TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP
THAN - KHOÁNG SẢN VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN THAN HÀ TU-VINACOMIN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆTNAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 1323/ QĐ - HĐQT

Hạ long, ngày 28 tháng 5 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế công bố thông tin

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN THAN HÀ TU - VINACOMIN

Căn cứ Điều lệ sửa đổi, bổ sung của công ty cổ phần than Hà Tu - Vinacomin đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 02/4/2012;

Căn cứ Nghị quyết HĐQT được ghi tại biên bản số: 04/BB - HĐQT ngày 28 tháng 5 năm 2012 của HĐQT Công ty cổ phần than Hà Tu - Vinacomin;

Theo đề nghị của Giám đốc điều hành công ty.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: "Quy chế công bố thông tin trong công ty cổ phần than Hà Tu - Vinacomin".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày **01/6/2012** và thay thế tất cả các quy định về công bố thông tin trong công ty đã ban hành trước đây.

Điều 3. Các thành viên trong Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Bộ máy điều hành, Trưởng phòng và Quản đốc các đơn vị trong công ty chịu trách nhiệm thực hiện quyết định này./

Nơi nhận:
- UBCKNN, SGDCK Hà Nội (báo cáo);
- Các thành viên HĐQT, BKS;
- Đảng ủy, Công đoàn, ĐTN, CCB;
- Các ông PGĐ, Trợ lý GĐ;
- Các đơn vị trong Công ty;
- Đăng trên Website công ty;
- Lưu VT, Thư ký C.Ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

CÔNG TY CỔ PHẦN THAN HÀ TU VINACOMIN

Hoàng Minh Hiếu

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP
THAN-KHOÁNG SẢN VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN THAN HÀ TU-VINACOMIN

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

QUY CHẾ
CÔNG BỐ THÔNG TIN
CÔNG TY CỔ PHẦN THAN HÀ TU - VINACOMIN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1323/QĐ-HĐQT ngày 28 tháng 5 năm 2012)

Chương I:
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hoạt động, phân công trách nhiệm giữa các bộ phận chức năng trong việc công bố thông tin của công ty cổ phần than Hà Tu - Vinacomin *(VHTC - sau đây gọi tắt là công ty)* phù hợp với các quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động và các quy định có liên quan của pháp luật.

Quy chế này áp dụng cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, các Phòng ban, Công trường, Phân xưởng, các tổ chức và cá nhân trực thuộc công ty *(sau đây gọi là các bộ phận có liên quan)*.

Điều 2. Nguyên tắc công bố thông tin

Công bố thông tin của công ty phải tuân thủ theo các quy định tại Thông tư số 52/2012/TT-BTC với các nguyên tắc cơ bản sau:

- Thông tin công bố phải đầy đủ, chính xác và kịp thời.
- Việc công bố thông tin phải do người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Người đại diện theo pháp luật của công ty phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố.
- Người không được uỷ quyền không được công bố thông tin thay mặt cho công ty, và cá nhân phải chịu trách nhiệm trước tổn thất do việc công bố thông tin không được uỷ quyền gây ra.
- Công ty khi thực hiện công bố thông tin phải đồng thời báo cáo nội dung thông tin công bố cho UBCKNN, SGDCK Hà Nội. Việc công bố thông tin được thực hiện đồng thời trên các phương tiện thông tin đại chúng.
- Ngày công bố thông tin là ngày thông tin xuất hiện trên phương tiện công bố thông tin. Ngày báo cáo về việc công bố thông tin là ngày gửi fax, gửi dữ liệu điện tử (qua Email hoặc qua hệ thống công nghệ thông tin tiếp nhận báo cáo), ngày

UBCKNN, SGDCK Hà Nội nhận được thông tin công bố bằng văn bản.

- Ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin trên thị trường chứng khoán Việt Nam là tiếng Việt.

- Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, công ty phải đồng thời báo cáo và có văn bản giải trình cho UBCKNN, SGDCK Hà Nội.

Điều 3. Nhân viên công bố thông tin

Giám đốc có quyết định bằng văn bản uỷ quyền cho ít nhất 01 cán bộ chuyên trách (người được ủy quyền) thực hiện công bố thông tin (*sau đây được viết tắt là NVCBTT*).

Công ty phải đăng ký người được uỷ quyền thực hiện công bố thông tin theo Mẫu đăng ký do Bộ Tài chính hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền qui định. Trường hợp thay đổi người được uỷ quyền công bố thông tin phải thông báo bằng văn bản cho UBCKNN, SGDCK ít nhất năm (05) ngày làm việc trước khi có sự thay đổi.

Điều 4. Phương tiện và hình thức công bố thông tin

Việc công bố thông tin của công ty được thực hiện qua các phương tiện công bố thông tin sau:

- Phương tiện công bố thông tin của công ty: Trang thông tin điện tử của công ty (Websiter) và các ấn phẩm khác.

- Phương tiện thông tin đại chúng: Báo trung ương và báo địa phương.

Các tài liệu, báo cáo gửi cho UBCKNN, SGDCK được thể hiện dưới hình thức văn bản và dữ liệu điện tử theo qui định của UBCKNN, SGDCK và TTLKCK Việt Nam. Việc công bố thông tin của công ty trong thời gian đầu được thực hiện song song giữa việc gửi bằng văn bản, đính kèm file nội dung và công bố thông tin qua hệ thống quản lý thông tin công ty (CIMS) của SGDCK Hà Nội (HNX).

Công ty phải thường xuyên cập nhật việc công bố thông tin theo quy định trên trang thông tin điện tử của công ty và thông báo với UBCKNN, SGDCK; công khai về địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này.

Chương II:
NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 5. Công bố thông tin định kỳ

1. Báo cáo tài chính năm được kiểm toán:

1.1. Thời hạn công bố: Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán độc lập ký báo cáo kiểm toán. Thời hạn công bố thông tin Báo cáo tài chính (BCTC) năm không quá 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

1.2. Nội dung công bố: BCTC năm của công ty phải được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước (UBCKNN) chấp thuận và

được Đại hội đồng cổ đông của công ty hoặc HĐQT *(trọng trường hợp Đại hội đồng cổ đông uỷ quyền cho HĐQT)* lựa chọn. Nội dung công bố bao gồm:

(1) Bảng cân đối kế toán.

(2) Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

(3) Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

(4) Thuyết minh BCTC và phụ lục (đối với trường hợp thuyết minh BCTC có chỉ dẫn đến phụ lục).

(5) Báo cáo kiểm toán của tổ chức kiểm toán.

(6) Giải trình liên quan đến các số liệu tài chính do công ty phải công bố thông tin tho quy định của pháp luật khác với số liệu tại BCTC năm được kiểm toán (nếu có).

(7) Giải trình về các ý kiến ngoại trừ/lưu ý của kiểm toán viên (nếu có).

(8) Điều chỉnh hồi tố BCTC (nếu có).

1.3. Công ty phải công bố đầy đủ nội dung thông tin về BCTC năm đã được kiểm toán trên trang thông tin điện tử của công ty và trên phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK, đồng thời đăng tải ý kiến kiểm toán về BCTC năm trên một (01) số báo có phạm vi phát hành trong toàn quốc kèm theo địa chỉ trang thông tin điện tử của công ty cung cấp Báo cáo tài chính năm và báo cáo kiểm toán để nhà đầu tư tham khảo.

1.4. Báo cáo tài chính năm và Báo cáo kiểm toán về BCTC năm phải được lưu trữ bằng văn bản và dữ liệu điện tử ít nhất mười (10) năm tiếp theo tại trụ sở chính của công ty để nhà đầu tư tham khảo.

2. Báo cáo tài chính bán niên (6 tháng đầu năm tài chính)

2.1. Thời hạn công bố: Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức kiểm toán được chấp thuận ký báo cáo soát xét. Thời hạn công bố thông tin không quá bốn mươi lăm (45) ngày kể từ ngày kết thúc sáu (06) tháng đầu năm tài chính.

2.2. Nội dung công bố: Tổ chức kiểm toán thực hiện soát xét BCTC bán niên phải là tổ chức kiểm toán được chấp thuận đã được chọn để kiểm toán BCTC năm của công ty. Nội dung công bố bao gồm:

(2) Bản cân đối kế toán.

(3) Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

(4) Báo cáo lưu chuyên tiền tệ.

(5) Thuyết minh BCTC và phụ lục (đối với trường hợp thuyết minh BCTC có chỉ dẫn đến phụ lục).

(6) Báo cáo soát xét.

(7) Giải trình liên quan đến các số liệu tài chính do công y phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật khác với số liệu tại BCTC được kiểm toán (nếu có).

(8) Giải trình về các ý kiến ngoại trừ/lưu ý của kiểm toán viên (nếu có).

(9) Điều chỉnh hồi tố BCTC (nếu có).

2.3. Báo cáo tài chính bán niên kèm theo toàn bộ Báo cáo công tác soát xét Báo cáo tài chính bán niên phải công bố trên trang thông tin điện tử của công ty và trên phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK và phải được lưu trữ bằng văn bản và dữ liệu điện tử ít nhất mười (10) năm tiếp theo tại trụ sở chính của

công ty để nhà đầu tư tham khảo.

3. Báo cáo tài chính quý

3.1. Thời hạn công bố: Trong vòng hai mươi (20) ngày, kể từ ngày kết thúc quý.

3.2. Nội dung công bố:

(1) Bảng cân đối kế toán.

(2) Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

(3) Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

(4) Thuyết minh BCTC và phụ lục (đối với trường hợp thuyết minh có chỉ dẫn đến phụ lục).

(5) Giải trình chênh lệch lợi nhuận sau thuế thu nhập giữa kỳ báo cáo so với cùng kỳ năm trước có biến động từ mười phần trăm (10%) trở lên; hoặc kết quả kinh doanh trong quý bị lỗ, công ty phải giải trình rõ nguyên nhân trong Báo cáo tài chính kỳ đó.

(6) Giải trình liên quan đến các số liệu tài chính do công ty phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật khác với số liệu tại BCTC được kiểm toán (nếu có).

3.3. Công ty phải công bố đầy đủ Báo cáo tài chính quý trên trang thông tin điện tử của công ty và trên phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK và phải được lưu trữ bằng văn bản và dữ liệu điện tử ít nhất mười (10) năm tiếp theo tại trụ sở chính của công ty để nhà đầu tư tham khảo.

4. Báo cáo tình hình quản trị công ty

Công ty phải thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật về tình hình quản trị công ty định kỳ sáu (06) tháng và năm, công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định hiện hành trên trang thông tin điện tử của công ty và trên phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK, đồng thời báo cáo UBCKNN, SGDCK.

4.1 Thời hạn công bố: Trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày kết thúc 6 tháng đầu năm (đối với báo cáo 6 tháng) và kể từ ngày kết thúc năm (đối với báo cáo quản trị năm).

4.2 Nội dung công bố: Theo mẫu tại phụ lục III Thông tư 52/2012/TT-BTC.

5. Báo cáo thường niên

5.1 Thời hạn công bố: Công ty phải lập Báo cáo thường niên theo quy định hiện hành và công bố thông tin về Báo cáo thường niên chậm nhất là hai mươi (20) ngày sau khi công bố Báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Việc công bố thông tin phải được thực hiện trên trang thông tin điện tử của công ty và phải được lưu trữ bằng văn bản và dữ liệu điện tử ít nhất mười (10) năm tiếp theo tại trụ sở chính của công ty để nhà đầu tư tham khảo. Thông tin tài chính trong Báo cáo thường niên phải phù hợp với Báo cáo tài chính năm được kiểm toán.

5.2 Nội dung công bố: Theo mẫu tại phụ lục II Thông tư 52/2012/TT-BTC.

6. Họp Đại hội đồng cổ đông

6.1. Thời hạn công bố: Công ty phải công bố thông tin tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên trước khi khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông chậm nhất là mười lăm (15) ngày.

6.2. Nội dung công bố: Công ty phải công bố toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên/ bất thường, bao gồm:

(1) Thông báo mời họp;

(2) Mẫu đăng ký tham dự hoặc chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

(3) Chương trình họp;

(4) Các tài liệu thảo luận làm cơ sở thông qua quyết định;

(5) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Toàn bộ các văn bản trên được đăng tải trên trang thông tin điện tử của công ty, đồng thời với việc gửi thông báo về việc mời họp và hướng dẫn truy cập trang thông tin điện tử của công ty để cho các cổ đông nghiên cứu các tài liệu của Đại hội đồng cổ đông trước khi khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông.

7. Công bố thông tin về việc chào bán chứng khoán và tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán.

Công ty thực hiện chào bán chứng khoán phải tuân thủ quy định về công bố thông tin theo quy định pháp luật về chào bán chứng khoán.

Trường hợp công ty chào bán chứng khoán ra công chúng để huy động vốn cho dự án đầu tư, định kỳ sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc đợt chào bán, công ty phải báo cáo UBCKNN và phải công bố thông tin trên các ấn phẩm, trang thông tin điện tử của công ty và trên phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK về tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán. Trường hợp thay đổi mục đích sử dụng vốn, công ty phải công bố thông tin về lý do và Quyết định/ Nghị quyết của Hội đồng quản trị/ Đại hội đồng cổ đông về sự thay đổi đó trước khi có sự thay đổi. Công ty thực hiện báo cáo và công bố thông tin trên cho đến khi giải ngân hết vốn huy động được từ đợt chào bán cổ phiếu ra công chúng.

Điều 6. Công bố thông tin bất thường

1. Công ty phải công bố thông tin bất thường trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

(1) Tài khoản của công ty tại ngân hàng 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 kinh doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động;

(3) Nghị quyết/ Quyết định của Đại hội đồng cổ đông (kèm theo Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kiểm phiếu) về việc thông qua các quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 96 của Luật Doanh nghiệp;

(4) Quyết định của Hội đồng quản trị về việc mua lại cổ phiếu của công ty mình hoặc bán lại số cổ phiếu đã mua; ngày thực hiện quyền mua cổ phiếu của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phiếu hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi sang cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán theo quy định tại khoản 2 Điều 108 của Luật Doanh nghiệp; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty;

(5) Nghị quyết/ Quyết định của Đại hội đồng cổ đông/ Hội đồng quản trị

(kèm Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kiểm phiếu) về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, phát hành cổ phiếu thưởng; về việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp; tách, gộp cổ phiếu;

(6) Báo cáo kiểm toán có ý kiến ngoại trừ, ý kiến không chấp nhận hoặc ý kiến từ chối của tổ chức kiểm toán đối với Báo cáo tài chính; công bố công ty kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán Báo cáo tài chính năm; thay đổi công ty kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng) hoặc việc từ chối kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty kiểm toán; kết quả điều chỉnh hồi tố Báo cáo tài chính (nếu có);

(7) Khi có sự thay đổi nhân sự chủ chốt của công ty (thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc /Phó Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc/ Phó tổng Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính kế toán);

(8) Có quyết định khởi tố, bản án, quyết định của Toà án đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó tổng Giám đốc hoặc Giám đốc, Phó Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính kế toán. Thành viên Ban kiểm soát của công ty; có quyết định khởi tố, bản án, quyết định của Toà án liên quan đến hoạt động của công ty; có kết luận của cơ quan thuế về việc công ty vi phạm pháp luật về thuế;

(9) Khi có thông báo của Toà án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp;

(10) Quyết định vay hoặc phát hành trái phiếu có giá trị từ ba mươi phần trăm (30%) vốn chủ sở hữu trở lên tính tại Báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc Báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét; Quyết định phát hành trái phiếu chuyển đổi;

(11) Công ty nhận được thay đổi nội dung liên quan đến Giấy chứng nhận đăng kinh doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động;

(12) Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành do phát hành thêm; mua, bán cổ phiếu quỹ tính tại thời điểm chứng khoán chính thức được đăng ký tại TTLKCK;

(13) Khi xảy ra các sự kiện có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của công ty.

(14) Công ty bị tổn thất tài sản có giá trị từ mười phần trăm (10%) vốn chủ sở hữu trở lên tính tại Báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc Báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét;

(15) Quyết định/ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông/ Hội đồng quản trị liên quan đến vấn đề tăng, giảm vốn điều lệ; góp vốn có giá trị từ mười phần trăm (10%) trở lên tổng tài sản của công ty vào một tổ chức khác; góp vốn có giá trị từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên tổng vốn của công ty nhận vốn góp; thông qua hợp đồng vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn năm mươi phần trăm (50%) tổng giá trị tài sản tính tại Báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc Báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét;

(16) Nghị quyết/ Quyết định của Đại hội đồng cổ đông/ Hội đồng quản trị về việc mua, bán tài sản có giá trị lớn hơn mười lăm phần trăm (15%) tổng tài sản của công ty tính tại Báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc Báo cáo

tài chính bán niên gần nhất được soát xét;

(17) Nghị quyết/ Quyết định của Đại hội đồng cổ đông/ Hội đồng quản trị hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với những trường hợp cần được chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền) về việc đóng mở công ty trực thuộc, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện;

(18) Khi giá chứng khoán niêm yết của công ty tăng trần hoặc giảm sàn từ mười (10) phiên liên tiếp trở lên;

(19) Khi có giải trình liên quan đến các số liệu tài chính do công ty phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật khác với số liệu tài chính tại Báo cáo tài chính được kiểm toán.

2. Công ty phải công bố thông tin bất thường trong thời hạn bảy mươi hai (72) giờ, kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

(1) Khi công ty có quyết định về việc thành lập, mua, bán hoặc giải thể công ty con, đầu tư hoặc không còn đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết và kể từ khi được chấp thuận hoặc bị hủy bỏ niêm yết tại SGDCK nước ngoài.

(2) Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch đã đăng ký, người thực hiện giao dịch phải báo cáo cho UBCKNN, SGDCK và tổ chức niêm yết, đăng ký giao dịch về kết quả giao dịch cổ phiếu/quyền mua cổ phiếu. Mẫu báo cáo theo phụ lục X và phụ lục XI của Thông tư 52/2012/TT-BTC.

(3) Trường hợp không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký, trong thời hạn ba (03) ngày, kể từ ngày kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch, cổ đông nội bộ và nhà đầu tư nội bộ, người được uỷ quyền công bố thông tin và người có liên quan của các đối tượng này phải báo cáo UBCKNN, SGDCK về lý do không thực hiện được giao dịch.

3. Công ty phải công bố thông tin bất thường trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và thời hạn bảy mươi hai (72) giờ trên trang thông tin điện tử của công ty và trên các phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK. Nội dung công bố thông tin bất thường phải nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân, kế hoạch và các giải pháp khắc phục (nếu có).

4. Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu. Công ty phải báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho TTLKCK, SGDCK và báo cáo UBCKNN chậm nhất là mười (10) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

Điều 7. Công bố thông tin theo yêu cầu

1. Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCK trong các sự kiện sau đây:

1.1. Khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư;

1.2. Có thông tin liên quan đến công ty mà ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.

2. Công ty phải công bố thông tin theo yêu cầu trên trang thông tin điện tử của công ty, phương tiện thông tin đại chúng và phương tiện công bố thông tin của

UBCKNN, SGDCK. Nội dung công bố thông tin phải nêu rõ sự kiện được UBCKNN, SGDCK yêu cầu công bố; nguyên nhân và đánh giá của công ty về tính xác thực của sự kiện đó, giải pháp khắc phục (nếu có).

Điều 8. Xác nhận hoặc đính chính thông tin

Trường hợp có bất kỳ người nào công bố thông tin làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư, tác động lớn đến giá chứng khoán thì NVCBTT hoặc Giám đốc công ty phải xác nhận hoặc đính chính thông tin đó trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCK Hà Nội.

Điều 9. Tạm hoãn công bố thông tin

Công ty chỉ được tạm hoãn công bố thông tin vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh và những trường hợp khác được UBCKNN chấp thuận cho tạm hoãn) và phải báo cáo UBCKNN, SGDCK Hà Nội ngay khi sự kiện bất khả kháng hoặc trước thời hạn công bố thông tin đối với những trường hợp khác mà công ty đề nghị UBCKNN chấp thuận cho tạm hoãn công bố và phải thực hiện công bố thông tin ngay sau khi sự kiện bất khả kháng đã được khắc phục.

Việc tạm hoãn công bố thông tin phải được UBCKNN chấp thuận bằng văn bản và phải được công bố trên phương tiện công bố thông tin của công ty và UBCKNN, SGDCK Hà Nội, trong đó có nêu rõ lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin.

Chương III:
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG VIỆC CUNG CẤP THÔNG TIN ĐỂ CÔNG BỐ

Điều 10. Trách nhiệm của NVCBTT

1. Cán bộ chuyên trách được ủy quyền công bố thông tin là đầu mối thu thập các thông tin và cung cấp các thông tin ra bên ngoài công ty.

2. Chức năng và nhiệm vụ của NVCBTT:

- Trung thực, trách nhiệm, cẩn trọng, mẫn cán, có kiến thức về kế toán, tài chính và có kỹ năng nhất định về tin học.
- Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ.
- Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định.
- Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của công ty với UBCKNN, SGDCK, nhà đầu tư và những người có quyền lợi liên quan theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
- Chịu trách nhiệm xây dựng Báo cáo thường niên hàng năm của công ty để thực hiện công bố thông tin theo quy định.

3. Điều chỉnh thông tin công bố:

Trường hợp sau khi thực hiện công bố thông tin, công ty nhận được các ý kiến phản hồi về tính chính xác và đầy đủ của các thông tin công bố, NVCBTT có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và bổ sung, sửa đổi (nếu có) các thông tin đó trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, kể từ khi nhận được ý kiến phản hồi. Thực hiện công bố bổ sung/đính chính các thông tin theo quy định.

Điều 11. Trách nhiệm, quan hệ giữa các phòng, ban đơn vị trong việc cung cấp thông tin cho NVCBTT

1. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin trong phạm vi chức năng của mình, định kỳ đôn đốc các phòng ban chức năng cung cấp các thông tin theo nội dung Quy chế này. Trưởng các phòng ban chức năng chịu trách nhiệm về tính chính xác và kịp thời của các thông tin cung cấp cho cán bộ chuyên trách công bố thông tin.

Đối với những thông tin bất thường, thông tin cung cấp theo yêu cầu phải công bố theo quy định tại Điều 6, 7 Quy chế này, Trưởng các phòng ban chức năng (nơi phát sinh thông tin cần cung cấp) có trách nhiệm chủ động cung cấp thông tin cho NVCBTT, cụ thể như sau:

- Đối với thông tin phải công bố trong vòng 24 giờ, Trưởng các phòng ban phải cung cấp cho NVCBTT trước 12 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.
- Đối với thông tin cần phải công bố trong vòng 72 giờ, Trưởng các phòng ban phải cung cấp cho NVCBTT trước 48 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.

2. NVCBTT tổng hợp các thông tin, trình Giám đốc phê duyệt: nội dung thông tin công bố, thời gian, phương tiện, phân công nhiệm vụ trước khi thực hiện công bố các thông tin theo quy định.

3. Các bộ phận liên quan phải thực hiện nghiêm chỉ thị số 1230/CT-VHTC ngày 11/5/2012 của Giám đốc công ty về việc luân chuyển, nộp và cung cấp số liệu để lập Báo cáo tài chính của công ty. Phòng KTTK gửi BCTC cả bằng văn bản có đủ dấu, chữ ký và file dữ liệu về NVCBTT của công ty sớm hơn quy định của Thông tư 52/2012/TT-BTC ít nhất một (01) ngày, để NVCBTT làm thủ tục công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

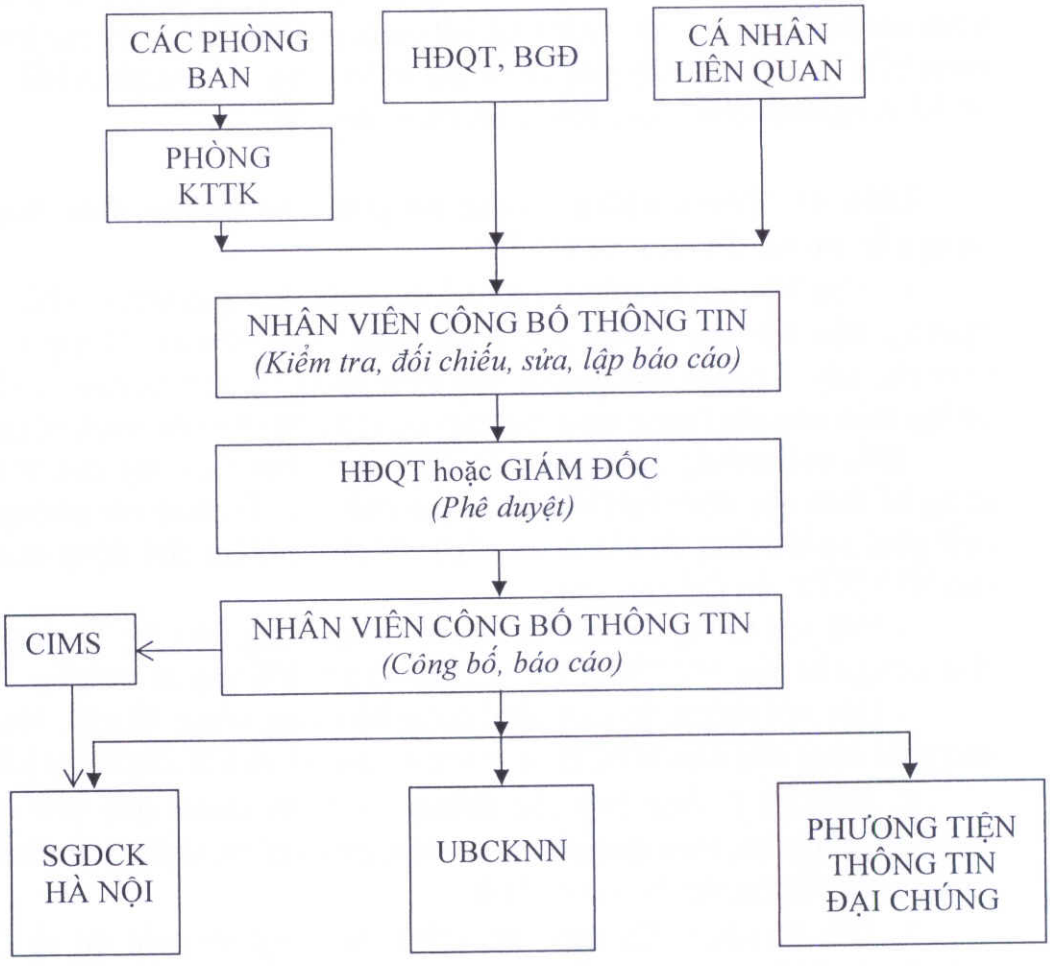
4. NVCBTT phải giám sát việc công bố thông tin và báo cáo Giám đốc kết quả thực hiện.

Điều 12. Cung cấp thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng

Các bộ phận liên quan, CBNV được Giám đốc uỷ quyền làm việc với các phương tiện thông tin đại chúng thông qua một số hình thức như: *Trả lời phỏng vấn, đưa thông tin và viết bài về các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty*... phải trình, duyệt Giám đốc các thông tin dự định cung cấp, đề cập... và phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc về nội dung thông tin cung cấp cho các phương tiện thông tin đại chúng.

Chương IV:
SƠ ĐỒ VÀ QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 13. Sơ đồ công bố thông tin



Điều 14. Trình tự thực hiện công bố thông tin

Bước 1. Cung cấp thông tin nội bộ

Ngay sau khi ban hành các quyết định, hợp đồng… hoặc nhận được các văn bản liên quan đến nghĩa vụ phải công bố thông tin quy định tại quy chế này và các quy định hiện hành của Nhà nước, các phòng, ban chủ trì soạn thảo, ban hành các quyết định, hợp đồng hoặc nhận được văn bản liên quan đến nghĩa vụ công bố thông tin của công ty, phải chuyển ngay các văn bản, tài liệu phải công bố thông tin tới NVCBTT hoặc phòng Thanh tra pháp chế và Quan hệ cổ đông của công ty hoặc thông báo trực tiếp cho Thư ký công ty. Việc cung cấp thông tin của các phòng, ban trong công ty phải được thực hiện bằng văn bản và gửi cùng với file dữ liệu máy tính.

Bước 2. Xử lý thông tin

NVCBTT tiến hành kiểm tra tính chính xác của nội dung báo cáo, thông tin công bố, đối chiếu báo cáo với các quy định hiện hành về công bố thông tin, chỉnh sửa hoặc lập mới báo cáo.

Bước 3. Trình lãnh đạo phê duyệt

NVCBTT trình Giám đốc công ty ký và đóng dấu báo cáo, thông tin công bố trước khi thực hiện công bố. Trong trường hợp Giám đốc vắng mặt, NVCBTT

trình Lãnh đạo có thẩm quyền ký và đóng dấu để thực hiện công bố.

Bước 4. Báo cáo và công bố thông tin

NVCBTT gửi 01 bản chính của báo cáo, công bố đến UBCKNN; 1 bản chính của báo cáo, tin công bố kèm file máy tính đến SGDCK Hà Nội, theo đúng thời hạn quy định đối với nghĩa vụ công bố thông tin trên thị trường chứng khoán theo quy định của Nhà nước và hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.

Ngoài ra NVCBTT phải gửi thông tin công bố qua hệ thống quản lý thông ty công ty CIMS của SGDCK Hà Nội và thực hiện công bố thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng và trang thông tin điện tử Website của công ty.

Bước 5. Bảo quản và Lưu trữ thông tin

Thông tin sau khi đã thực hiện báo cáo và công bố phải được lưu trữ tại trụ sở chính của công ty tối thiểu 10 năm tiếp theo để phục vụ việc tham khảo, tra cứu và đối chiếu của các nhà đầu tư khi cần thiết.

Chương V:
KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Khen thưởng

Các bộ phận có liên quan thực hiện tốt công tác quản lý, công bố thông tin có tác dụng tích cực cho hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty được công ty xét thưởng theo Quy chế khen thưởng của công ty.

Điều 16. Xử lý vi phạm

Đơn vị, cá nhân thuộc công ty 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 qui định của pháp luật.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

Công ty công bố Quy chế công bố thông tin trên website của công ty và gửi cho SGDCK trước khi thực hiện.

Quy chế công bố thông tin được phổ biến đến toàn bộ các phòng ban và cán bộ nhân viên của công ty.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện có những phát sinh, vướng mắc, các đơn vị báo cáo bằng văn bản về Thư ký công ty tập hợp, báo cáo Giám đốc để trình HĐQT công ty xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

CÔNG TY CỔ PHẦN THAN HÀ TU VINACOMIN

GIÁM ĐỐC