

Số: ~~576~~ /QĐ-LIP

Lai Khê, ngày 14 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế công bố thông tin
của Công ty TNHH MTV Khu công nghiệp Lai Vu

CHỦ TỊCH CÔNG TY TNHH MTV KHU CÔNG NGHIỆP LAI VU

Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/04/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp;

Căn cứ Văn bản số 3364/STC-ĐKKD&QLDN ngày 04/07/2025 của Sở Tài chính về đơn đốc và hướng dẫn doanh nghiệp nhà nước thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Nghị định số 47/2021/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Điều lệ Công ty TNHH MTV Khu công nghiệp Lai Vu;

Theo đề nghị của Giám đốc Công ty tại Tờ trình số: ~~572~~./TTr-LIP ngày 11/7/2024 về việc ban hành Quy chế công bố thông tin của Công ty TNHH MTV Khu công nghiệp Lai Vu,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công bố thông tin của Công ty TNHH MTV Khu công nghiệp Lai Vu.

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

Điều 3. Chủ tịch, Kiểm soát viên, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng chức năng và cá nhân liên quan thuộc Công ty TNHH MTV Khu công nghiệp Lai Vu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND Thành phố;
- Sở Tài chính;
- Lưu: VT, TCHC (Trang).

[Chữ ký]

CHỦ TỊCH CÔNG TY



[Chữ ký]

Nguyễn Đức Hùng



QUY CHẾ

Công bố thông tin của Công ty TNHH MTV Khu công nghiệp Lai Vu
(Kèm theo Quyết định số: ~~576~~ /QĐ-LIP ngày 14/7/2025
của Chủ tịch Công ty TNHH MTV Khu công nghiệp Lai Vu)

Chương I 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 của Công ty TNHH MTV Khu công nghiệp Lai Vu nhằm bảo đảm tăng cường tính công khai, minh bạch về hoạt động của Công ty, phù hợp với yêu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh và tuân thủ quy định Nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các phòng chức năng và cán bộ, người lao động thuộc Công ty TNHH MTV Khu công nghiệp Lai Vu được Chủ tịch Công ty, Ban Giám đốc Công ty phân công nhiệm vụ thực hiện các quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ đối với việc công bố thông tin hoạt động của Công ty theo quy định tại Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/4/2021 của Chính phủ và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

- “Công ty” là: Công ty TNHH MTV Khu công nghiệp Lai Vu
- “Các phòng chức năng” là: Phòng Tổ chức hành chính, Phòng Tài chính kế toán, Phòng Kế hoạch thị trường, Phòng Kỹ thuật hạ tầng
- “Ngày làm việc” thực hiện để công bố thông tin hoạt động của Công ty được tính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần theo quy định của cơ quan quản lý hành chính nhà nước

Chương II QUY ĐỊNH VỀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

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 Công

ty. Các phòng chức năng và cán bộ, người lao động thuộc Công ty được phân công thực hiện phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và đầy đủ của thông tin được công bố.

2. Việc công bố thông tin do các phòng chức năng, cán bộ, người lao động thuộc Công ty được phân công thực hiện phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin công bố trước Chủ tịch, Ban Giám đốc Công ty.

3. Việc công bố thông tin được thực hiện trên cơ sở báo cáo công bố thông tin của Công ty. Ngày nộp báo cáo công bố thông tin là ngày gửi tính theo dấu của bưu điện, ngày gửi fax, gửi thư điện tử (Email), ngày công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty hoặc là ngày ghi trên giấy biên nhận nộp báo cáo công bố thông tin.

4. Trường hợp có bất kỳ thông tin nào làm ảnh hưởng, thay đổi đến thông tin đã công bố của Công ty thì các phòng chức năng và cán bộ, người lao động được phân công thực hiện công bố thông tin phải xác nhận và điều chỉnh thông tin thay đổi hoặc đính chính thông tin đó trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) 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, các phòng chức năng, cán bộ, người lao động công bố thông tin phải có văn bản báo cáo và giải trình cho Chủ tịch, Ban Giám đốc Công ty.

5. Công ty đầu tư xây dựng, duy trì hệ thống trang thông tin điện tử của Công ty để thực hiện việc công bố thông tin đã nêu tại Điều 7.

Điều 5. 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. Việc công bố thông tin phải được thực hiện qua các phương tiện: trang thông tin điện tử của Công ty; cổng hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan đại diện chủ sở hữu; các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Ngôn ngữ công bố thông tin

Ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin của Công ty là tiếng Việt. Trường hợp quy định công bố thông tin bổ sung bằng ngôn ngữ khác, ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin bao gồm tiếng Việt và ngôn ngữ khác theo quy định.

Điều 7. Các nội dung và thời hạn thông tin phải công bố

1. Các thông tin công bố định kỳ

a) Thông tin cơ bản về doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

b) 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 tại Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/04/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp; thời hạn công bố trước ngày 31/3 của năm thực hiện;

c) 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 tại Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/04/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp; thời hạn công bố trước ngày 30/6 của năm liền sau năm thực hiện;

d) 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 tại Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/04/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp; thời hạn công bố trước ngày 30/6 của năm liền sau năm thực hiện;

đ) 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 tại Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/04/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp; thời hạn công bố trước ngày 31/7 hằng năm;

e) 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 tại Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/04/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp; thời hạn công bố trước ngày 30/6 của năm liền sau năm thực hiện;

g) Báo cáo và tóm tắt báo cáo tài chính giữa năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp; thời hạn công bố trước ngày 31 tháng 7 hàng năm;

h) 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; thời hạn công bố trong vòng 150 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Các thông tin công bố bất thường

a) Trong trường hợp cần thiết hoặc theo yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu, Công ty phải tiến hành công bố thông tin bất thường theo quy định pháp luật.

b) Công ty phải báo cáo cho cơ quan đại diện chủ sở hữu trong thời hạn 36 (ba mươi sáu) giờ và công bố công khai thông tin bất thường kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện quy định tại Khoản 1, Điều 110 Luật Doanh nghiệp:

- 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 Chủ tịch Công ty, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.

- 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 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.

Điều 8. Trách nhiệm công bố thông tin

Công ty thực hiện báo cáo và đăng tải các thông tin quy định tại Điều 7 trên trang thông tin điện tử 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 9. Tạm hoãn công bố thông tin

1. 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, Công ty phải báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu và phải thực hiện công bố thông tin ngay sau khi sự kiện bất khả kháng đã được khắc phục hoặc được chấp thuận.

2. Việc tạm hoãn công bố thông tin phải được công bố trên phương tiện công bố thông tin của Công ty (trang thông tin điện tử, ấn phẩm khác), đồng thời Công ty phải báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin. Cơ quan đại diện chủ sở hữu xem xét, quyết định chấp thuận việc tạm hoãn công bố thông tin của doanh nghiệp và thông báo cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan theo quy định.

Điều 10. Điều chỉnh nội dung công bố thông tin

Trong trường hợp điều chỉnh thông tin trong các nội dung công bố thông tin, Công ty có trách nhiệm sửa đổi, cập nhật thông tin trên trang thông tin điện tử của đơn vị trong vòng 05 (năm) ngày làm việc sau khi các nội dung thông tin điều chỉnh được phê duyệt. Công ty có trách nhiệm gửi báo cáo điều chỉnh công bố thông tin cho cơ quan đại diện chủ sở hữu sau khi các nội dung điều chỉnh được phê duyệt, để thực hiện đăng tải thông tin theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

Điều 11. Bảo quản, lưu giữ thông tin

1. Báo cáo công bố thông tin phải được duy trì trên trang thông tin điện tử của công ty tối thiểu là 05 (năm) năm.

2. Công ty công bố thông tin thực hiện việc bảo quản, lưu giữ thông tin đã báo cáo, công bố theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Xử lý vi phạm về công bố thông tin

1. Công ty vi phạm các quy định về công bố thông tin sẽ bị xử lý vi phạm theo quy định tại Điều 33 tại Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/04/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp.

2. Các phòng chức năng, cán bộ, người lao động có hành vi vi phạm quy định của pháp luật về công bố thông tin thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định pháp luật hiện hành và quy chế của Công ty. Trường hợp nếu gây thiệt hại cho Công ty thì phải có trách nhiệm bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch, Ban Giám đốc Công ty phân công nhiệm vụ cho các phòng chức năng thuộc Công ty tham mưu và thực hiện các nội dung sau:

1.1. Phòng Tổ chức hành chính:

- a) Thông tin cơ bản về doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- b) Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức 06 tháng;
- c) Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức hằng năm;
- d) 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;
- đ) 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;
- e) Thay đổi Chủ tịch Công ty, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng;
- f) Có quyết định kỷ luật, khởi tố, có bản án, quyết định của Tòa án đối với người quản lý doanh nghiệp;
- g) Có quyết định thành lập, giải thể, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện;
- h) Xây dựng và duy trì trang thông tin điện tử để thực hiện công bố thông tin đã nêu tại Điều 5 của Quy chế theo đúng thời gian quy định;

i) Theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở các phòng chức năng và các cá nhân có liên quan thực hiện báo cáo đúng quy định;

k) Các thông tin khác (nếu có) thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tổ chức hành chính tham mưu cho Chủ tịch, Ban Giám đốc Công ty.

1.2. Phòng Tài chính kế toán:

a) Báo cáo và tóm tắt báo cáo tài chính giữa năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp;

b) 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;

c) Tài khoản của Công ty bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa;

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

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

e) Có quyết định giảm vốn hoặc thoái vốn đầu tư tại các công ty khác;

f) Các thông tin khác (nếu có) thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tài chính kế toán tham mưu cho Chủ tịch, Ban Giám đốc Công ty.

1.3. Phòng Kế hoạch thị trường:

a) 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;

b) Báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh hằng năm;

c) Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ đấu thầu (nếu có);

d) Có quyết định đầu tư tại các công ty khác;

e) Các thông tin khác (nếu có) thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Kế hoạch thị trường tham mưu cho Chủ tịch, Ban Giám đốc Công ty.

1.4. Phòng Kỹ thuật hạ tầng:

a) Các quyết định phê duyệt, quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng KCN được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Các văn bản phê duyệt hoặc chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền liên quan đến lĩnh vực về đầu tư xây dựng, môi trường, phòng cháy và chữa cháy đối với KCN;

c) Các thông tin khác (nếu có) thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Kỹ thuật hạ tầng tham mưu cho Chủ tịch, Ban Giám đốc Công ty.

2. Các phòng chức năng và cán bộ, người lao động thuộc Công ty phải bảo đảm tính chính xác, trung thực, đầy đủ của thông tin và nêu rõ nguồn thông tin khi khai thác, sử dụng thông tin do Công ty công bố.

3. Các phòng chức năng và cán bộ, người lao động thuộc Công ty được phân công thực hiện có trách nhiệm giám sát, kiểm tra và quản lý việc công bố thông tin theo quy định; yêu cầu điều chỉnh nội dung công bố thông tin trong trường hợp phát hiện các thông tin chưa đầy đủ, thiếu chính xác và không trung thực.

4. Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc phát sinh cần phải sửa đổi, bổ sung, đề nghị các phòng chức năng và cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời về Phòng Tổ chức hành chính để tổng hợp và báo cáo Chủ tịch, Ban Giám đốc Công ty xem xét, chỉ đạo giải quyết và sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành./.