ủy quyền công bố thông tin

1. Cán bộ tổng hợp công bố thông tin: Chịu trách nhiệm tổng hợp các thông tin liên quan đến hoạt động của Công ty và các nội dung khác liên quan đến công bố thông tin.

2. Trưởng các phòng nghiệp vụ liên quan: Chịu trách nhiệm chuẩn bị các báo cáo theo biểu mẫu quy định gửi về cán bộ tổng hợp thông tin. Chịu trách nhiệm về tính chính xác và kịp thời của các thông tin cung cấp.

3. Người thực hiện công bố thông tin hoặc người được ủy quyền công bố thông tin trong phạm vi chức năng của mình, định kỳ đôn đốc các phòng nghiệp vụ liên quan cung cấp các thông tin theo nội dung Quy chế này;

4. Đối với những thông tin bất thường phải công bố theo quy định. Trưởng các phòng nghiệp vụ có trách nhiệm chủ động cung cấp thông tin trong vòng 12 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện;

5. Người thực hiện công bố thông tin hoặc người được ủy quyền công bố thông tin phải giám sát việc công bố thông tin và kết quả thực hiện.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Các đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định tại Quy chế này, vi phạm các quy định của pháp luật gây thiệt hại cho Công ty liên quan đến việc thực hiện, quản lý hoạt động công bố thông tin thì tùy theo tính chất, mức độ vi

phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành
2. Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, các phòng nghiệp vụ, các cá nhân có liên quan đến việc công bố thông tin thực hiện nghiêm Quy chế này.

TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Nguyễn Xuân Phát

NG