

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM
HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN
DỊCH VỤ CÔNG ÍCH QUẬN 6

Số: **75** /QĐ-HĐTV

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

Quận 6, ngày **21** tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế công bố thông tin của Công ty Trách nhiệm hữu hạn
một thành viên Dịch vụ công ích quận 6**

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN DỊCH VỤ CÔNG ÍCH QUẬN 6

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

Căn cứ Quyết định số 1886/QĐ-UBND ngày 14 tháng 04 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Điều lệ Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Dịch vụ công ích Quận 6;

Căn cứ Quyết định số 5787/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân quận 6 về việc bổ nhiệm ông Nguyễn Văn Tiếng, giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng thành viên Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên Dịch vụ công ích quận 6;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản trị Nhân sự,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công bố thông tin của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Dịch vụ công ích quận 6.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 269/QĐ-HĐTV ngày 24 tháng 3 năm 2016 của Hội đồng thành viên Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên Dịch vụ công ích quận 6.

Điều 3. Hội đồng thành viên, Ban Giám đốc, Trưởng các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND TPHCM;
- Chi cục Tài chính DN;
- Ban Quản lý Đầu tư DN;
- Ủy ban nhân dân quận 6;
- Kiểm soát viên công ty;
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Tiếng

QUY CHẾ

Công bố thông tin của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Dịch vụ công ích quận 6

(Kèm theo Quyết định số: 75 /QĐ-HĐTV ngày 21 tháng 3 năm 2022
của Công ty TNHH MTV Dịch vụ công ích quận 6)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nội dung, trình tự, trách nhiệm công bố thông tin về hoạt động của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Dịch vụ công ích quận 6 nhằm đảm bảo tăng cường công khai, minh bạch về hoạt động của công ty, phù hợp với yêu cầu và quy định chung.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
2. Các cá nhân, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ được Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc Công ty phân công nhiệm vụ theo thẩm quyền và trách nhiệm đối với việc công bố thông tin của doanh nghiệp.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. “Công ty” là Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích quận 6;
2. “Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ” là: Phòng Quản trị nhân sự; Phòng Tài chính kế toán; Phòng Kế hoạch kỹ thuật.
3. “Ngày làm việc” thực hiện để công bố thông tin của Công ty được tính theo quy định của cơ quan quản lý hành chính nhà nước là từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin 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 đảm bảo 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 phải do Giám đốc (người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp) hoặc người được ủy quyền thực hiện. Giám đốc hoặc người được ủy quyền Công bố thông tin phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, trung thực và chính xác của thông tin được công bố.

3. Trường hợp việc thực hiện công bố thông tin thông qua người được ủy quyền công bố thông tin, phải gửi thông báo ủy quyền thực hiện công bố thông tin tới cơ quan đại diện chủ sở hữu và Sở Thông tin và truyền thông. Người được ủy quyền công bố thông tin phải là người có thẩm quyền ký, đóng dấu theo quy định nội bộ của doanh nghiệp.

4. Trường hợp thông tin được công bố có sự sai lệch, chưa chính xác, làm ảnh hưởng đến uy tín của doanh nghiệp, Giám đốc công ty 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, phải có văn bản báo cáo giải trình gửi đến cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước.

5. Báo cáo công bố thông tin phải được duy trì trên trang thông tin điện tử của doanh nghiệp, cổng hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan đại diện chủ sở hữu và cổng thông tin doanh nghiệp 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.

Điều 5. Hình thức và phương tiện công bố thông tin

1. Hình thức công bố thông tin gồm: văn bản, dữ liệu điện tử.

2. Các phương tiện báo cáo, công bố thông tin bao gồm:

- Trang thông tin điện tử của doanh nghiệp (www.dvciq6.com.vn).
- Cổng hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan đại diện chủ sở hữu.
- Cổng thông tin điện tử của doanh nghiệp.

3. Trường hợp thời điểm thực hiện công bố thông tin trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, doanh nghiệp thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công bố thông tin vào ngày làm việc đầu tiên ngay sau ngày nghỉ, ngày lễ kết thúc.

4. Việc công bố thông tin phải được thực hiện đồng thời qua các phương tiện công bố thông tin các báo cáo bằng văn bản, trang thông tin điện tử, ấn phẩm và các phương tiện thông tin đại chúng khác do cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước quy định.

Điều 6. Tài khoản công bố thông tin của doanh nghiệp trên Cổng thông tin doanh nghiệp

Tài khoản công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử của doanh nghiệp bao gồm:

- Thông tin về người đại diện theo pháp luật: Họ và tên, số chứng minh nhân dân/số thẻ căn cước công dân; số điện thoại; thư điện tử; chức vụ.
- Thông tin cơ bản về doanh nghiệp: Tên doanh nghiệp; mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, điện thoại, thư điện tử, trang thông tin điện tử; cơ quan đại diện chủ sở hữu; tỷ lệ vốn nhà nước tại doanh nghiệp.
- Doanh nghiệp có quyền khai thác thông tin, dữ liệu tổng hợp tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về doanh nghiệp nhà nước thông qua tài khoản công bố thông tin đã đăng ký.

Điều 7. Các thông tin phải công bố định kỳ

Định kỳ các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ có trách nhiệm lập báo cáo theo các Biểu mẫu kèm tại Nghị định 47/2021/NĐ-CP gửi Phòng Quản trị nhân sự thực hiện công bố trên Cổng thông tin điện tử của doanh nghiệp các thông tin sau:

1. Thông tin cơ bản về doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Trưởng Phòng Quản trị nhân sự chịu trách nhiệm phân công cá nhân bộ phận thực hiện công bố vào quý I hằng năm.

2. Báo cáo mục tiêu tổng quát, mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể của kế hoạch kinh doanh hằng năm đã được cơ quan đại diện chủ sở hữu phê duyệt theo nội dung quy định tại Biểu số 2 Phụ lục II kèm theo Nghị định 47/2021/NĐ-CP; thời hạn công bố trước ngày 31 tháng 3 của năm thực hiện. Kế toán trưởng (Trưởng Phòng Tài chính kế toán) chịu trách nhiệm phân công cá nhân bộ phận thực hiện.

3. 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 47/2021/NĐ-CP; thời hạn công bố trước ngày 30 tháng 6 của năm liền sau năm thực hiện; Kế toán trưởng (Trưởng Phòng Tài chính kế toán) chịu trách nhiệm phân công cá nhân bộ phận thực hiện.

4. Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích được giao theo kế hoạch hoặc đấu thầu (nếu có) và trách nhiệm xã hội khác theo nội dung quy định tại Biểu số 4 Phụ lục II kèm theo Nghị định 47/2021/NĐ-CP; thời hạn công bố trước ngày 30 tháng 6 của năm liền sau năm thực hiện. Kế toán trưởng (Trưởng Phòng Tài chính kế toán) chịu trách nhiệm phân công cá nhân bộ phận thực hiện.

5. 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 47/2021/NĐ-CP; thời hạn công bố trước ngày 31 tháng 7 hằng năm. Trưởng Phòng Quản trị nhân sự chịu trách nhiệm phân công cá nhân bộ phận thực hiện.

6. 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 47/2021/NĐ-CP; thời hạn công bố trước ngày 30 tháng 6 của năm liền sau năm thực hiện. Trưởng Phòng Quản trị nhân sự chịu trách nhiệm phân công cá nhân bộ phận thực hiện.

7. Báo cáo và tóm tắt báo cáo tài chính giữa năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập; thời hạn công bố trước ngày 31 tháng 7 hằng năm. Kế toán trưởng (Trưởng Phòng Tài chính kế toán) chịu trách nhiệm phân công cá nhân bộ phận thực hiện.

8. Báo cáo và tóm tắt báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập; thời hạn công bố trong vòng 150 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Kế toán trưởng (Trưởng Phòng Tài chính kế toán) chịu trách nhiệm phân công cá nhân bộ phận thực hiện.

Điều 8. Các thông tin công bố bất thường.

Công bố trên trang thông tin điện tử, ấn phẩm (nếu có) 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:

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

- 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;

- 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;

- Thay đổi thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính kế toán, Kiểm soát viên;

- Có quyết định kỷ luật, khởi tố, có bản án, quyết định của Tòa án đối với người quản lý doanh nghiệp;
- Có kết luận của cơ quan thanh tra hoặc của cơ quan quản lý thuế về việc vi phạm pháp luật của doanh nghiệp;
- Có quyết định thay đổi tổ chức kiểm toán độc lập hoặc bị từ chối kiểm toán báo cáo tài chính;
- Có quyết định thành lập, giải thể, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi văn phòng công ty; quyết định đầu tư, giảm vốn hoặc thoái vốn đầu tư tại các công ty khác.

Điều 9. Thực hiện công bố thông tin.

Các phòng chuyên môn nghiệp vụ thực hiện các báo cáo và Phòng Quản trị nhân sự đăng tải các thông tin quy định tại Điều 7, Điều 8 Quy chế này trên trang thông tin điện tử của doanh nghiệp, Cổng thông tin doanh nghiệp 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 của doanh nghiệp, Giám đốc công ty phải báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước quyết định nội dung cần hạn chế công bố thông tin.

Điều 10. Tạm hoãn công bố thông tin

1. Giám đốc công ty phải 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 những lý do bất khả kháng 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. Báo cáo 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.

2. Việc tạm hoãn công bố thông tin phải công bố trên phương tiện thông tin điện tử của công ty (trang thông tin điện tử, ấn phẩm khác), đồng thời phải thực hiện công bố thông tin ngay sau khi sự kiện bất khả kháng đã được khắc phục hoặc sau khi có ý kiến của cơ quan đại diện chủ sở hữu đối với những nội dung cần hạn chế công bố thông tin.

Chương II

TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 11. Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

1. Trang thông tin điện tử của doanh nghiệp phải thể hiện phải hiển thị thời gian đăng tải thông tin và các thông tin cơ bản về doanh nghiệp; các báo cáo, thông

tin công bố định kỳ, bất thường theo quy định tại Nghị định 47/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2021 của Chính phủ.

2. Các cá nhân, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ được phân công nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thành kê khai và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và đầy đủ của các thông tin cập nhật tại các mẫu biểu điện tử trên Cổng thông tin doanh nghiệp khi đăng tải báo cáo công bố thông tin và phải đảm bảo đúng thời hạn theo Quy chế công bố thông tin này.

3. Tuân thủ quy định và yêu cầu kiểm tra, giám sát của cơ quan đại diện chủ sở hữu và các cơ quan có liên quan theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Xử lý vi phạm.

Các cá nhân, các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ được phân công lập báo cáo, đăng tải thông tin tại Quy chế này chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thành viên và Giám đốc trong trường hợp vi phạm các quy định sau:

1. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, không đúng thời hạn các quy định về công bố thông tin tại Quy chế này;

2. Nội dung công bố thông tin không chính xác, trung thực./.

**CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
DỊCH VỤ CÔNG ÍCH QUẬN 6**