

Số: 82 /QĐ-TLTD

Tam Đảo, ngày 09 tháng 7 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế công bố thông tin

CHỦ TỊCH CÔNG TY
TNHH MỘT THÀNH VIÊN THỦY LỢI TAM ĐẢO

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

Căn cứ Nghị định số 81/2015/NĐ-CP ngày 18/9/2015 của Chính phủ về công bố thông tin của doanh nghiệp nhà nước;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH Một thành viên Thủy lợi Tam Đảo (sửa đổi) được ban hành theo Quyết định số 376/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức Hành chính Công ty,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: “Quy chế công bố thông tin Công ty TNHH Một thành viên Thủy lợi Tam Đảo”.

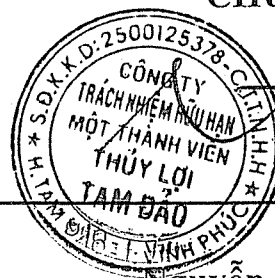
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng: Tổ chức Hành chính, Kế hoạch Kỹ thuật, Tài vụ, đơn vị và các cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành./

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Chủ tịch Công ty;
- Giám đốc, PGĐ Công ty;
- KSV Công ty;
- Lưu: VT, TCHC.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Hòa

QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN THỦY LỢI TAM ĐẢO
(Ban hành theo Quyết định số: 82 /QĐ-TLTD ngày 09 tháng 7 năm 2018
của Chủ tịch Công ty TNHH Một thành viên Thủy lợi Tam Đảo)

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 Thủy lợi Tam Đảo theo Nghị định 81/2015/NĐ-CP ngày 18/9/2015 của Chính phủ về công bố thông tin của doanh nghiệp nhà nước.

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, đơn vị và các cá nhân liên quan đến việc công bố thông tin của Công ty.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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.

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

1. Việc công bố thông tin của 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.

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.

3. Trường hợp các thông tin được công bố có sự sai lệch, chưa chính xác, làm ảnh hưởng đến uy tín của Công ty, 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, Công ty 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

1. Hình thức công bố thông tin: Văn bản và dữ liệu điện tử.
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 Công ty. Ngày công khai thông tin là ngày thông tin xuất hiện trên các phương tiện công bố thông tin.
3. Phương tiện công bố thông tin: Báo cáo bằng văn bản, trang thông tin điện tử của Công ty (*thuyloitamdao.com*), ấn phẩm (nếu có) và các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Ngôn ngữ thực hiện 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. 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, Công ty báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước và thực hiện công bố thông tin ngay sau khi sự kiện bất khả kháng được khắc phục.

2. Việc tạm hoãn công bố thông tin được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty (*thuyloitamdao.com*), đồng thời Công ty báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin. Công ty 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.

3. Công ty phải theo dõi quá trình cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước rà soát, đánh giá, chấp nhận việc tạm hoãn công bố thông tin trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được đề nghị tạm hoãn công bố thông tin của Công ty và thông báo cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư để theo dõi, giám sát chung.

Điều 8. Điều chỉnh nội dung công bố thông tin

Trong trường hợp cần thiết điều chỉnh 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 Công ty (*thuyloitamdao.com*) trong vòng năm (05) ngày làm việc sau khi các nội dung điều chỉnh được phê duyệt. Công ty 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 trữ thông tin

Thông tin công bố phải được duy trì trên trang thông tin điện tử của Công ty (*thuyloitamdao.com*) tối thiểu là năm (05) năm. 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.

Chương II CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 10. Các thông tin phải công bố định kỳ

1. Công ty phải định kỳ công bố các thông tin sau đây:
 - a) Chiến lược phát triển của Công ty;
 - b) Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm của Công ty;
 - c) Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm của Công ty;
 - 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 Công ty hàng năm;
 - g) Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của Công ty;
 - h) Báo cáo tài chính sáu (06) tháng và báo cáo tài chính năm của Công ty;
 - i) Báo cáo chế độ tiền lương, tiền thưởng của Công ty.
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, Công ty 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 Công ty.
3. Chủ tịch Công ty có trách nhiệm phê duyệt các nội dung công bố thông tin của Công ty theo thẩm quyền; bảo đảm tính công khai, minh bạch và kịp thời của các thông tin được công bố.

2500
CÔ
RÁCH NH
ĐT TH
THỦ
TAM
248-1

Điều 11. Thời gian công bố các thông tin định kỳ

1. Công bố chiến lược phát triển của Công ty

Công ty có trách nhiệm xây dựng, trình cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước phê duyệt chiến lược phát triển của Công ty không muộn hơn ngày 30 tháng 9 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.

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

2. Công bố kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm của Công ty

Công ty có trách nhiệm xây dựng, 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 không muộn hơn ngày 30 tháng 9 của năm đầu tiên của kỳ xây dựng kế hoạch theo các nội dung quy định tại Phụ lục III của Nghị định 81/2015/NĐ-CP.

Trong thời hạn 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 phê duyệt, Công ty thực hiện công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời gửi kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm của Công ty về sở Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định.

3. Công bố kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm của Công ty

Công ty có trách nhiệm xây dựng, 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 của Công ty theo các nội dung quy định tại Phụ lục IV của Nghị định 81/2015/ NĐ-CP.

Trong thời hạn 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 phê duyệt, Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời gửi kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm của Công ty về sở Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định. Thời hạn công bố không muộn hơn ngày 31 tháng 3 của năm thực hiện kế hoạch.

4. 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

Công ty có trách nhiệm xây dựng 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 theo các nội dung quy định tại Phụ lục V của 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 Công ty 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 báo cáo trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời gửi 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 tới sở Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo không muộn hơn ngày 20 tháng 6 của năm liền sau năm thực hiện báo cáo.

5. Công bố báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội khác (nếu có)

Công ty có trách nhiệm xây dựng báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội khác (nếu có) theo các nội dung quy định tại Phụ lục VI của Nghị định 81/2015/NĐ-CP.

Công ty thực hiện công bố báo cáo trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời gửi báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội khác (nếu có) tới sở Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định không muộn hơn ngày 20 tháng 6 của năm liền sau năm báo cáo.

6. Công bố tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới Công ty hàng năm

Công ty có trách nhiệm xây dựng báo cáo tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới Công ty hàng năm theo các nội dung quy định tại Phụ lục VII của 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 tiếp theo; dự kiến mức độ hoàn thành và các giải pháp nhằm đảm bảo tiến độ theo phương án đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

Công ty thực hiện công bố báo cáo trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời gửi báo cáo tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới Công ty hàng năm tới sở Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo không muộn hơn ngày 31 tháng 3 của năm liền sau năm thực hiện kế hoạch sắp xếp, đổi mới Công ty.

7. Công bố báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của Công ty

Công ty có trách nhiệm xây báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của Công ty theo các nội dung quy định tại Phụ lục VIII của Nghị định 81/2015/NĐ-CP.

Công ty thực hiện công bố báo cáo trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời gửi báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của Công ty tới sở Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo không muộn hơn ngày 20 tháng 6 của năm liền sau năm báo cáo.

8. Công bố báo cáo tài chính của Công ty

Công ty có trách nhiệm xây báo cáo tài chính sáu (06) tháng và báo cáo tài chính năm theo các nội dung quy định tại Phụ lục IX của Nghị định 81/2015/NĐ-CP.

Công ty thực hiện công bố báo cáo trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời gửi báo cáo tài chính sáu (06) tháng và báo cáo tài chính năm tới sở Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo 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.

9. Công bố chế độ tiền lương, tiền thưởng của Công ty

Công ty có trách nhiệm xây báo cáo chế độ tiền lương, tiền thưởng của Công ty theo các nội dung quy định tại Phụ lục X của Nghị định 81/2015/NĐ-CP.

Công ty thực hiện công bố báo cáo trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời gửi báo cáo chế độ tiền lương, tiền thưởng của Công ty tới sở Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo không muộn hơn ngày 31 tháng 3 của năm liền sau năm báo cáo.

Điều 12. Công bố thông tin 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:

1. Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử và ấn phẩm (nếu có) và niêm yết công khai tại trụ sở chính và địa điểm kinh doanh của Công ty về các thông tin bất thường trong thời gian 36 giờ, kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

a) Tài khoản của Công ty tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa;

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

c) Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy phép thành lập và hoạt động, giấy phép hoạt động hoặc bất kỳ giấy phép, giấy chứng nhận khác có liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp;

d) Thay đổi người quản lý Công ty, gồm: Chủ tịch Công ty; Giám đốc, Phó Giám đốc; Kiểm soát viên; Kế toán trưởng Công ty;

đ) Có quyết định kỷ luật, khởi tố, có bản án, quyết định của tòa án đối với một trong số các người quản lý Công ty;

e) Có kết luận của cơ quan thanh tra hoặc của cơ quan quản lý thuế về việc vi phạm pháp luật của Công ty;

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

h) Có quyết định, thành lập, giải thể, hợp nhất, sát nhập, chuyển đổi Công ty con; quyết định đầu tư, giảm vốn hoặc thoái vốn đầu tư tại các Công ty khác.

2. Khi xảy ra một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 109 Luật Doanh nghiệp, Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, ấn phẩm (nếu có) và niêm yết công khai tại trụ sở chính của Công ty. Thời hạn báo cáo các thông tin bất thường cho sở Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Kế hoạch và Đầu tư 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 III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

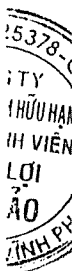
Điều 13. Tổ chức thực hiện công bố thông tin

1. Phòng Kế hoạch Kỹ thuật

Thực hiện các nội dung được phân công tại Phụ lục I kèm theo Quy chế này. Thực hiện gửi báo cáo bằng văn bản theo quy định; tổng hợp các báo cáo được duyệt, thực hiện công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty (thuyloitamdao.com). Theo dõi quá trình công bố thông tin của sở Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

2. Phòng Tổ chức Hành chính

Thực hiện các nội dung được phân công tại Phụ lục I kèm theo Quy chế này. Thực hiện gửi báo cáo bằng văn bản theo quy định. Có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị và các cá nhân có liên quan đến việc công bố thông tin của Công ty thực hiện theo đúng Quy chế này. Duy trì trang thông tin



điện tử (*thuyloitamdao.com*) và theo dõi quá trình công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty theo đúng quy định.

3. Phòng Tài vụ

Thực hiện các nội dung được phân công tại Phụ lục I kèm theo Quy chế này. Thực hiện gửi báo cáo bằng văn bản theo quy định.

Điều 14. Xử lý vi phạm về công bố thông tin

Tổ chức, cá nhân có vi phạm quy định về công bố thông tin theo quy định tại Quy chế này, 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.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực theo quyết định ban hành.

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

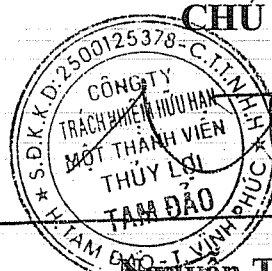
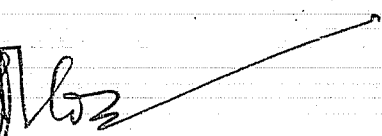
1. Công ty phải đảm bảo chính xác, trung thực, đầy đủ của thông tin công bố. Có trách nhiệm công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty (*thuyloitamdao.com*) theo đúng thời gian quy định sau khi các nội dung thông tin công bố được phê duyệt; có trách nhiệm gửi báo cáo công bố thông tin tới sở Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Kế hoạch và Đầu tư đúng thời gian để công bố theo quy định.

2. Các đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc công bố thông tin của Công ty được phân công có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra và quản lý việc công bố thông tin của Công ty đúng thời gian quy định, đảm bảo các thông tin công bố được tiếp cận dễ dàng, thuận tiện trên trang thông tin điện tử của Công ty.

3. Các đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc công bố thông tin của Công ty được phân công chuẩn bị nội dung để công bố thông tin phải chịu trách nhiệm về nội dung đầy đủ, chính xác, kịp thời của thông tin được công bố trước Chủ tịch và Ban Giám đốc Công ty.

4. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc, phát sinh những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung thì các đơn vị, cá nhân báo cáo bằng văn bản về Công ty (qua phòng Tổ chức Hành chính) để xem xét điều chỉnh cho phù hợp. /.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Hòa

PHỤ LỤC I: PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM CÁC ĐƠN VỊ THỰC HIỆN NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN
(Ban hành theo Quyết định số: 82 /QĐ-TLTD ngày 09 tháng 7 năm 2018 của Chủ tịch Công ty TNHH Một thành viên Thủy lợi Tam Đảo)

TT	Nội dung	Quy định trong NĐ 81/2015	Mẫu NĐ 81/2015	Thời gian trình duyệt, báo cáo	Thời gian công bố và gửi thông tin	Nơi nhận	Phê duyệt	Đơn vị thực hiện
I	CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH LƯỢNG							
1	Chiến lược phát triển của doanh nghiệp	Điều 11		Trước 30/9 năm đầu tiên của kỳ xây dựng chiến lược	Trong vòng 5 ngày kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt	Sở KH&ĐT	UBND tỉnh	phòng KHKT
2	KH SXKD và đầu tư phát triển 5 năm của doanh nghiệp	Điều 12	Phụ lục III	Trước 30/9 năm đầu tiên Kỳ KH	Trong vòng 5 ngày kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt	Sở KH&ĐT	UBND tỉnh	phòng KHKT
3	KH SXKD và đầu tư phát triển của doanh nghiệp	Điều 13	Phụ lục IV		- Trong vòng 5 ngày kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt - Không muộn hơn 31/3 năm kế hoạch	Sở KH&ĐT	UBND tỉnh	phòng KHKT
4	BC đánh giá KQ SXKD hàng năm và 3 năm gần nhất tính đến năm báo cáo	Điều 14	Phụ lục V		Trước 20/6 năm liền sau năm thực hiện BC	Chủ tịch Công ty		phòng KHKT
5	BC kết quả thực hiện NV công tích và trách nhiệm xã hội khác (nếu có)	Điều 15	Phụ lục VI		Trước 20/6 năm liền sau năm BC	Chủ tịch Công ty		phòng KHKT
6	BC tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp hàng năm	Điều 16	Phụ lục VII		Trước 31/3 năm liền sau năm thực hiện KH đổi mới DN	Chủ tịch Công ty		phòng TCHC
7	Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp	Điều 17	Phụ lục VIII		Trước 20/6 năm liền sau năm BC	Chủ tịch Công ty		phòng TCHC
8	BC tình hình tài chính 6 tháng và BC tài chính năm của doanh nghiệp	Điều 18	Phụ lục IX		- BC 6 tháng: trước 15/8 năm Báo cáo - BC năm: trước 31/5 năm liền sau năm BC	Chủ tịch Công ty		phòng TV
9	BC chế độ tiền lương, thưởng của DN	Điều 19	Phụ lục X		Trước 31/3 năm liền sau năm BC	Chủ tịch Công ty		phòng TCHC
II	CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG (Khoản 1, Điều 109 Luật Doanh nghiệp ngày 26/11/2014)			Trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm xảy ra sự kiện	Trong vòng 36 giờ kể từ thời điểm xảy ra sự kiện			phòng TCHC

