

Số: 80 /QĐ-CTSD

Hà Nội, ngày 24 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**V/v Ban hành quy chế công bố thông tin, công khai nội bộ
của Công ty TNHH MTV Đầu tư phát triển Thủy lợi Sông Đáy**

**CHỦ TỊCH CÔNG TY TNHH MTV
ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN THỦY LỢI SÔNG ĐÁY**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2020;

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022;

Căn cứ Luật lao động ngày 20/11/2019;

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;

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 Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH MTV Đầu tư phát triển Thủy lợi Sông Đáy;

Xét đề nghị của 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 khai nội bộ của Công ty TNHH MTV ĐTPT thủy lợi Sông Đáy.

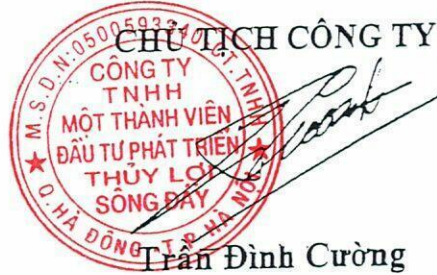
Điều 2. Quy chế công bố thông tin, công khai nội bộ gồm 03 chương và 13 điều.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính; Tài chính - Kế toán; Kế hoạch - Kỹ thuật; Quản lý nước và Công trình; các Xí nghiệp ĐTPT Thủy lợi: Đan Hoà, La Khê, Chương Mỹ, Mỹ Đức; Chi nhánh Công ty; các đơn vị có liên quan và cán bộ công nhân viên trong Công ty căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (t/hiện);
- Lưu: VT, TCHC.



UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
CÔNG TY TNHH MTV ĐTPT
THỦY LỢI SÔNG ĐÁY

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

QUY CHẾ
CÔNG BỐ THÔNG TIN, CÔNG KHAI NỘI BỘ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 80 /QĐ-CTSD ngày 24 / 6 /2025)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2020; Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022; Luật lao động ngày 20/11/2019; Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017; 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; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 1. Mục đích, ý nghĩa

Quy chế này tạo chuẩn mực, trình tự trong việc triển khai thực hiện nghiệp vụ công bố thông tin của Công ty TNHH một thành viên ĐTPT Thủy lợi Sông Đáy (sau đây gọi tắt là Công ty) đảm bảo thực hiện một cách đồng bộ, chính xác, tuân thủ đúng trình tự, quy định của pháp luật cho các bộ phận liên quan trong Công ty, đối tác có liên quan.

Quy chế cũng nhằm nâng cao hiệu quả làm việc giữa Công ty và các đối tác phát triển mối quan hệ nhằm phục vụ tốt cho các hoạt động của Công ty trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về cách thức, trình tự thực hiện việc công bố các



thông tin đến tình hình hoạt động của Công ty đối với các đối tác có liên quan, cơ quan có thẩm quyền đồng thời xác định công việc và trách nhiệm, quyền hạn của bộ phận công bố thông tin, các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc liên quan đến hoạt động công bố thông tin tại Công ty.

2. Đối tượng áp dụng

- Bộ phận công bố thông tin;
- Người thực hiện công bố thông tin;
- Người nội bộ của Công ty;
- Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

* Giải thích từ ngữ

Người nội bộ của Công ty bao gồm:

- Chủ tịch Công ty, Kiểm soát viên: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc;
- Kế toán trưởng, trưởng phòng TCKT (nếu có);
- Người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin, người phụ trách quản trị trang Website Công ty;
- Trưởng, phó các phòng chuyên môn, đoàn thể Công ty và trưởng, phó các đơn vị trực thuộc Công ty.

Điều 3. Nguyên tắc công bố thông tin, công khai nội bộ.

1. Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định của pháp luật 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 xã hội.

2. Việc công bố thông tin do người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Trường hợp thực hiện công bố thông tin thông qua người được ủy quyền, Công ty phải gửi Giấy ủy quyền đến cơ quan đại diện chủ sở hữu và Bộ Kế hoạch và Đầu tư; đồng thời công khai nội dung này trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Người đại diện theo pháp luật của Công ty 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. Báo cáo công bố thông tin được xây dựng theo đúng mẫu quy định tại Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/4/2021 và được chuyển sang dữ liệu dưới dạng điện tử (định dạng file là PDF, Word, Exel). Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại báo cáo. Ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin là tiếng Việt.

4. Báo cáo công bố thông tin qua mạng điện tử của Công ty có giá trị pháp lý như bản giấy, là cơ sở đối chiếu, so sánh, xác thực thông tin phục vụ cho công tác thu thập, tổng hợp thông tin; kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

5. Báo cáo công bố thông tin phải được duy trì trên trang thông tin điện tử của Công ty, 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. Công ty phải thực hiện việc bảo quản, lưu trữ thông tin đã báo cáo, công bố theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Người thực hiện công bố thông tin, công khai nội bộ

1. Chủ tịch Công ty có quyết định bằng văn bản ủy quyền cho Trưởng các phòng chuyên môn thực hiện công bố thông tin, công khai nội bộ.

2. Chủ tịch Công ty chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố. Trường hợp phát sinh sự kiện công bố thông tin mà cả Chủ tịch Công ty và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc được ủy quyền của Chủ tịch Công ty có trách nhiệm thay thế thực hiện công bố thông tin.

3. Công ty phải 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 hoặc người được ủy quyền công bố thông tin cho UBND thành phố Hà Nội tối thiểu 24 giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực.

Điều 5. Hình thức và phương tiện công bố thông tin, công khai nội bộ

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 công ty: <http://thuyloisongday.vn>
- 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 công bố thông tin vào ngày làm việc đầu tiên ngay sau ngày nghỉ, ngày lễ kết thúc.

4. Việc công bố thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng khác thực hiện theo hướng dẫn của UBND thành phố Hà Nội (Cơ quan đại diện chủ sở hữu) quy định.

Điều 6. Tạm hoãn công bố thông tin, công khai nội bộ

1. Công ty 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 lý do bất khả kháng hoặc cần sự chấp thuận của cơ quan đại diện chủ sở hữu đối những nội dung cần hạn chế công bố thông tin.

2. Cơ quan đại diện chủ sở hữu xem xét, quyết định việc tạm hoãn công bố thông tin và thông báo bằng văn bản cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

3. Công ty phải thực hiện công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty việc tạm hoãn công bố thông tin, đồng thời phải thực hiện công bố thông tin ngay sau khi sự kiện bất khả kháng được khắc phục 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.

CHƯƠNG II CÔNG BỐ THÔNG TIN, CÔNG KHAI NỘI BỘ CỦA CÔNG TY

Điều 7. Công bố thông tin 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 phê duyệt. *Thời hạn công bố: Trước ngày 31 tháng 3 của năm thực hiện.*
- c) Báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh hằng năm. *Thời hạn công bố trước ngày 30 tháng 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. *Thời hạn công bố trước ngày 30 tháng 6 của năm liền sau năm thực hiện.*
- đ) Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức 06 tháng của công ty. *Thời hạn công bố trước ngày 31 tháng 7 hằng năm.*
- e) Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức hằng năm của công ty. *Thời hạn công bố trước ngày 30 tháng 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, bao gồm báo cáo tài chính của công ty mẹ và báo cáo tài chính hợp nhất (nếu có) 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, bao gồm báo cáo tài chính của công ty mẹ và báo cáo tài chính hợp nhất (nếu có) 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.*

Điều 8. Công bố thông tin bất thường

1. Công ty phải thực hiện công bố thông tin trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở Công ty và các Xí nghiệp về các thông tin bất thường trong thời hạn 36 giờ kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

- 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, 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;

- Có quyết định kỷ luật, khởi tố, có bản án, quyết định của Tòa án đối với người quản lý công ty;

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

- 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.

2. Khi công bố thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này, công ty phải nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân và các giải pháp khắc phục (nếu có).

Điều 9. Công khai nội bộ

1. Trừ các thông tin thuộc bí mật Nhà nước, bí mật kinh doanh hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, công ty phải công khai trong nội bộ công ty các nội dung sau đây:

- a) Tình hình sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình hoạt động của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và pháp luật khác có liên quan;

- b) Nội quy lao động, thang lương, bảng lương, định mức lao động, nội quy, quy chế và các quy định khác liên quan đến quyền, lợi ích và nghĩa vụ của người lao động;

- c) Thỏa ước lao động tập thể đã ký kết hoặc sửa đổi, bổ sung;

- d) Việc trích lập, sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi và các quỹ do người lao động đóng góp (nếu có);

- đ) Việc trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp;

- e) Tình hình thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật, giải quyết kiến nghị, phản ánh liên quan đến quyền, lợi ích và nghĩa vụ của người lao động;

- g) Quy chế thực hiện dân chủ của công ty;

- h) Các nội dung khác về thông tin tài chính, quản lý tài sản công, về công tác cán bộ theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ tại công ty.

2. Các nội dung công khai nội bộ theo khoản 1 điều này thay đổi, sửa đổi, bổ sung, các đơn vị có liên quan có trách nhiệm tổ chức việc triển khai công khai theo quy định.

3. Khuyến khích việc công khai các thông tin về việc bảo đảm đạo đức, văn hóa kinh doanh, việc thực hiện trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp.

Điều 10. Công bố thông tin về đấu thầu, chỉ định thầu và giao dịch chào mua công khai

Thực hiện theo quy định pháp luật về chào mua công khai

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN, HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 11. Trách nhiệm của người được ủy quyền công bố thông tin, công khai nội bộ

1. Người được ủy quyền công bố thông tin là đầu mối thu thập các thông tin và thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty theo quy định tại Quy chế này.

2. Quy định việc thực hiện công bố thông tin như sau:

a) Trưởng phòng Tổ chức Hành chính: Thực hiện công bố thông tin công khai nội bộ, các kế hoạch tuyển dụng lao động, luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ; thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, điều lệ tổ chức và hoạt động, cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ, các nội dung theo khoản 1, điều 9 của quy chế này.

b) Trưởng phòng Tài chính - Kế toán: Thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Điều 7, Điều 8 của quy chế này.

c) Trưởng phòng Kế hoạch - Kỹ thuật: Thực hiện công bố thông tin, công khai nội bộ về các quyết định phê duyệt kế hoạch sửa chữa công trình, lựa chọn nhà thầu thi công, đơn vị tư vấn thiết kế, kế hoạch bảo trì bảo dưỡng, phương án giá, phương án đặt hàng được phê duyệt,...

d) Trưởng phòng Quản lý nước và Công trình: Thực hiện công bố thông tin, công khai nội bộ về các quyết định phê duyệt kế hoạch sửa chữa công trình, lựa chọn nhà thầu thi công, đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có), các phương án phòng chống úng hạn, phương án phòng chống lụt bão úng, phương án ứng phó thiên tai, phương án bảo vệ các hồ chứa,... các nội dung theo dõi hàng ngày về tưới, tiêu,...

3. Chức năng và nhiệm vụ của người được ủy quyền công bố thông tin:

a) Trung thực, trách nhiệm, cẩn trọng, cẩn cán, có kiến thức về kế toán, tài chính và có kỹ năng nhất định về tin học;

b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để các đơn vị có liên quan có thể dễ dàng liên hệ;

c) Có đủ thời gian thực hiện chức trách của mình;

d) Chịu trách nhiệm về thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của công ty với các cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan chủ sở hữu và những người có liên quan

theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

đ) Chịu trách nhiệm xây dựng Báo cáo thường niên hàng năm của Công ty để thực hiện công bố thông tin theo quy định.

4. 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, người được ủy quyền công bố thông tin có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và bổ sung, sửa đổi (nếu có) các thông tin đó trong vòng 48 giờ, kể từ khi nhận được ý kiến phản hồi. Thực hiện công bố bổ sung/đỉnh chỉnh các thông tin theo quy định.

5. Người được ủy quyền công bố thông tin phải giám sát việc công bố thông tin và báo cáo Chủ tịch công ty kết quả thực hiện.

Điều 12. Tổ chức thực hiện, xử lý vi phạm

1. Công ty công bố Quy chế công bố thông tin, công khai nội bộ trên mạng thông tin điện tử của Công ty và gửi cho Cơ quan đại diện chủ sở hữu trước khi thực hiện.

2. Quy chế công bố thông tin, công khai nội bộ được phổ biến đến toàn bộ các phòng, Xí nghiệp, Chi nhánh, đơn vị trực thuộc và cán bộ nhân viên của Công ty.

3. Phòng, Xí nghiệp, Chi nhánh và đơn vị trực thuộc, cán bộ nhân viên 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 quy định của pháp luật.

4. Trường hợp có sự thay đổi về pháp luật dẫn đến các quy định của bản Quy chế này trái hoặc không còn phù hợp với quy định pháp luật mới thì áp dụng theo quy định của pháp luật mới đó.

Điều 13. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành và áp dụng từ ngày 01/6/2025.

Quy chế này được phổ biến, triển khai thực hiện tới từng Tổ, Đội, Xí nghiệp, Chi nhánh, phòng, ban.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị phản ánh về Công ty (qua phòng Tổ chức Hành chính) để trình Chủ tịch công ty xem xét và điều chỉnh cho phù hợp với tình hình của đơn vị.

