

Số : 397/HDQT/QĐ

Biên Hòa, ngày 17 tháng 09 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN VINACAFÉ BIÊN HÒA

V/v: Ban hành Quy trình công bố thông tin nội bộ

- Căn cứ Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội khoá XI, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 29/6/2006 và Thông tư số 09/2010/TT-BTC ngày 15/01/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Căn cứ điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty Cổ phần Vinacafé Biên Hòa đã được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy trình công bố thông tin nội bộ Công ty cổ phần Vinacafé Biên Hòa.

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

Điều 3. Tổng Giám đốc Công ty cổ phần Vinacafé Biên Hòa chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy trình công bố thông tin nội bộ Công ty cổ phần Vinacafé Biên Hòa ban hành theo quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 2.
- UBCK Nhà nước, SGDCK TP.HCM (để b/c).
- Các thành viên HDQT, BKS.
- Ban Tổng Giám đốc.
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Công ty.
- Lưu: HDQT + TCHC.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



ĐỖ VĂN NAM

QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN NỘI BỘ

*Ban hành kèm theo quyết định số 397/HĐQT/QĐ ngày 17 tháng 09 năm 2010
của Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Vinacafé Biên Hòa*

I. QUY ĐỊNH CHUNG:

1. Mục đích:

Đảm bảo việc công bố thông tin của Công ty Cổ phần Vinacafé Biên Hòa thực hiện đúng quy định của pháp luật liên quan và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn có thẩm quyền.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Lãnh đạo, các phòng ban, đơn vị và cá nhân có liên quan trực thuộc Công ty Cổ phần Vinacafé Biên Hòa (sau đây gọi là chủ thể có liên quan).

3. Nhân viên công bố thông tin:

Việc công bố thông tin Công ty do Người đại diện theo pháp luật hoặc nhân viên công bố thông tin được ủy quyền thực hiện.

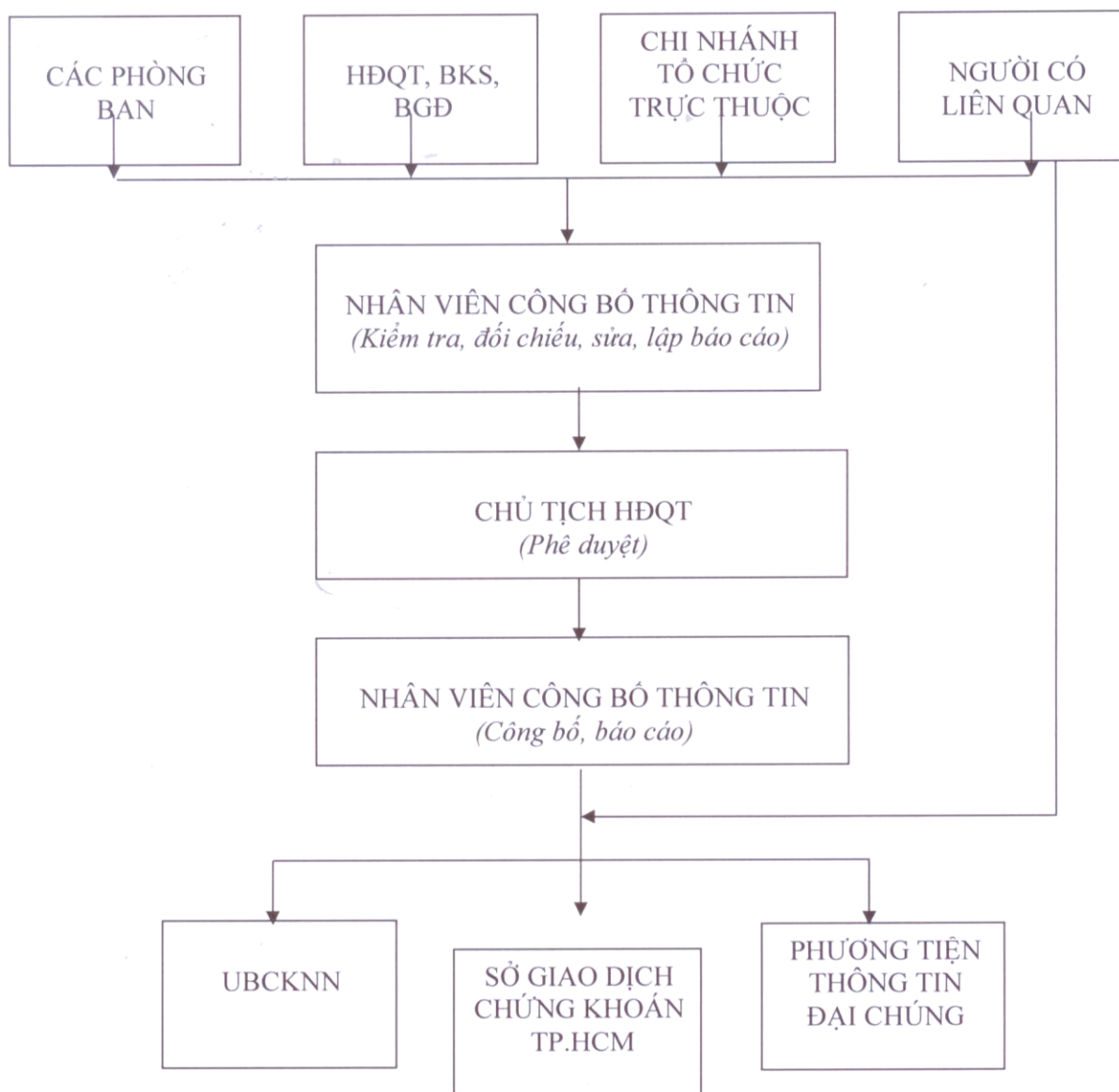
Người đại diện theo pháp luật phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do nhân viên công bố thông tin được ủy quyền thực hiện.

4. Hình thức cung cấp thông tin công bố:

Tất cả các thông tin cung cấp phục vụ cho việc công bố đều được thực hiện bằng văn bản và đính kèm file nội dung theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

II. SƠ ĐỒ QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN:

SƠ ĐỒ QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN NỘI BỘ CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN VINACAFÉ BIÊN HÒA



III. QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN:

Bước 1. Gửi thông tin:

Khi phát sinh các thông tin phải công bố theo quy định, các bộ phận có liên quan phải ngay lập tức lập báo cáo, công bố theo quy định hiện hành gửi Nhân viên công bố thông tin của công ty hoặc thông báo trực tiếp cho Nhân viên công bố thông tin.

Bước 2. Xử lý thông tin:

Nhân viên công bố thông tin tiến hành kiểm tra tính chính xác của nội dung báo cáo, công bố; đối chiếu báo cáo với các quy định hiện hành về công bố thông tin; chỉnh sửa hoặc lập mới báo cáo, công bố theo hướng dẫn của Quy chế công bố thông tin tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

Bước 3. Trình Lãnh đạo phê duyệt:

Nhân viên công bố thông tin trình Người đại diện theo pháp luật ký, đóng dấu báo cáo, công bố trước khi thực hiện việc công bố.

Trường hợp Người đại diện theo pháp luật vắng mặt, Nhân viên công bố thông tin trình Lãnh đạo có thẩm quyền ký, đóng dấu để thực hiện công bố.

Bước 4. Báo cáo và công bố:

Nhân viên công bố thông tin gửi 01 bản chính của báo cáo, công bố đến Ủy ban Chứng khoán nhà nước; 01 bản chính của báo cáo, công bố kèm file đến Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh đúng thời hạn quy định đối với nghĩa vụ công bố thông tin theo hướng dẫn của Quy chế công bố thông tin tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

Thực hiện công bố trên các phương tiện công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh, các phương tiện thông tin đại chúng theo hướng dẫn của Quy chế công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

Bước 5. Bảo quản và Lưu trữ thông tin:

Thông tin sau khi đã thực hiện báo cáo, công bố sẽ được lưu trữ theo quy định hiện hành để phục vụ tham khảo, tra cứu và đối chiếu khi cần thiết của các nhà đầu tư.

IV. CUNG CẤP THÔNG TIN CHO CÁC PHƯƠNG TIỆN THÔNG TIN ĐẠI CHÚNG:

Công ty quy định cụ thể nội dung, quyền hạn, trách nhiệm của các chủ thể có liên quan trong việc cung cấp thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng dưới một số hình thức như: Trả lời phỏng vấn, đưa thông tin và các bài viết về các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, đảm bảo tuân thủ các quy định về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

V. TẠM HOÃN CÔNG BỐ THÔNG TIN:

1. Bảo lưu chưa công bố thông tin:

Khi cần thiết phải bảo lưu, chưa công bố thông tin, Nhân viên công bố thông tin trình Công văn đến Người đại diện theo pháp luật ký duyệt đề nghị bảo lưu, chưa công bố thông tin gửi Ủy ban Chứng khoán nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh xem xét, chấp thuận.

2. Tạm hoãn công bố thông tin:

Trong trường hợp việc công bố thông tin không thể thực hiện đúng thời hạn vì những lý do bất khả kháng, Nhân viên công bố thông tin lập báo cáo, trình Người đại diện theo pháp luật ký, gửi đến Ủy ban Chứng khoán nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

Việc công bố thông tin phải được thực hiện ngay sau khi sự kiện bất khả kháng được khắc phục.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



ĐỖ VĂN NAM