

BIV 3

TỔNG CÔNG TY SÔNG ĐÀ
Công ty cổ phần Sông Đà 505

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

Số: 273 CT505/HĐQT

Gia Lai, ngày 20 tháng 10 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 505
(V/v: Ban hành Quy chế công bố thông tin)

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 505

Căn cứ:

- Bộ Luật Dân sự của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và một số các văn bản hướng dẫn thực hiện có liên quan.
- Căn cứ Quyết định số 980 /QĐ-BXD ngày 22/06/2004 của Bộ trưởng Bộ xây dựng về việc chuyển Xí nghiệp Sông Đà 505 trực thuộc Công ty Sông Đà 5 - Tổng công ty Sông Đà thành Công ty cổ phần Sông Đà 505
- Căn cứ vào tờ trình số 264 CT505/TCHC ngày 20 tháng 10 năm 2006 của Giám đốc Công ty

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành qui chế " Công bố thông tin của Công ty cổ phần Sông Đà 505" kèm theo Quyết định này.

Điều 2: Giao cho ông : Giám đốc Công ty chỉ đạo thực hiện công việc trên theo đúng pháp luật Nhà nước và các qui định của Công ty.

Điều 3: Các ông : Giám đốc Công ty, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng chức năng, căn cứ quyết định thực hiện.

Nơi nhận:

- Như điều 3.
- Lưu VP, TC-KT.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Xuân Chuẩn

**QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 505**

"Ban hành kèm theo Quyết định số: 273/CT505/HĐQT ngày 20 tháng 10 năm 2006 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Sông Đà 505"

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định việc tổ chức và thực hiện công bố thông tin của Công ty cổ phần Sông Đà 505 (sau đây viết tắt là "Công ty"). Quy chế này được áp dụng trong toàn Công ty và có hiệu lực thi hành đối với tất cả các cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, cán bộ quản lý các cấp, các phòng ban và người lao động của Công ty (sau đây gọi là "Các phòng ban và cá nhân có liên quan")

Điều 2: Mục đích của việc công bố thông tin:

Việc công bố thông tin theo quy định của Quy chế này nhằm công khai các hoạt động sản xuất, kinh doanh, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp cho các cổ đông của Công ty đồng thời chấp hành nghĩa vụ báo cáo thông tin với các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Điều 3: Giải thích từ:

1- "Quy trình công bố thông tin" là thủ tục, trình tự công bố thông tin mà Công ty áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật và tuân thủ Điều lệ Công ty.

2- "Điều lệ" là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua và các bản Điều lệ sửa đổi, bổ sung vào từng thời điểm.

3- "Công bố thông tin định kỳ" là việc công bố thông tin vào những thời điểm xác định theo quy định của pháp luật.

4- "Sự kiện bất thường" là những sự kiện có khả năng gây ra những biến động lớn liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty và gây ảnh hưởng đến giá trị chứng khoán và lợi ích của nhà đầu tư.

5- "Công bố thông tin bất thường" là việc công bố thông tin ngay sau thời điểm phát sinh các sự kiện bất thường theo quy định của Quy chế này.

6- "Công bố thông tin theo yêu cầu" là việc công bố thông tin khi Ủy ban chứng khoán Nhà nước hoặc Trung tâm Giao dịch chứng khoán yêu cầu cần

phải công bố thông tin do phát sinh những dấu hiệu bất thường, hoặc tin đồn trên thị trường có tác động gây mất ổn định với giá chứng khoán của Công ty.

7- "*Cung cấp thông tin cho các cá nhân, tổ chức khác*" là việc cung cấp thông tin được phép công bố cho các cá nhân, tổ chức quan tâm đến tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của Luật báo chí.

8- "*Báo cáo thường niên*" là báo cáo tổng thể về tình hình tài chính, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, báo cáo tài chính, tổ chức và nhân sự, thông tin cổ đông và Hội đồng quản trị của Công ty được lập hàng năm và công bố định kỳ cùng với báo cáo tài chính năm.

9- "*Người đại diện theo pháp luật của Công ty*" là Giám đốc Công ty"

10- "*Người công bố thông tin*" là người có đủ tiêu chuẩn theo quy định Quy định tại Quy chế này được chỉ định hoặc ủy quyền để thực hiện công bố thông tin theo quy trình công bố thông tin của Quy chế này.

11- "*Nhân viên tổng hợp thông tin*" Là người được người đại diện theo pháp luật của Công ty chỉ định để hỗ trợ người công bố thông tin trong việc xử lý và công bố thông tin.

CHƯƠNG II NGƯỜI CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 4: Người công bố thông tin

4.1- Người công bố thông tin là người đại diện theo Pháp luật của Công ty hoặc người được người đại diện theo Pháp luật của Công ty ủy quyền để thực hiện hoạt động công bố thông tin theo trình tự và thủ tục tại Quy chế này và theo quy định của Pháp luật.

4.2 - Hồ sơ của người công bố thông tin được lập và gửi đến Trung tâm Giao dịch Chứng khoán, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định của pháp luật khi Công ty đăng ký niêm yết chứng khoán trên Thị trường Giao dịch Chứng khoán tập trung.

Điều 5: Người công bố thông tin theo ủy quyền.

Trong trường hợp người đại diện theo pháp luật của Công ty không đồng thời là Người công bố thông tin thì việc lựa chọn người công bố thông tin sẽ do người đại diện theo pháp luật của Công ty quyết định trên cơ sở tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị. Việc áp dụng chế độ ủy quyền này đã được thực hiện theo quy định dưới đây.

5.1- Người công bố thông tin theo ủy quyền là người được lựa chọn từ các đối tượng sau :

- Các thành viên Hội đồng quản trị, các Phó giám đốc.
- Kế toán trưởng.
- Cán bộ, nhân viên làm việc tại các phòng ban, bộ phận của Công ty theo Hợp đồng lao động có thời hạn từ 01 năm trở lên.

5.2- Tiêu chuẩn người công bố thông tin theo ủy quyền :

- Có chuyên môn về các hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty.

- Có kiến thức về chứng khoán và thị trường chứng khoán. Nắm vững các quy định về công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Trung tâm Giao dịch Chứng khoán.

- Có khả năng tổng hợp, phân tích thông tin nhanh chóng, chính xác, đáp ứng kịp thời yêu cầu của việc công bố.

5.3- Việc ủy quyền công bố thông tin được lập thành văn bản có nội dung và hình thức theo quy định của pháp luật; người đại diện theo pháp luật của Công ty là người trực tiếp ký văn bản ủy quyền.

Điều 6: Quyền hạn và trách nhiệm của người công bố thông tin

6.1- Đại diện cho Công ty thực hiện Công bố thông tin theo quy định tại Quy chế này và theo quy định của pháp luật. Yêu cầu các phòng ban và cá nhân có liên quan cung cấp, báo cáo số liệu đầy đủ, đúng thời hạn.

6.2 - Đề xuất, kiến nghị với Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc (nếu là người công bố thông tin theo ủy quyền) về những hoạt động liên quan đến công bố thông tin.

6.3- Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra nhân viên tổng hợp thông tin lập báo cáo theo đúng quy định;

6.4 - Chịu trách nhiệm trước Công ty và pháp luật nếu cung cấp những thông tin sai lệch, thông tin không do cấp có thẩm quyền của Công ty phê duyệt, không thuộc thẩm quyền công bố của mình hoặc không được phép cung cấp theo quy định của Quy chế này.

6.5- Chịu trách nhiệm khác theo quy chế quản lý nội bộ của Công ty và quy định khác có liên quan của pháp luật.

Điều 7: Thay đổi người công bố thông tin.

7.1- Người công bố thông tin được thay đổi trong các trường hợp sau:

- Xin thôi đảm nhiệm công việc;
- Mất khả năng thực hiện nhiệm vụ;
- Có hành vi cố ý vi phạm các quy định về công bố thông tin.
- Không còn là đối tượng nêu tại Điều 4 hoặc khoản 1 Điều 5 Quy chế này.

- Do người đại diện theo pháp luật của Công ty quyết định thay đổi và được Hội đồng quản trị thông qua.

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

7.2- Việc thay đổi người công bố thông tin được Công ty thông báo tới Trung tâm Giao dịch chứng khoán trong thời hạn là 05 ngày làm việc trước ngày thay đổi chính thức. Thủ tục và trình tự được thực hiện theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

Điều 8: Nhân viên Tổng hợp thông tin:

8.1- Nhân viên tổng hợp thông tin là người được người đại diện theo pháp luật của Công ty chỉ định để tập hợp tất cả các thông tin công bố từ các phòng ban và cá nhân có liên quan, kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định về công bố thông tin, soạn thảo văn bản công bố thông tin, chuyển cho người công bố thông tin xét duyệt và công bố theo thẩm quyền.

8.2- Trách nhiệm của Nhân viên Tổng hợp thông tin.

- Thực hiện các công việc theo khoản 1 Điều này chính xác, kịp thời.
- Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Người công bố thông tin trong công tác
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Công ty và pháp luật

8.3- Nhân viên tổng hợp thông tin được thay đổi khi có một trong các trường hợp tương tự được quy định tại Điều 7.1 Quy chế này hoặc do người đại diện theo pháp luật của Công ty quyết định trên cơ sở đề xuất của người công bố thông tin.

CHƯƠNG III QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN.

Mục 1. Công bố thông tin định kỳ.

Điều 9: Công bố báo cáo tài chính quý và 06 tháng.

9.1- Nội dung công bố thông tin về báo cáo tài chính quý và 06 tháng gồm các tài liệu sau đây:

- Bảng cân đối kế toán;
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;
- Thời hạn công bố: Các báo cáo nêu tại khoản 1 Điều này được công bố trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày hoàn thành. Báo cáo tài chính quý không phải kiểm toán. Báo cáo tài chính 06 tháng được gộp trong báo cáo quý II, không phải lập báo cáo riêng.

9.2- Hình thức công bố: Việc công bố được thực hiện qua phương tiện công bố thông tin của Trung tâm Giao dịch chứng khoán, trên các ấn phẩm của Công ty (nếu có) và được lưu trữ tại trụ sở chính đến hết năm tài chính để nhà đầu tư tham khảo.

Điều 10: Công bố báo cáo tài chính năm.

10.1- Nội dung công bố báo cáo tài chính năm gồm các tài liệu:

- Bảng cân đối kế toán;
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ;
- Thuyết minh báo cáo tài chính;

Ngoài ra Công ty phải công bố báo cáo thường niên đồng thời với báo cáo tài chính năm.

10.2- Thời hạn công bố: Thời hạn hoàn thành báo cáo tài chính năm chậm nhất là 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Thời hạn báo cáo và công bố báo cáo tài chính năm và báo cáo thường niên chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày hoàn thành báo cáo tài chính năm.

10.3- Hình thức công bố:

- Công bố trên 3 số báo tiếp của một tờ báo trung ương hoặc một tờ báo địa phương nơi Công ty có trụ sở chính hoặc đăng tải trên Bản tin thị trường chứng khoán.

- Công bố trên ấn phẩm của Công ty (nếu có) và lưu trữ ít nhất hai năm tại trụ sở chính của Công ty để nhà đầu tư tham khảo.

10.4-Thẩm quyền công bố: Người công bố thông tin là người thực hiện việc công bố sau khi báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán và được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua.

Điều 11: Công bố thông tin trong trường hợp Công ty nhận vốn góp và góp vốn vào tổ chức khác.

11.1- Trường hợp Công ty sở hữu từ 50% vốn cổ phần trở lên vốn góp của một tổ chức khác hoặc tổ chức khác nắm giữ 50% vốn cổ phần trở lên vốn góp của Công ty thì nội dung công bố thông tin về báo cáo tài chính quý, 06 tháng và hàng năm phải có một trong các báo cáo sau:

- Báo cáo tài chính hợp nhất; hoặc.

- Báo cáo tài chính của Công ty và báo cáo tài chính của tổ chức bị sở hữu và hoặc nhận vốn góp hoặc của tổ chức nắm giữ.

11.2- Trường hợp đến hạn công bố thông tin mà Công ty chưa có báo cáo tài chính đầy đủ của tổ chức sở hữu, nhận vốn góp hoặc nắm giữ thì phải báo cáo UBCKNN, TTGDCK lý do chậm trễ và thời điểm sẽ công bố đầy đủ.

Mục 2. Công bố thông tin bất thường.

Điều 12: Sự kiện bất thường:

Sự kiện bất thường bao gồm các trường hợp sau:

12.1- Tài khoản tại ngân hàng bị đình chỉ giao dịch, bị phong tỏa hoặc lệnh phong tỏa đã được hủy bỏ và tài khoản đã được phép hoạt động trở lại.

12.2- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép kinh doanh bị thu hồi.

12.3- Quyết định của Hội đồng Quản trị thay đổi chế độ kế toán áp dụng.

12.4- Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về việc chi trả cổ tức hoặc Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về việc sửa đổi, bổ sung điều lệ, tái cơ cấu lại Công ty, các chỉ tiêu và kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh hàng năm.

12.5- Các nghị quyết khác của Đại hội đồng cổ đông.

12.6- Khoản nợ đến hạn có giá trị từ 10% vốn cổ phần trở lên hoặc vốn cổ phần vốn góp không có khả năng thanh toán.

12.7 - Quyết định đầu tư vốn cổ phần từ 10% trở lên vào một tổ chức khác.

12.8- Quyết định cho vay hoặc đầu tư vào trái phiếu từ 30% vốn cổ phần trở lên hoặc vốn góp của một tổ chức khác.

12.9- Có bằng phát minh, sáng chế, bản quyền về công nghệ mới hay hợp tác kỹ thuật ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;

12.10- Hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty bị ngừng quá 01 tháng; bị đình chỉ hoặc khi hoạt động trở lại.

12.11- Sản phẩm của Công ty bán ra trên thị trường có quyết định đình chỉ tiêu thụ, bị thu hồi có thời hạn với giá trị từ 10% vốn cổ phần trở lên

12.12- Quyết định mở hoặc đóng cửa đơn vị thành viên, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện của Công ty (nếu có)

12.13- Quyết định thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty, đơn vị thành viên, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện của Công ty (nếu có)

12.14- Triệu tập Đại hội đồng cổ đông (nội dung thông báo gồm địa điểm tổ chức, thời gian chương trình đại hội điều và thành phần tham dự)

12.15- Quyết định thay đổi nhân sự có liên quan đến Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Ban kiểm soát.

12.16- Bị tổn thất từ 10% giá trị vốn cổ phần trở lên.

12.17- Công ty, hoặc thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban giám đốc, Kế toán trưởng bị cơ quan pháp luật khởi tố điều tra, có phán quyết của Tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; có kết luận về việc vi phạm pháp luật .

12.18- Thay đổi phương thức và phạm vi kinh doanh của Công ty.

12.19- Quyết định đầu tư mở rộng sản xuất kinh doanh; quyết định đầu tư có giá trị từ 10% tổng giá trị vốn cổ phần trở lên của một tổ chức khác; mua hoặc bán tài sản cố định có giá trị từ 10% tổng giá trị vốn cổ phần trở lên.

12.20- Lâm vào tình trạng phá sản, quyết định việc hợp nhất, chia, tách, chuyển đổi, giải thể doanh nghiệp.

12.21- Ký kết hợp đồng vay nợ hoặc phát hành trái phiếu có giá trị từ 30% tổng giá trị vốn cổ phần trở lên;

12.22- Thay đổi Chủ tịch Hội đồng quản trị, thay đổi tên 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị hoặc thay đổi Giám đốc;

12.23- Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

12.24- Xảy ra các sự kiện khác có thể ảnh hưởng lớn đến giá trị chứng khoán hoặc lợi ích của nhà đầu tư.

12.25- Công ty thông qua những vấn đề sau:

- Tách, gộp cổ phiếu hoặc phát hành cổ phiếu để tăng vốn điều lệ; mua hoặc bán lại cổ phiếu .

- Phát hành cổ phiếu thường hoặc phát hành cổ phiếu để trả cổ tức có giá trị từ 10% vốn cổ phần trở lên.

- Nộp đơn xin hủy bỏ niêm yết.

Tùy thuộc vào từng trường hợp cụ thể, các sự kiện bất thường nêu trên chỉ được coi là chính thức phát sinh sau khi đã được người đại diện theo pháp luật, Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông của Công ty hoặc cơ quan Nhà nước có thẩm quyền có quyết định về từng vấn đề có liên quan.

Điều 13: Công bố thông tin bất thường.

13.1- Thời hạn công bố: Việc công bố được thực hiện trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm phát sinh sự kiện bất thường theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

13.2- Hình thức công bố.

- Báo cáo với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước hoặc Trung tâm Giao dịch Chứng khoán.

- Thông báo trên các phương tiện công bố thông tin của Trung tâm Giao dịch Chứng khoán.

13.3- Thẩm quyền công bố: Người công bố thông tin thực hiện công bố về các sự kiện bất thường sau khi các sự kiện đó chính thức phát sinh theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

Mục 3. Công bố thông tin theo yêu cầu.

Điều 14- Các trường hợp phải công bố thông tin theo yêu cầu.

Công ty công bố thông tin theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Trung tâm Giao dịch Chứng khoán, Sở giao dịch Chứng khoán khi:

14.1- Có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng đến giá trị chứng khoán và phải xác nhận thông tin đó.

14.2- Giá và khối lượng giao dịch chứng khoán niêm yết thay đổi bất thường.

14.3- Có thông tin liên quan đến Công ty gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến quyền lợi của người đầu tư.

14.4- Những trường hợp khác mà Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Trung tâm Giao dịch Chứng khoán, Sở Giao dịch chứng khoán yêu cầu.

Điều 15: Thẩm quyền, thời hạn và hình thức công bố thông tin theo yêu cầu.

15.1- Thẩm quyền công bố: Người công bố thông tin thực hiện công bố theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Trung tâm Giao dịch Chứng khoán, Sở Giao dịch chứng khoán.

15.2- Thời hạn công bố: Công ty sẽ công bố thông tin trong thời hạn do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Trung tâm Giao dịch chứng khoán hoặc Sở giao dịch Chứng khoán yêu cầu.

15.3- Hình thức công bố: Công ty sẽ công bố thông tin được yêu cầu trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc phương tiện công bố thông tin của Trung tâm giao dịch chứng khoán.

Mục 4: Công tác xử lý và lưu trữ thông tin.

Điều 16: Chuyển giao thông tin trong nội bộ.

16.1- Vào thời điểm kết thúc quý, 6 tháng hay kết thúc năm tài chính hoặc khi phát sinh các sự kiện phải công bố theo quy định và các trường hợp nhận được yêu cầu công bố thông tin nêu tại Mục 2 Chương III Quy chế này, người công bố thông tin thông báo tới các phòng ban và cá nhân có liên quan về nội dung thông tin sẽ công bố và thời hạn công bố của Công ty.

16.2- Các phòng ban và cá nhân có liên quan phải lập báo cáo và gửi đến nhân viên Tổng hợp thông tin trong thời hạn không quá 2/3 thời gian mà

Công ty phải công bố. Việc xác định thời hạn này được tính theo thời gian cụ thể của từng trường hợp công bố định kỳ, bất thường hoặc theo yêu cầu.

16.3- Báo cáo do các phòng ban và cá nhân có liên quan được lập thành văn bản có ký xác nhận nội dung của cá nhân thực hiện hoặc đại diện phụ trách bộ phận.

16.4- Trường hợp nhân viên Tổng hợp thông tin vắng mặt vì bất kỳ lý do, các phòng ban và cá nhân có liên quan trực tiếp nộp báo cáo cho người công bố thông tin và người công bố thông tin có trách nhiệm đảm bảo thực hiện việc công bố đúng quy định tại Quy chế này.

Điều 17: Công tác xử lý thông tin

17.1- Khi nhận được thông tin do các phòng ban và cá nhân có liên quan cung cấp. Nhân viên Tổng hợp thông tin của Công ty phải:

- Kiểm tra nội dung thông tin, đối chiếu với các quy định về công bố thông tin.

- Soạn thảo văn bản công bố thông tin theo mẫu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và trung tâm Giao dịch Chứng khoán.

- Chuyển giao cho Người công bố thông tin duyệt các nội dung.

17.2- Người công bố thông tin trực tiếp phê duyệt văn bản công bố thông tin theo quy định tại Quy chế này.

Điều 18: Gửi văn bản công bố thông tin.

18.1- Người công bố thông tin gửi văn bản công bố thông tin theo quy định đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Trung tâm giao dịch Chứng khoán, Sở giao dịch Chứng khoán hoặc đăng tải trên các báo, Bản tin thị trường chứng khoán đúng thời hạn, nội dung thông tin phải cung cấp và được phép cung cấp đối với từng hình thức công bố (định kỳ, bất thường, theo yêu cầu) được quy định tại Quy chế này.

18.2- Văn bản công bố thông tin nếu đồng thời được gửi đến nhiều nơi thì phải được gửi đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Trung tâm Giao dịch Chứng khoán, Sở giao dịch Chứng khoán đồng thời với việc công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên phương tiện công bố thông tin của Trung tâm giao dịch chứng khoán.

Điều 19: Tạm hoãn công bố thông tin:

Công ty được quyền tạm hoãn công bố thông tin trong các trường hợp:

19.1- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho phép bảo lưu chưa công bố thông tin;

19.2- Việc công bố thông tin không thể thực hiện đúng thời hạn vì những lý do bất khả kháng.

Điều 20: Lập hồ sơ lưu trữ thông tin:

20.1- Các phòng ban và cá nhân có liên quan khi cung cấp thông tin cho Nhân viên tổng hợp thông tin phải lập hồ sơ lưu lại tại bộ phận công tác.

20.2- Nhân viên Tổng hợp thông tin sau khi tiếp nhận các báo cáo từ các bộ phận phải lập hồ sơ cho từng sự kiện kèm theo bản sao văn bản công bố thông tin đã công bố để lưu giữ tại Công ty nhằm kiểm tra, đối chiếu khi cần thiết.

Điều 21: Thời hạn lưu trữ :

Các tài liệu, văn bản liên quan đến thông tin công bố phải được các phòng ban và cá nhân có liên quan và nhân viên tổng hợp thông tin lưu giữ trong thời hạn tối thiểu là 02 năm kể từ ngày các thông tin đó được Công ty chính thức công bố. Sau khi hết thời hạn này việc hủy bỏ được thực hiện theo quy định của pháp luật về chế độ lưu trữ thông tin.

CHƯƠNG V

CUNG CẤP THÔNG TIN CHO CÁC CÁ NHÂN, TỔ CHỨC KHÁC.

Điều 22: Đối tượng cung cấp:

22.1- Ngoại trừ việc cung cấp thông tin theo quy định của Chương III Quy chế này hoặc cung cấp thông tin cho cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo trình tự thủ tục khác của pháp luật, Công ty sẽ cung cấp thông tin theo đề nghị của:

a) Bất kỳ một tổ chức, cá nhân vào quan tâm đến thông tin của Công ty và phải trả một khoản phí hợp lý.

b) Cơ quan báo chí, phương tiện thông tin đại chúng, nếu đề nghị cung cấp thông tin của các cơ quan này không nằm trong nội dung phải cung cấp theo quy định của Luật báo chí thì việc thu phí thực hiện như điểm a khoản 1 Điều này.

22.2- Việc cung cấp thông tin cho các đối tượng này chỉ được thực hiện nếu việc cung cấp không làm phương hại hoặc ảnh hưởng đến các quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty đồng thời tuân thủ đúng các nghĩa vụ, trách nhiệm (nếu có) theo quy định của Pháp luật.

Điều 23: Nội dung cung cấp:

23.1- Cung cấp các thông tin đã công bố. Khi nhận được đề nghị cung cấp thông tin của các đối tượng nêu tại khoản 1 Điều 22 mà nội dung nằm trong phạm vi của các thông tin đã công bố theo quy định của Chương III Quy chế này thì người công bố thông tin lập bản sao văn bản để cung cấp cho đối tượng đó.

23.2- Cung cấp thông tin khác. Việc đề nghị Công ty cung cấp những thông tin không nằm trong các thông tin đã công bố thì việc cung cấp do người đại diện theo pháp luật của Công ty quyết định.

Điều 24: Đại diện trả lời :

24.1- Người trả lời phỏng vấn:

- Người đại diện theo pháp luật của Công ty là người trả lời phỏng vấn trực tiếp trước cơ quan báo chí đối với mọi thông tin.

- Người công bố thông tin là người trả lời phỏng vấn trực tiếp nếu nội dung các thông tin công bố thường xuyên hoặc các thông tin được phép công bố hoặc theo sự ủy quyền của người đại diện đại diện theo pháp luật của Công ty.

24.2- Trong trường hợp cơ quan báo chí đề nghị trả lời bằng văn bản thì thẩm quyền trả lời thực hiện như khoản 1 Điều này.

Điều 25: Yêu cầu cải chính thông tin:

25.1- Công ty có quyền yêu cầu cải chính thông tin đối với bất kỳ cá nhân, tổ chức nào đăng tải, sử dụng thông tin không đúng sự thực hoặc sai lệch về Công ty.

25.2- Người đại diện theo pháp luật của Công ty là người ra tuyên bố yêu cầu cá nhân, tổ chức cải chính thông tin.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG.

Điều 26- Cam kết của Công ty:

26.1- Không công bố những thông tin chưa được phép công bố hoặc công bố thông tin mà chưa thực hiện nghĩa vụ báo cáo với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Trung tâm Giao dịch Chứng khoán, Sở Giao dịch chứng khoán.

26.2- Không công bố những thông tin sai sự thật.

26.3- Không thay đổi nội dung những thông tin đã công bố mà không giải thích và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Trung tâm Giao dịch Chứng khoán.

26.4- Không công bố những thông tin thuộc danh mục bảo mật theo quy định của pháp luật.

Điều 27: Sửa đổi, bổ sung Quy chế:

27.1- Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có những điều khoản chưa được quy định hoặc không còn hiệu lực thì hành căn cứ để giải quyết là Điều lệ của Công ty và các quy định có liên quan của pháp luật.

27.2- Mọi sửa chữa, bổ sung liên quan đến Quy chế này phải được sự chấp thuận của Hội đồng Quản trị.