

Hà Nội, ngày 16 tháng 01 năm 2026

**Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (UBCKNN)**

**I. Tổ chức công bố thông tin**

- Tên Công ty : Công ty TNHH Chứng khoán Ký Nguyễn Mới  
("Công ty").
- Giấy phép thành lập và hoạt động số : 91/UBCK-GP do UBCKNN cấp ngày 21/04/2008.
- Trụ sở chính : Tầng 1, tòa nhà Hanoitourist, số 18 Lý Thường Kiệt, phường Cửa Nam, thành phố Hà Nội.
- Điện thoại : (024) 7305 6800
- Người thực hiện công bố thông tin : Bà Bùi Ngọc Tú - Người được ủy quyền công bố thông tin
- Loại thông tin công bố : ☒ Bất thường ☐ Định kỳ ☐ Theo yêu cầu

**II. Nội dung thông tin công bố**

Công ty TNHH Chứng khoán Ký Nguyễn Mới ("NESC") công bố thông tin về Nghị quyết họp Hội đồng thành viên ngày 15/01/2026 (*Chi tiết vui lòng xem file đính kèm*).

Thông tin này và tài liệu có liên quan đã được công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 16/01/2026 tại đường dẫn <https://nesc.com.vn/> của Công ty.

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu VT.

**Người thực hiện công bố thông tin**

  
**BÙI NGỌC TÚ**

Số: 01.1501/2026/NQ-HĐTV

Hà Nội, ngày 15 tháng 01 năm 2026

**NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN**  
**CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN KỶ NGUYÊN MỚI**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi bổ sung;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH Chứng khoán Kỷ nguyên mới;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng thành viên Công ty TNHH Chứng khoán Kỷ nguyên mới số 1501/2026/BBH-HĐTV ngày 15/01/2026.

**QUYẾT NGHỊ**

**Điều 1. Thông qua Tờ trình Cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Công ty**

Thông qua Tờ trình số 01.0501/2026/TTr-TGD của Tổng Giám đốc Công ty ngày 05/01/2026 về việc Thông qua Cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Công ty (Chi tiết theo tờ trình đính kèm).

**Điều 2. Thông qua Tờ trình về việc Lựa chọn Công ty Kiểm toán báo cáo tài chính cho kỳ hoạt động từ ngày 01/01/2026 đến ngày 10/01/2026 của Công ty**

Thông qua Tờ trình số 01.1401/2026/TTr-TGD của Tổng Giám đốc Công ty ngày 14/01/2026 về việc Lựa chọn Công ty Kiểm toán báo cáo tài chính cho kỳ hoạt động từ ngày 01/01/2026 đến ngày 10/01/2026 của Công ty (Chi tiết theo Tờ trình đính kèm).

**Điều 3. Thông qua Tờ trình sửa đổi Điều lệ Công ty**

Thông qua Tờ trình số 1401/2026/TTr-TGD của Tổng Giám đốc Công ty ngày 14/01/2026 về việc Thông qua sửa đổi Điều lệ Công ty (Chi tiết theo Tờ trình đính kèm).

**Điều 4.** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Tổng Giám đốc – Người đại diện theo pháp luật và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

**Nơi nhận:**

- HĐTV;
- Như Điều 4;
- Lưu Vp.

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN**

Chủ tịch HĐTV 



## **TỜ TRÌNH**

**Về việc Thông qua Cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Công ty**

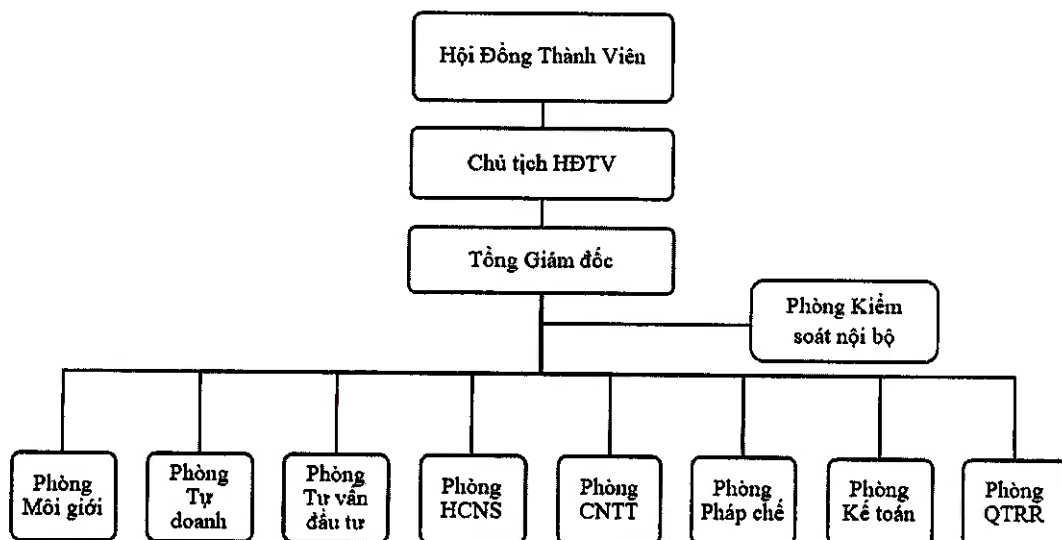
**Kính gửi: Hội đồng thành viên Công ty Trách nhiệm hữu hạn Tư vấn Đầu tư chứng khoán TC Capital Việt Nam**

**Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung hiện hành;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung hiện hành;
- Điều lệ của Công ty Trách nhiệm hữu hạn Tư vấn đầu tư chứng khoán TC Capital Việt Nam (sau đây gọi là “Công ty”).

Công ty Trách nhiệm hữu hạn Tư vấn Đầu tư Chứng khoán TC Capital Việt Nam (“Công ty”) bổ sung thêm nghiệp vụ Môi giới chứng khoán và Tự doanh chứng khoán. Để bảo đảm phù hợp với định hướng phát triển mới, Tổng Giám đốc kính trình Hội đồng thành viên phê duyệt Cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị của Công ty như sau:

**1. Sơ đồ Cơ cấu tổ chức**



## 2. Chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận

| STT | Tên Bộ phận                  | Chức năng, nhiệm vụ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Hội đồng thành viên (“HĐTV”) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- HĐTV bao gồm tất cả các thành viên Công ty là cá nhân và người đại diện theo ủy quyền của thành viên Công ty là tổ chức.</li> <li>- Là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của Công ty, quyền và nghĩa vụ của HĐTV được quy định tại Điều lệ Công ty và theo quy định pháp luật.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2   | Chủ tịch HĐTV                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- HĐTV bầu một thành viên làm Chủ tịch. Chủ tịch HĐTV có thể kiêm Tổng Giám đốc Công ty.</li> <li>- Chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐTV.</li> <li>- Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu họp HĐTV hoặc để lấy ý kiến các thành viên.</li> <li>- Triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐTV hoặc tổ chức việc lấy ý kiến các thành viên.</li> <li>- Giám sát và tổ chức giám sát việc thực hiện Nghị quyết, quyết định của HĐTV.</li> <li>- Thông qua hợp đồng vay, cho vay, bán tài sản và nội dung công việc khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và theo hạn mức phê duyệt được quy định tại Quy chế tài chính của Công ty. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và theo quy định pháp luật.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3   | Tổng Giám đốc                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng Giám đốc của Công ty được HĐTV bổ nhiệm, chỉ định từng thời kỳ.</li> <li>- Tổng Giám đốc là Người đại diện theo pháp luật của Công ty.</li> <li>- Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty chứng khoán, chịu sự giám sát của HĐTV và chịu trách nhiệm trước HĐTV và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.</li> <li>- Tổng Giám đốc phải đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Tổ chức thực hiện Nghị quyết, quyết định của HĐTV.</li> <li>- Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty.</li> <li>- Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty.</li> <li>- Ban hành quy chế quản lý nội bộ của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ và pháp luật có quy định khác.</li> <li>- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người quản lý trong Công ty, trừ chức danh thuộc thẩm quyền của HĐTV.</li> <li>- Ký kết hợp đồng nhân danh Công ty, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐTV.</li> </ul> |

|   |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức Công ty.</li> <li>- Trình báo cáo tài chính hằng năm lên HĐQT.</li> <li>- Kiến nghị phương án sử dụng và phân chia lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.</li> <li>- Tuyển dụng lao động.</li> <li>- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Nghị quyết, quyết định của HĐQT và Hợp đồng lao động.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4 | <b>Phòng Kiểm soát nội bộ</b> | <p>Phòng Kiểm soát nội bộ trực thuộc Tổng Giám đốc có 2 nhóm chức năng chính như sau:</p> <p><b>Nhóm chức năng 1: Kiểm soát tuân thủ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, quyết định của HĐQT, các quy chế, quy trình nghiệp vụ, quy trình quản trị rủi ro của Công ty, của các bộ phận có liên quan và của người hành nghề chứng khoán trong Công ty.</li> <li>- Giám sát thực thi các quy định nội bộ, các hoạt động tiềm ẩn xung đột lợi ích trong nội bộ Công ty, đặc biệt đối với các hoạt động kinh doanh của bản thân Công ty và các giao dịch cá nhân của nhân viên Công ty; giám sát việc thực thi trách nhiệm của cán bộ, nhân viên trong Công ty, thực thi trách nhiệm của đối tác đối với các hoạt động đã ủy quyền.</li> <li>- Kiểm tra nội dung và giám sát việc thực hiện các quy tắc về đạo đức nghề nghiệp;</li> <li>- Giám sát việc tính toán và tuân thủ các quy định đảm bảo an toàn tài chính;</li> <li>- Tách biệt tài sản của khách hàng;</li> <li>- Bảo quản, lưu giữ tài sản của khách hàng;</li> <li>- Kiểm soát việc tuân thủ quy định của pháp luật về phòng, chống rửa tiền.</li> <li>- Nội dung khác theo nhiệm vụ Tổng Giám đốc giao.</li> </ul> <p><b>Nhóm chức năng 2: Công bố thông tin</b></p> <p>Thực hiện việc báo cáo, công bố thông tin định kỳ, bất thường hoặc theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước theo quy định tại quy chế công bố thông tin được ban hành từng thời kỳ.</p> |
|   |                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định chiến lược trong hoạt động môi giới và tìm kiếm cơ hội phát triển hoạt động môi giới trong thị trường chứng khoán.</li> <li>- Tìm kiếm và phát triển mở rộng mạng lưới khách hàng.</li> <li>- Thực hiện mở, đóng tài khoản giao dịch chứng khoán, tư vấn các sản phẩm và dịch vụ chứng khoán do Công ty cung cấp cho khách hàng, thay đổi thông tin khách hàng.</li> <li>- Hướng dẫn quy trình giao dịch chứng khoán và các dịch vụ do Công ty cung cấp.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



|   |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | <b>Phòng Môi giới</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận lệnh, thực hiện các giao dịch lưu ký.</li> <li>- Kiểm soát các giao dịch lưu ký.</li> <li>- Lập báo cáo thống kê.</li> <li>- Tìm hiểu, nghiên cứu các báo cáo phân tích để xây dựng báo cáo phù hợp với yêu cầu của khách hàng.</li> <li>- Nghiên cứu, đề xuất, cải tiến quy trình chăm sóc khách hàng (“CSKH”) để rút ngắn thời gian giải quyết yêu cầu của khách hàng và tạo ra trải nghiệm tốt hơn cho khách hàng.</li> <li>- Chịu trách nhiệm thông tin liên lạc với khách hàng và giải quyết các thắc mắc, khiếu nại của khách hàng trong quá trình sử dụng dịch vụ của Công ty.</li> <li>- Thu thập ý kiến phản hồi, mong muốn từ khách hàng để chuyển đến các Bộ phận trong Công ty nhằm cải tiến, phát triển sản phẩm.</li> <li>- Tham gia vào chuỗi giá trị tác vụ chuyên môn trong Tập khách hàng ưu tiên, Khách hàng doanh nghiệp được giao quản lý tài khoản.</li> <li>- Tạo ra trải nghiệm tốt, tin tưởng, thân thiện, tận tâm, dễ dàng, nhanh chóng cho khách hàng khi khách hàng cần hỗ trợ.</li> <li>- Tham mưu cho HĐQT, Tổng Giám đốc trong việc ban hành các chính sách, quy định liên quan đến hoạt động môi giới của Công ty.</li> <li>- Thực hiện việc báo cáo, công bố thông tin theo quy chế công bố thông tin được ban hành từng thời kỳ.</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác và báo cáo trực tiếp cho Tổng Giám đốc.</li> </ul> |
| 6 | <b>Phòng Tự doanh</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định chiến lược trong hoạt động tự doanh và tìm kiếm cơ hội đầu tư trong thị trường chứng khoán.</li> <li>- Phân tích, đánh giá chất lượng của cơ hội đầu tư và thực hiện các giao dịch mua bán chứng khoán trên thị trường chứng khoán đồng thời đảm bảo tuân thủ theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Quản lý các khoản đầu tư và tìm kiếm cơ hội đầu tư mới, cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Đối với đầu tư cổ phiếu:</i> theo dõi danh mục, đưa ra các phân tích, dự đoán về tình trạng cổ phiếu và định giá để đưa ra quyết định bán hoặc nắm giữ.</li> <li>○ <i>Đối với đầu tư trái phiếu:</i> Thường xuyên theo dõi cập nhật tin tức để nắm bắt biến động lãi suất, tỷ giá hối đoái và biến động kinh tế.</li> <li>○ <i>Đối với đầu tư chứng khoán khác:</i> Theo quy định của Công ty từng thời kỳ và tuân thủ theo quy định của pháp luật.</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



|   |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu cho Tổng Giám đốc trong hoạt động Quản trị Nhân sự mang tính chất chiến lược.</li> <li>- Hỗ trợ các Bộ phận khác trong việc Quản trị nhân sự, Đào tạo, Tuyển dụng, công tác Hành chính.</li> <li>- Là cầu nối giữa Tổng Giám đốc và CBNV trong Công ty.</li> <li>- Thực hiện theo dõi và báo cáo nhân sự có chứng chỉ hành nghề của Công ty theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Lập kế hoạch, theo dõi các lớp học đào tạo chứng chỉ hành nghề chứng khoán tại SRTC và đôn đốc CBNV tham gia các khóa học.</li> <li>- Quản lý hành chính, văn thư, con dấu.</li> <li>- Quản lý, mua sắm tài sản cố định và công cụ lao động cho Công ty.</li> <li>- Thực hiện công tác bảo vệ an ninh, vệ sinh môi trường tại Công ty.</li> <li>- Đảm bảo các điều kiện cho hoạt động Công ty như: Điện, nước, an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy, phương tiện vận chuyển, chỗ gửi xe cho CBNV ...v.v.</li> <li>- Công tác lễ tân, phục vụ.</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác và báo cáo trực tiếp cho Tổng Giám đốc.</li> </ul> |
| 9 | <b>Phòng Công nghệ thông tin (“CNTT”)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng và quản trị mạng và hệ thống nội bộ CNTT;</li> <li>- Xây dựng và quản trị hệ thống an ninh, bảo mật về CNTT;</li> <li>- Quản trị các phần mềm ứng dụng nội bộ và dành cho Khách hàng;</li> <li>- Phát triển ứng dụng phục vụ quản trị và điều hành Công ty;</li> <li>- Phát triển ứng dụng dành cho Khách hàng;</li> <li>- Xây dựng và quản lý trung tâm dữ liệu;</li> <li>- Lập kế hoạch mua sắm thiết bị, hạ tầng CNTT phục vụ hoạt động nội bộ và hoạt động kinh doanh của Công ty.</li> <li>- Xử lý khi có sự cố CNTT;</li> <li>- Tham mưu, tư vấn chiến lược cho HĐQT và Tổng Giám đốc về vấn đề chiến lược liên quan đến hệ thống CNTT của Công ty.</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác và báo cáo trực tiếp cho Tổng Giám đốc.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|   |                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Pháp chế có trách nhiệm thực hiện các công việc pháp lý cho Công ty nhằm đảm bảo hoạt động nội bộ, hoạt động kinh doanh của Công ty không trái pháp luật, quy định nội bộ của Công ty, hoặc có sơ hở, sai sót về mặt pháp lý có thể dẫn đến thiệt hại cho Công ty và/hoặc Ban lãnh đạo Công ty.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|    |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | <b>Phòng Pháp chế</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Pháp chế có vai trò quan trọng trong việc điều tiết, kiểm soát hoạt động pháp lý trong Công ty, bao gồm nhưng không giới hạn các công việc sau:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Tư vấn, đánh giá mức độ tuân thủ pháp luật, tính rủi ro pháp lý của các hoạt động nội bộ, hoạt động kinh doanh tại Công ty.</li> <li>o Hỗ trợ rà soát, soạn thảo các quy định nội bộ, Điều lệ Công ty phù hợp với quy định pháp luật, định hướng quản trị, hoạt động kinh doanh theo chỉ thị của Ban lãnh đạo Công ty và đề xuất của các Bộ phận liên quan.</li> <li>o Đề xuất ý kiến về pháp lý và thẩm định mối quan hệ hợp tác, rà soát, soạn thảo các hợp đồng với Khách hàng, Đối tác.</li> <li>o Hỗ trợ HĐQT, Tổng Giám đốc Công ty góp ý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, tổ chức gửi xin ý kiến.</li> <li>o Thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật, điều lệ, nội quy, quy chế của Công ty cho người lao động.</li> <li>o Đánh giá rủi ro môi trường đầu tư, kinh doanh đối với các dự án đầu tư của Công ty ở thị trường trong nước và nước ngoài.</li> <li>o Thực hiện thủ tục pháp lý, tham gia tố tụng hoặc tham mưu với tư cách người đại diện theo ủy quyền của Công ty để bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp cho Công ty.</li> <li>o Thực hiện các nhiệm vụ khác và báo cáo trực tiếp cho Tổng Giám đốc.</li> </ul> </li> </ul> |
| 11 | <b>Phòng Kế toán</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng và thực hiện chế độ báo cáo tài chính kế toán của Công ty.</li> <li>- Thực hiện kế toán quản trị, kế toán tổng hợp.</li> <li>- Thực hiện chức năng kế toán, thống kê phản ánh đầy đủ, chính xác, trung thực, kịp thời, liên tục, có hệ thống các hoạt động tài chính, tiền vốn, tài sản, chứng khoán của Công ty và nhà đầu tư theo đúng quy định của pháp luật.</li> <li>- Lập báo cáo chi tiết hàng kỳ về báo cáo tài chính, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính theo quy định của Pháp luật.</li> <li>- Thực hiện các nghiệp vụ thanh toán theo quy chế tài chính và quy định chi tiêu nội bộ khác của Công ty (nếu có).</li> <li>- Xuất hóa đơn và ghi nhận sổ doanh thu từ khách hàng và đối tác.</li> <li>- Thanh toán bù trừ, thanh toán phí cho các Sở giao dịch chứng khoán, Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.</li> <li>- Thực hiện quản lý tiền của Khách hàng.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|   |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện quản lý Quỹ tiền mặt và các tài sản tương đương tiền.</li> <li>- Theo dõi, cảnh báo tới các bộ phận và báo cáo với Tổng Giám đốc khi nhận thấy có nguy cơ vi phạm các quy định về hạn chế vay nợ, hạn chế cho vay, hạn chế đầu tư của Công ty theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Cân đối nguồn vốn Công ty.</li> <li>- Đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập phù hợp thực hiện soát xét báo cáo tài chính của Công ty.</li> <li>- Cập nhật các văn bản luật thuế mới, có liên quan đến các nghiệp vụ phát sinh tại Công ty và triển khai thực hiện.</li> <li>- Làm việc với các đơn vị rà soát/kiểm tra/thanh tra thuế.</li> <li>- Thực hiện việc báo cáo, công bố thông tin liên quan đến báo cáo tài chính, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính và các báo cáo khác do Phòng Kế toán phụ trách theo quy chế công bố thông tin được ban hành từng thời kỳ.</li> <li>- Các nhiệm vụ khác theo phân công của Ban Lãnh đạo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8 | Phòng Quản trị rủi ro | <p><b>Nhóm chức năng 1: Công tác Quản trị rủi ro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu cho HĐQT, Tổng Giám đốc về các vấn đề liên quan đến quản trị rủi ro của Công ty.</li> <li>- Nghiên cứu, phát triển, ban hành chiến lược và chính sách, quy chế, quy trình quản trị rủi ro trong hoạt động của Công ty.</li> <li>- Kiểm tra, đánh giá về sự phù hợp, hiệu quả và hiệu lực của Phòng Quản trị rủi ro và của cả hệ thống quản trị rủi ro đã được thiết lập trong Công ty.</li> <li>- Phối hợp với các phòng ban liên quan nhận diện các rủi ro của Công ty.</li> <li>- Thực hiện theo dõi, đánh giá, đo lường, báo cáo và xử lý rủi ro đối với từng sản phẩm/ nghiệp vụ/hoạt động cụ thể phát sinh.</li> <li>- Tham mưu cho HĐQT, Tổng Giám đốc về các vấn đề liên quan đến quản lý rủi ro hoạt động đầu tư, tự doanh, cho vay tiền mua chứng khoán... của Công ty.</li> <li>- Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ, Nghị quyết/Quyết định của HĐQT hoặc Quyết định của Chủ tịch HĐQT và tuân thủ theo quy định của pháp luật.</li> </ul> <p><b>Nhóm chức năng 2: Thực hiện công tác phòng chống rửa tiền, Fatca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bố trí nhân sự phụ trách báo cáo Phòng, chống rửa tiền.</li> <li>- Xây dựng và trình ban hành quy chế, quy định, quy trình phòng, chống rửa tiền, FATCA.</li> </ul> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đầu mỗi trong Công ty triển khai các hoạt động phòng chống rửa tiền, FATCA.</li> <li>- Thực hiện đánh giá, báo cáo công tác phòng chống rửa tiền, FATCA tại Công ty tới Tổng Giám đốc và HĐQT.</li> <li>- Chịu trách nhiệm lập và gửi các báo cáo hoạt động phòng chống rửa tiền, FATCA của Công ty đến cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.</li> <li>- Thực hiện đào tạo cho CBNV trong Công ty kiến thức cơ bản về phòng, chống rửa tiền: (i) Trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày được tuyển dụng; (ii) Hằng năm, thực hiện đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ phòng, chống rửa tiền cho lãnh đạo, nhân viên có liên quan đến công tác phòng, chống rửa tiền (bao gồm cả nhân viên được giao nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến giao dịch tiền, tài sản của khách hàng).</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác và báo cáo trực tiếp cho Tổng Giám đốc.</li> </ul> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. Tổ chức thực hiện

Tổng Giám đốc kính trình HĐQT xem xét, giao Tổng Giám đốc triển khai cơ cấu tổ chức mới của Công ty sau khi được HĐQT phê duyệt.

**Kính trình HĐQT xem xét, phê duyệt.**

**Trân trọng!**

*Nơi nhận:*

- TV HĐQT
- Lưu VP

**CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN TƯ VẤN ĐẦU TƯ CHỨNG KHOÁN TC CAPITAL VIỆT NAM**

Tổng Giám đốc   
  
**VŨ THANH VÂN**



Số: 01.1401/2026/TTr - TGD

Hà Nội, ngày 14 tháng 01 năm 2026

## **TỜ TRÌNH**

**V/v: Lựa chọn Công ty Kiểm toán báo cáo tài chính cho kỳ hoạt động từ ngày  
01/01/2026 đến ngày 10/01/2026 của Công ty**

**Kính gửi: Hội đồng thành viên Công ty Trách nhiệm hữu hạn Tư vấn Đầu tư chứng  
khoán TC Capital Việt Nam**

**Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung;
- Điều lệ của Công ty Trách nhiệm hữu hạn Tư vấn đầu tư chứng khoán TC Capital Việt Nam.

Để chứng minh đủ điều kiện về vốn điều lệ tối thiểu cho các nghiệp vụ kinh doanh Môi giới chứng khoán và Tự doanh chứng khoán của Công ty Trách nhiệm hữu hạn Tư vấn đầu tư chứng khoán TC Capital Việt Nam (Tên mới: **Công ty TNHH Chứng khoán Kỹ nguyên mới**) (sau đây gọi là "**Công ty**"). Công ty cần thực hiện Kiểm toán báo cáo tài chính cho kỳ hoạt động từ ngày 01/01/2026 đến ngày 10/01/2026. Chủ tịch Hội đồng thành viên kính trình Hội đồng thành viên phê duyệt việc lựa chọn Đơn vị kiểm toán để thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính như sau:

- Tên Đơn vị kiểm toán: **Công ty TNHH Kiểm toán An Việt**

Đây là Đơn vị kiểm toán độc lập thuộc danh sách các công ty kiểm toán đã được Bộ Tài chính và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận thực hiện kiểm toán các đơn vị có lợi ích công chúng trong lĩnh vực chứng khoán năm 2025. Đồng thời, cũng là Đơn vị thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính năm 2025 cho Công ty.

**Kính trình Hội đồng thành viên xem xét, phê duyệt.**

**Trân trọng!**

**Nơi nhận:**

- TV HĐQT;
- Lưu VP.

**CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN TƯ VẤN ĐẦU  
TƯ CHỨNG KHOÁN TC CAPITAL VIỆT NAM**

**Chủ tịch Hội đồng thành viên**



**VŨ THANH VÂN**

Số: 1401/2026/TTr - TGD

Hà Nội, ngày 14 tháng 01 năm 2026

## **TỜ TRÌNH**

**Về việc Thông qua sửa đổi Điều lệ Công ty**

**Kính gửi: Hội đồng thành viên Công ty Trách nhiệm hữu hạn Tư vấn Đầu tư chứng khoán TC Capital Việt Nam**

**Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung;
- Điều lệ của Công ty Trách nhiệm hữu hạn Tư vấn đầu tư chứng khoán TC Capital Việt Nam (sau đây gọi là “**Công ty**”);
- Nghị quyết Hội đồng thành viên Công ty TNHH Tư vấn Đầu tư Chứng khoán TC Capital Việt Nam số 05.1311/NQ-HĐTV ngày 13/11/2025;
- Nghị quyết Hội đồng thành viên Công ty TNHH Tư vấn Đầu tư Chứng khoán TC Capital Việt Nam số 04.1311/NQ-HĐTV ngày 13/11/2025;
- Giấy phép điều chỉnh Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán số 08/GPĐC-UBCK ngày 14/01/2026;
- Công văn số 46/UBCK-QLKD của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước ngày 06/01/2026 về việc hồ sơ đăng ký tăng vốn điều lệ của Công ty TNHH Tư vấn đầu tư Chứng khoán TC Capital Việt Nam ngày;
- Phần vốn góp được Công ty TNHH HH Hồng Hà và Công ty TNHH HN Hà Nội góp vốn vào Công ty TNHH Tư vấn Đầu tư Chứng khoán TC Capital Việt Nam tại ngày 07/01/2026 và ngày 08/01/2026.

Ngày 14/01/2026 Công ty TNHH Tư vấn Đầu tư Chứng khoán TC Capital Việt Nam (Tên mới: **Công ty TNHH Chứng khoán Kỹ Nguyên Mới**, sau đây gọi là “**Công ty**”) được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán số 08/GPĐC-UBCK về việc thay đổi tên, địa điểm đặt trụ sở chính của Công ty.

Ngoài ra, Ngày 06/01/2026 Công ty nhận được Công văn số 46/UBCK-QLKD của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về việc hồ sơ đăng ký tăng vốn điều lệ của Công ty TNHH Tư vấn đầu tư Chứng khoán TC Capital Việt Nam ghi nhận đã nhận được đầy đủ Hồ sơ của Công ty về phương án tăng vốn điều lệ và yêu cầu Công ty hoàn tất việc tăng vốn Điều lệ. Công ty TNHH HH Hồng Hà đã thực hiện góp đủ phần vốn góp tăng thêm là 31.025.997.975 đồng vào ngày 07/01/2026 để nâng tổng số vốn góp nắm giữ tại Công ty là 38.270.824.375 đồng và Công ty TNHH HN Hà Nội đã thực hiện góp đủ phần vốn góp tăng thêm là



58.150.544.025 đồng vào ngày 08/01/2026 để nâng tổng số vốn góp nắm giữ tại Công ty là 71.729.175.625 đồng.

Từ những căn cứ nêu trên, Chủ tịch Hội đồng thành viên kính trình Hội đồng thành viên phê duyệt thay đổi Điều lệ Công ty như sau:

**1. Sửa đổi Khoản 2.1 và 2.2 Điều lệ Công ty như sau:**

**- Tại Điều lệ hiện hành:**

**Điều 2. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mạng lưới hoạt động của Công ty**

**2.1 Tên Công ty:**

- i. Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: **CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN TƯ VẤN ĐẦU TƯ CHỨNG KHOÁN TC CAPITAL VIỆT NAM**
- ii. Tên Tiếng Anh: **TC CAPITAL VIET NAM SECURITIES INVESTMENT CONSULTANCY COMPANY LTD**
- iii. Tên viết tắt: **TCVN**

**2.2 Địa chỉ trụ sở chính của Công ty:**

- i. Địa chỉ trụ sở chính: **Lô 6 Tầng 1, Tòa nhà Hoàng Thành, số 114 Mai Hắc Đế, phường Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội, Việt Nam.**
- ii. Điện thoại: **024 39264083**

Việc thay đổi trụ sở chính do Hội đồng thành viên quyết định và UBCKNN chấp thuận.

**- Điều lệ sửa đổi, bổ sung:**

**Điều 2. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mạng lưới hoạt động của Công ty**

**2.1 Tên Công ty:**

- i. Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: **CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN KỶ NGUYÊN MỚI**
- ii. Tên Tiếng Anh: **NEW ERA SECURITIES COMPANY LIMITED**
- iii. Tên viết tắt: **NESC**

**2.2 Địa chỉ trụ sở chính của Công ty:**

- i. Địa chỉ trụ sở chính: **Tầng 11, toà Hanoitourist, số 18 phố Lý Thường Kiệt, phường Cửa Nam, thành phố Hà Nội.**
- ii. Điện thoại: **024 7305 6800**

Việc thay đổi trụ sở chính do Hội đồng thành viên quyết định và UBCKNN chấp thuận.

**2. Sửa đổi Khoản 6.1 Điều 6 Điều lệ Công ty như sau:**

**- Tại Điều lệ hiện hành:**

**Điều 6. Vốn điều lệ**

6.1 Vốn điều lệ của Công ty là **20.823.458.000 VNĐ** (Hai mươi tỷ, tám trăm hai mươi ba triệu, bốn trăm năm mươi tám nghìn đồng).

**- Điều lệ sửa đổi, bổ sung:**

**Điều 6. Vốn điều lệ**

6.1 Vốn điều lệ của Công ty là **110.000.000.000 VNĐ** (Một trăm mười tỷ đồng chẵn).

**3. Sửa đổi Điều 7 Điều lệ Công ty như sau:**

**- Tại Điều lệ hiện hành:**

**Điều 7. Thành viên Công ty và cơ cấu phần vốn góp**

| S<br>T<br>T | Tên<br>thành<br>viên                               | Số, ngày cấp,<br>nơi cấp<br>Giấy chứng<br>nhận đăng ký<br>doanh nghiệp;<br>Quyết định<br>thành lập hoặc<br>giấy tờ có giá<br>trị pháp lý<br>tương đương            | Địa chỉ trụ<br>sở chính                                                                                                             | Vốn góp                                                                                                                                   |              |                                                                                                                                  | Thời<br>hạn góp<br>vốn |
|-------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|             |                                                    |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                     | Phần vốn góp<br>(bằng số;<br>VNĐ và giá<br>trị tương<br>đương theo<br>đơn vị tiền<br>nước ngoài:<br>bằng số, loại<br>ngoại tệ, nếu<br>có) | Tỷ lệ<br>(%) | Loại tài<br>sản, số<br>lượng, giá<br>trị tài sản<br>góp vốn <sup>7</sup>                                                         |                        |
| 1           | 2                                                  | 3                                                                                                                                                                  | 4                                                                                                                                   | 5                                                                                                                                         | 6            | 7                                                                                                                                | 8                      |
| 1           | <b>CÔNG<br/>TY<br/>TNHH<br/>HH<br/>HỒNG<br/>HÀ</b> | GCN ĐKDN<br>số:<br>0111211334<br>do Sở Tài<br>chính thành<br>phố Hà Nội –<br>Phòng đăng ký<br>kinh doanh và<br>Tài chính<br>doanh nghiệp<br>cấp ngày<br>09/09/2025 | Tầng 3, Tòa<br>nhà Savina,<br>Số 1 Đinh<br>Lễ, phường<br>Hoàn Kiếm,<br>thành phố<br>Hà Nội,<br>Việt Nam                             | 7.244.826.40<br>0 VNĐ                                                                                                                     | 34,79        | Đồng Việt<br>Nam<br>(Bảy tỷ,<br>hai trăm<br>bốn mươi<br>tư triệu,<br>tám trăm<br>hai mươi<br>sáu nghìn,<br>bốn trăm<br>đồng)     | 03/11/2<br>025         |
| 2           | <b>CÔNG<br/>TY<br/>TNHH<br/>HN HÀ<br/>NỘI</b>      | GCN ĐKDN<br>số:<br>0111211341<br>do Sở Tài<br>chính thành<br>phố Hà Nội –<br>Phòng đăng ký<br>kinh doanh và<br>Tài chính<br>doanh nghiệp<br>cấp ngày<br>10/09/2025 | Tầng 12,<br>Tòa nhà<br>Hồng Hà<br>Center, Số<br>25 phố Lý<br>Thường<br>Kiệt,<br>phường Cửa<br>Nam, thành<br>phố Hà Nội,<br>Việt Nam | 13.578.631.6<br>00 VNĐ                                                                                                                    | 65,21        | Đồng Việt<br>Nam<br>(Mười ba<br>tỷ, năm<br>trăm bảy<br>mươi tám<br>triệu, sáu<br>trăm ba<br>mươi một<br>nghìn, sáu<br>trăm đồng) | 03/11/2<br>025         |

- Điều lệ sửa đổi, bổ sung:

**Điều 7. Thành viên Công ty và cơ cấu phần vốn góp**

|  |  |  |  |         |  |
|--|--|--|--|---------|--|
|  |  |  |  | Vốn góp |  |
|--|--|--|--|---------|--|

| S<br>T<br>T | Tên thành<br>viên                                  | Số, ngày cấp,<br>nơi cấp<br>Giấy chứng<br>nhận đăng ký<br>doanh<br>nghiệp;<br>Quyết định<br>thành lập<br>hoặc giấy tờ<br>có giá trị<br>pháp lý tương<br>đương         | Địa chỉ trụ<br>sở chính                                                                                                             | Phần vốn góp<br>(bằng số;<br>VNĐ và giá<br>trị tương<br>đương theo<br>đơn vị tiền<br>nước ngoài:<br>bằng số, loại<br>ngoại tệ, nếu<br>có) | Tỷ lệ<br>(%) | Loại tài<br>sản, số<br>lượng,<br>giá trị tài<br>sản góp<br>vốn <sup>7</sup>                                                                                         | Thời hạn<br>góp vốn |
|-------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1           | 2                                                  | 3                                                                                                                                                                     | 4                                                                                                                                   | 5                                                                                                                                         | 6            | 7                                                                                                                                                                   | 8                   |
| 1           | <b>CÔNG<br/>TY<br/>TNHH<br/>HH<br/>HỒNG<br/>HÀ</b> | GCN ĐKDN<br>số:<br>0111211334<br>do Sở Tài<br>chính thành<br>phố Hà Nội –<br>Phòng đăng<br>ký kinh<br>doanh và Tài<br>chính doanh<br>nghiệp cấp<br>ngày<br>09/09/2025 | Tầng 3, Tòa<br>nhà Savina,<br>Số 1 Đinh<br>Lễ, phường<br>Hoàn Kiếm,<br>thành phố<br>Hà Nội,<br>Việt Nam                             | 38.270.824.3<br>75 VNĐ                                                                                                                    | 34,79        | Đồng<br>Việt Nam<br>(Ba mươi<br>tám tỷ,<br>hai trăm<br>bảy mươi<br>triệu, tám<br>trăm hai<br>mươi tư<br>nghìn, ba<br>trăm bảy<br>mươi lăm<br>đồng)                  | 07/01/20<br>26      |
| 2           | <b>CÔNG<br/>TY<br/>TNHH<br/>HN HÀ<br/>NỘI</b>      | GCN ĐKDN<br>số:<br>0111211341<br>do Sở Tài<br>chính thành<br>phố Hà Nội –<br>Phòng đăng<br>ký kinh<br>doanh và Tài<br>chính doanh<br>nghiệp cấp<br>ngày<br>10/09/2025 | Tầng 12,<br>Tòa nhà<br>Hồng Hà<br>Center, Số<br>25 phố Lý<br>Thường<br>Kiệt,<br>phường Cửa<br>Nam, thành<br>phố Hà Nội,<br>Việt Nam | 71.729.175.6<br>25 VNĐ                                                                                                                    | 65,21        | Đồng<br>Việt Nam<br>(Bảy<br>mươi một<br>tỷ, bảy<br>trăm hai<br>mươi<br>chín<br>triệu, một<br>trăm bảy<br>mươi lăm<br>nghìn,<br>sáu trăm<br>hai mươi<br>lăm<br>đồng) | 08/01/20<br>26      |

**4. Sửa đổi Khoản 55.2 Điều 55 Điều lệ Công ty như sau:**

- **Tại Điều lệ hiện hành:**

**Điều 55. Hiệu lực của Điều lệ**

...

**55.2 Hiệu lực của Điều lệ**

Bản điều lệ này gồm mười (10) chương, năm mươi (55) Điều được Hội đồng thành viên Công ty nhất trí thông qua ngày 15 tháng 12 năm 2025 và chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ.

- **Điều lệ sửa đổi, bổ sung:**

...

**55.2 Hiệu lực của Điều lệ**

Bản điều lệ này gồm mười (10) chương, năm mươi (55) Điều được Hội đồng thành viên Công ty nhất trí thông qua ngày 15 tháng 01 năm 2026 và chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ.

*(Dự thảo Điều lệ của Công ty đã được cập nhật nội dung nêu trên đính kèm Tờ trình này).*

**Kính trình Hội đồng thành viên xem xét, phê duyệt.**

**Trân trọng!**

**Nơi nhận:**

- TV HĐQT;
- Lưu VP.

**CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN TƯ VẤN ĐẦU  
TƯ CHỨNG KHOÁN TC CAPITAL VIỆT NAM**

**Chủ tịch HĐQT** *TW*



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



# ĐIỀU LỆ

CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN  
KỶ NGUYÊN MỚI

*Hà Nội, ngày 15 tháng 01 năm 2026*

# MỤC LỤC

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>                                    | <b>4</b>  |
| Điều 1. Giải thích thuật ngữ .....                                       | 4         |
| Điều 2. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mạng lưới hoạt động của Công ty ..... | 5         |
| Điều 3. Ngành, nghề kinh doanh .....                                     | 5         |
| Điều 4. Giấy phép thành lập và hoạt động công ty chứng khoán .....       | 5         |
| Điều 5. Nguyên tắc hoạt động của Công ty .....                           | 6         |
| <b>CHƯƠNG II. VỐN ĐIỀU LỆ, PHẦN VỐN GÓP, THÀNH VIÊN CÔNG TY.....</b>     | <b>7</b>  |
| Điều 6. Vốn điều lệ.....                                                 | 7         |
| Điều 7. Thành viên Công ty và cơ cấu phần vốn góp.....                   | 7         |
| Điều 8. Giấy chứng nhận phần vốn góp .....                               | 9         |
| Điều 9. Sổ đăng ký thành viên.....                                       | 9         |
| Điều 10. Chuyển nhượng phần vốn góp .....                                | 10        |
| Điều 11. Mua lại phần vốn góp.....                                       | 10        |
| Điều 12. Xử lý phần vốn góp trong một số trường hợp đặc biệt .....       | 10        |
| Điều 13. Tăng, giảm vốn điều lệ.....                                     | 12        |
| Điều 14. Quyền của thành viên Công ty.....                               | 12        |
| Điều 15. Nghĩa vụ của thành viên Công ty.....                            | 13        |
| Điều 16. Người đại diện theo ủy quyền của thành viên Công ty .....       | 14        |
| Điều 17. Hệ thống thông tin liên lạc với thành viên Công ty .....        | 15        |
| <b>CHƯƠNG III. QUẢN TRỊ, ĐIỀU HÀNH CÔNG TY .....</b>                     | <b>15</b> |
| Điều 18. Cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành Công ty .....                 | 15        |
| <b>MỤC 1. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN .....</b>                                  | <b>15</b> |
| Điều 19. Hội đồng thành viên.....                                        | 15        |
| Điều 20. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng thành viên .....                 | 15        |
| Điều 21. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng thành viên .....                 | 15        |
| Điều 22. Cuộc họp Hội đồng thành viên .....                              | 16        |

|                                                                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Điều 23. Triệu tập họp Hội đồng thành viên .....                                                                                                                 | 17        |
| Điều 24. Điều kiện họp và thể thức tiến hành họp Hội đồng thành viên.....                                                                                        | 18        |
| Điều 25. Thông qua Nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên .....                                                                                          | 19        |
| Điều 26. Biên bản họp Hội đồng thành viên .....                                                                                                                  | 20        |
| Điều 27. Thủ tục thông qua Nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....                                            | 20        |
| Điều 28. Hiệu lực nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên.....                                                                                            | 21        |
| Điều 29. Chủ tịch Hội đồng thành viên .....                                                                                                                      | 22        |
| Điều 30. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc và người quản lý khác ..... | 23        |
| <b>MỤC 2. TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>                                                                                                                                | <b>23</b> |
| Điều 31. Tổng Giám đốc .....                                                                                                                                     | 23        |
| Điều 32. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc .....                                                                                                         | 24        |
| Điều 33. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc .....                                                                                                               | 24        |
| Điều 34. Người đại diện theo pháp luật.....                                                                                                                      | 24        |
| <b>CHƯƠNG IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT.....</b>                                                | <b>26</b> |
| Điều 35. Trách nhiệm trung thực và ngăn ngừa xung đột lợi ích .....                                                                                              | 26        |
| Điều 36. Hợp đồng, giao dịch phải được Hội đồng thành viên chấp thuận.....                                                                                       | 26        |
| Điều 37: Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường .....                                                                                                            | 27        |
| Điều 38: Khởi kiện người quản lý.....                                                                                                                            | 27        |
| <b>CHƯƠNG V. HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ, QUẢN TRỊ RỦI RO VÀ PHÒNG, CHỐNG RỦA TIỀN.....</b>                                                                        | <b>28</b> |
| Điều 39. Kiểm soát nội bộ .....                                                                                                                                  | 28        |
| Điều 40. Quản trị rủi ro .....                                                                                                                                   | 29        |
| Điều 41. Phòng, chống rửa tiền .....                                                                                                                             | 30        |
| <b>CHƯƠNG VI. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....</b>                                                                                                              | <b>31</b> |
| Điều 42. Giải quyết tranh chấp nội bộ.....                                                                                                                       | 31        |
| <b>CHƯƠNG VII. QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN .....</b>                                                                                                              | <b>31</b> |
| Điều 43. Tài khoản ngân hàng.....                                                                                                                                | 31        |

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| Điều 44. Năm tài chính.....                                           | 32        |
| Điều 45. Hệ thống kế toán .....                                       | 32        |
| Điều 46. Kiểm toán.....                                               | 32        |
| Điều 47. Nguyên tắc phân chia lợi nhuận sau thuế.....                 | 33        |
| Điều 48. Xử lý lỗ trong kinh doanh.....                               | 33        |
| Điều 49. Trích lập các quỹ theo quy định.....                         | 33        |
| Điều 50. Thu hồi phần vốn góp đã hoàn trả hoặc lợi nhuận đã chia..... | 33        |
| <b>CHƯƠNG VIII. TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ VÀ PHÁ SẢN CÔNG TY.....</b>     | <b>33</b> |
| Điều 51. Tổ chức lại Công ty.....                                     | 33        |
| Điều 52. Giải thể.....                                                | 33        |
| Điều 53. Phá sản .....                                                | 34        |
| <b>CHƯƠNG IX. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN.....</b>                   | <b>34</b> |
| Điều 54. Chế độ báo cáo và công bố thông tin.....                     | 34        |
| <b>CHƯƠNG X. HIỆU LỰC CỦA ĐIỀU LỆ .....</b>                           | <b>34</b> |
| Điều 55. Hiệu lực của Điều lệ .....                                   | 34        |

**ĐIỀU LỆ**  
**CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN TƯ VẤN ĐẦU TƯ CHỨNG KHOÁN TC**  
**CAPITAL VIỆT NAM**  
**CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Giải thích thuật ngữ**

1.1 Trừ trường hợp các điều khoản hoặc ngữ cảnh của Điều lệ này quy định khác, các thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

- i. **"Công ty"** là Công ty Trách nhiệm hữu hạn Tư vấn Đầu tư Chứng khoán TC Capital Việt Nam.
- ii. **"Vốn điều lệ"** là tổng giá trị các phần vốn do thành viên đã góp đủ và được ghi nhận tại Điều 8 Điều lệ này.
- iii. **"Luật Chứng khoán"** là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc Hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 có hiệu lực ngày 01/01/2021;
- iv. **"Luật Doanh nghiệp"** là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 có hiệu lực ngày 01/01/2021 và Luật Doanh nghiệp sửa đổi 2025 có hiệu lực từ ngày 01/07/2025.
- v. **"Điều khoản"** là một Điều khoản của Điều lệ này.
- vi. **"Ngày thành lập"** là ngày Công ty được cấp Giấy phép thành lập và hoạt động.
- vii. **"Pháp luật"** là tất cả văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 1 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 22 tháng 06 năm 2015.
- viii. **"Người quản lý công ty"** là Chủ tịch Hội đồng Thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc Chi nhánh và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ này (nếu có).
- ix. **"Người có liên quan"** là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau theo quy định của Luật Chứng khoán và Luật Doanh nghiệp.
- x. **"Việt Nam"** là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
- xi. **"UBCK"** là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước Việt Nam.
- xii. **"Sở giao dịch chứng khoán"** là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và/hoặc Sở giao dịch chứng khoán Hồ Chí Minh và/hoặc Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội.

1.2 Trong Điều lệ này, việc tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những văn bản sửa đổi hoặc thay thế của điều khoản hoặc văn bản đó.

1.3 Các tiêu đề (chương, điều của Điều lệ) được đưa vào để thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới ý nghĩa, nội dung của Điều lệ.

- 1.4 Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán sẽ có nghĩa tương tự trong Điều lệ này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh.

## **Điều 2. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mạng lưới hoạt động của Công ty**

### **2.1 Tên Công ty:**

- i. Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: **CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN KỶ NGUYÊN MỚI**
- ii. Tên Tiếng Anh: **NEW ERA SECURITIES COMPANY LIMITED**
- iii. Tên viết tắt: **NESC**

### **2.2 Địa chỉ trụ sở chính của Công ty:**

- i. Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 11, toà Hanoitourist, số 18 phố Lý Thường Kiệt, phường Cửa Nam, thành phố Hà Nội.
- ii. Điện thoại: 024 7305 6800

Việc thay đổi trụ sở chính do Hội đồng thành viên quyết định và UBCKNN chấp thuận.

### **2.3 Mạng lưới hoạt động:**

- i. Công ty có thể thành lập, đóng cửa chi nhánh, phòng giao dịch và văn phòng đại diện để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty, phù hợp với quyết định của Hội đồng thành viên và sau khi được UBCK chấp thuận.
- ii. Chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện là những đơn vị trực thuộc Công ty và Công ty phải chịu trách nhiệm hoàn toàn về hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện của mình.
- iii. Tên chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện phải mang tên Công ty kèm theo cụm từ "chi nhánh", "phòng giao dịch", "văn phòng đại diện" và tên riêng để phân biệt.

### **2.4 Thời hạn hoạt động:**

Thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn, trừ trường hợp chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo quy định tại Điều 52.1 của Điều lệ này.

## **Điều 3. Ngành, nghề kinh doanh**

| STT | Mã ngành, nghề | Tên ngành nghề kinh doanh                                                                        | Ngành nghề kinh doanh chính |
|-----|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1   | 6619           | Hoạt động hỗ trợ dịch vụ tài chính chưa được phân vào đâu<br>Chi tiết: Tư vấn đầu tư chứng khoán | X                           |

## **Điều 4. Giấy phép thành lập và hoạt động công ty chứng khoán**

Công ty được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp Giấy phép thành lập và hoạt động lần đầu số 91/UBCK-GP ngày 21/04/2008 và các bản sửa đổi, điều chỉnh.

## **Điều 5. Nguyên tắc hoạt động của Công ty**

### **5.1 Nguyên tắc quản trị, điều hành công ty**

- a. Tuân thủ các quy định của Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến quản trị công ty;
- b. Phân định rõ trách nhiệm giữa Thành viên Công ty, Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc phù hợp với Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp và các quy định khác của pháp luật có liên quan;
- c. Thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ, quản trị rủi ro và giám sát, ngăn ngừa những xung đột lợi ích trong nội bộ Công ty và trong giao dịch với người có liên quan;
- d. Bảo đảm nhân viên làm việc tại bộ phận nghiệp vụ phải có chứng chỉ hành nghề chứng khoán phù hợp với nghiệp vụ thực hiện theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **5.2 Nguyên tắc hoạt động nghiệp vụ**

- a. Thực hiện hoạt động kinh doanh một cách công bằng, trung thực, không được xâm phạm tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của khách hàng. Thực hiện quản lý tách biệt tài sản của từng khách hàng, tách biệt tài sản của khách hàng với tài sản của Công ty;
- b. Ban hành quy trình hoạt động cho các nghiệp vụ, quy trình kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro, quy tắc đạo đức hành nghề phù hợp với nghiệp vụ kinh doanh của Công ty;
- c. Đảm bảo nguồn lực về con người, vốn và cơ sở vật chất cần thiết để phục vụ cho hoạt động kinh doanh chứng khoán, tuân thủ quy định của pháp luật;
- d. Ký hợp đồng với khách hàng khi cung cấp dịch vụ cho khách hàng; cung cấp đầy đủ, trung thực thông tin cho khách hàng;
- e. Tách biệt về văn phòng làm việc, nhân sự, hệ thống dữ liệu, báo cáo giữa các bộ phận nghiệp vụ để đảm bảo tránh xung đột lợi ích giữa Công ty với khách hàng, giữa khách hàng với nhau. Công ty phải công bố cho khách hàng biết trước về những xung đột lợi ích có thể phát sinh giữa Công ty, người hành nghề và khách hàng;
- f. Bố trí người hành nghề chứng khoán phù hợp với nghiệp vụ hoạt động kinh doanh. Người có chứng chỉ hành nghề chứng khoán chỉ được làm việc tại 01 (một) bộ phận nghiệp vụ kinh doanh chứng khoán trong một thời điểm;
- g. Dự báo giá hoặc khuyến nghị giao dịch liên quan đến một loại chứng khoán cụ thể trên các phương tiện truyền thông phải ghi rõ cơ sở phân tích và nguồn trích dẫn thông tin;

- h. Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, Công ty khi cung cấp dịch vụ cho khách hàng không được trực tiếp hoặc gián tiếp thực hiện các hành vi sau:
- Quyết định đầu tư chứng khoán thay cho khách hàng;
  - Thỏa thuận với khách hàng để chia sẻ lợi nhuận hoặc lỗ;
  - Quảng cáo, tuyên bố rằng nội dung, hiệu quả, hoặc các phương pháp phân tích chứng khoán của mình có giá trị cao hơn của công ty chứng khoán khác;
  - Có hành vi cung cấp thông tin sai sự thật để dụ dỗ hay mời gọi khách hàng mua bán một loại chứng khoán nào đó;
  - Cung cấp thông tin sai lệch, gian lận, hoặc gây hiểu nhầm cho khách hàng;
  - Các hành vi khác trái với quy định của pháp luật.
- i. Thực hiện chế độ kế toán, kiểm toán, thống kê, nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật;
- j. Thực hiện công bố thông tin và báo cáo kịp thời, đầy đủ, chính xác theo quy định của pháp luật;
- k. Xây dựng hệ thống công nghệ thông tin, cơ sở dữ liệu dự phòng để bảo đảm hoạt động an toàn và liên tục;
- l. Thực hiện giám sát giao dịch chứng khoán theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính;
- m. Công ty phải thiết lập một bộ phận chuyên trách chịu trách nhiệm thông tin liên lạc với khách hàng và giải quyết các thắc mắc, khiếu nại của khách hàng;
- n. Thực hiện nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật chứng khoán và pháp luật có liên quan.

## CHƯƠNG II. VỐN ĐIỀU LỆ, PHẦN VỐN GÓP, THÀNH VIÊN CÔNG TY

### Điều 6. Vốn điều lệ

6.1 Vốn điều lệ của Công ty là **110.000.000.000 VNĐ** (Một trăm mười tỷ đồng chẵn).

6.2 Công ty có thể tăng hoặc giảm vốn điều lệ khi được Hội đồng thành viên thông qua và phù hợp với Điều lệ này và quy định của Pháp luật.

### Điều 7. Thành viên Công ty và cơ cấu phần vốn góp

| S<br>T<br>T | Tên thành<br>viên | Số, ngày cấp,<br>nơi cấp                                  | Địa chỉ trụ<br>sở chính | Vốn góp                                                            |              |                                                     | Thời hạn<br>góp vốn |
|-------------|-------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------|---------------------|
|             |                   | Giấy chứng<br>nhận đăng ký<br>doanh nghiệp;<br>Quyết định |                         | Phần vốn<br>góp (bằng<br>số; VNĐ và<br>giá trị tương<br>đương theo | Tỷ lệ<br>(%) | Loại tài<br>sản, số<br>lượng,<br>giá trị<br>tài sản |                     |

|   |                                            | thành lập hoặc<br>giấy tờ có giá<br>trị pháp lý<br>tương đương                                                                                                  |                                                                                                                 | đơn vị tiền<br>nước ngoài:<br>bằng số, loại<br>ngoại tệ, nếu<br>có) |       | góp<br>vốn <sup>7</sup>                                                                                                                                              |                |
|---|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1 | 2                                          | 3                                                                                                                                                               | 4                                                                                                               | 5                                                                   | 6     | 7                                                                                                                                                                    | 8              |
| 1 | <b>CÔNG TY<br/>TNHH HH<br/>HÔNG<br/>HÀ</b> | GCN ĐKDN<br>số: 0111211334<br>do Sở Tài chính<br>thành phố Hà<br>Nội – Phòng<br>đăng ký kinh<br>doanh và Tài<br>chính doanh<br>nghiệp cấp<br>ngày<br>09/09/2025 | Tầng 3,<br>Tòa nhà<br>Savina, Số<br>1 Đinh Lễ,<br>phường<br>Hoàn<br>Kiếm,<br>thành phố<br>Hà Nội,<br>Việt Nam   | 38.270.824.3<br>75 VNĐ                                              | 34,79 | Đồng<br>Việt<br>Nam<br>(Ba<br>mươi<br>tám tỷ,<br>hai trăm<br>bảy<br>mươi<br>triệu,<br>tám<br>trăm hai<br>mươi tư<br>nghìn,<br>ba trăm<br>bảy<br>mươi<br>lăm<br>đồng) | 07/01/20<br>26 |
| 2 | <b>CÔNG TY<br/>TNHH HN<br/>HÀ NỘI</b>      | GCN ĐKDN<br>số: 0111211341<br>do Sở Tài chính<br>thành phố Hà<br>Nội – Phòng<br>đăng ký kinh<br>doanh và Tài<br>chính doanh<br>nghiệp cấp                       | Tầng 12,<br>Tòa nhà<br>Hong Hà<br>Center, Số<br>25 phố Lý<br>Thường<br>Kiệt,<br>phường<br>Cửa Nam,<br>thành phố | 71.729.175.6<br>25 VNĐ                                              | 65,21 | Đồng<br>Việt<br>Nam<br>(Bảy<br>mươi<br>một tỷ,<br>bảy<br>trăm hai<br>mươi<br>chín                                                                                    | 08/01/20<br>26 |

|  |  |                    |                     |  |  |                                                                                                  |  |
|--|--|--------------------|---------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | ngày<br>10/09/2025 | Hà Nội,<br>Việt Nam |  |  | triệu,<br>một<br>trăm<br>bảy<br>mười<br>lăm<br>nghìn,<br>sáu trăm<br>hai<br>mười<br>lăm<br>đồng) |  |
|--|--|--------------------|---------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### **Điều 8. Giấy chứng nhận phần vốn góp**

Tại thời điểm góp đủ phần vốn góp, Công ty phải cấp giấy chứng nhận phần vốn góp cho thành viên tương ứng với giá trị phần vốn đã góp. Giấy chứng nhận phần vốn góp phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của công ty;
- Vốn điều lệ của công ty;
- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức;
- Phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp của thành viên;
- Số và ngày cấp giấy chứng nhận phần vốn góp;
- Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty.

*Trường hợp giấy chứng nhận phần vốn góp bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác, thành viên được Công ty cấp lại giấy chứng nhận phần vốn góp trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Công ty nhận được (i) Văn bản thông báo xin cấp lại giấy chứng nhận phần vốn góp; (ii) Văn bản cam kết không có tranh chấp với một bên thứ ba khác.*

#### **Điều 9. Sổ đăng ký thành viên**

- Công ty phải lập sổ đăng ký thành viên ngay sau khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Sổ đăng ký thành viên có thể là văn bản giấy, tập hợp dữ liệu điện tử ghi nhận thông tin sở hữu phần vốn góp của các thành viên Công ty.
- Sổ đăng ký thành viên phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
  - Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của Công ty;

- b. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức;
- c. Phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp đã góp, thời điểm góp vốn, loại tài sản góp vốn, số lượng, giá trị của từng loại tài sản góp vốn của từng thành viên;
- d. Chữ ký của thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật của thành viên là tổ chức;
- e. Số và ngày cấp giấy chứng nhận phần vốn góp của từng thành viên.

9.3 Sổ đăng ký thành viên được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

#### **Điều 10. Chuyển nhượng phần vốn góp**

Thành viên Công ty có quyền tự do chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ phần vốn góp của mình, trừ các trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định tại Khoản 4 Điều 51 và Khoản 6, Khoản 7 Điều 53 Luật Doanh Nghiệp.

#### **Điều 11. Mua lại phần vốn góp**

- 11.1 Công ty chỉ được quyền mua lại phần vốn góp khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện và tỷ lệ mua lại theo quy định của pháp luật.
- 11.2 Thành viên có quyền yêu cầu Công ty mua lại phần vốn góp của mình nếu thành viên đó đã bỏ phiếu không tán thành đối với nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên về việc (1) tổ chức lại Công ty, (2) sửa đổi, bổ sung các nội dung trong Điều lệ công ty liên quan đến quyền và nghĩa vụ của thành viên, Hội đồng thành viên.
- 11.3 Yêu cầu mua lại phần vốn góp phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua nghị quyết, quyết định quy định tại Điều này.
- 11.4 Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của thành viên theo quy định tại Điều này thì Công ty phải mua lại phần vốn góp của thành viên đó theo giá thị trường trừ trường hợp hai bên thỏa thuận được về giá. Việc thanh toán chỉ được thực hiện nếu sau khi thanh toán đủ phần vốn góp được mua lại, Công ty vẫn thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác.
- 11.5 Trường hợp Công ty không thanh toán được phần vốn góp được yêu cầu mua lại theo quy định tại Điều 11.4 Điều này thì thành viên đó có quyền tự do chuyển nhượng phần vốn góp của mình cho thành viên khác hoặc người không phải là thành viên công ty.

#### **Điều 12. Xử lý phần vốn góp trong một số trường hợp đặc biệt**

- 12.1 Trường hợp thành viên công ty là cá nhân chết thì người thừa kế theo di chúc hoặc theo pháp luật của thành viên đó là thành viên công ty.

- 12.2 Trường hợp thành viên là cá nhân bị Tòa án tuyên bố mất tích thì quyền và nghĩa vụ của thành viên được thực hiện thông qua người quản lý tài sản của thành viên đó theo quy định của pháp luật về dân sự.
- 12.3 Trường hợp thành viên bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi thì quyền và nghĩa vụ của thành viên đó trong công ty được thực hiện thông qua người đại diện.
- 12.4 Phần vốn góp của thành viên được công ty mua lại hoặc chuyển nhượng theo quy định tại Điều 10 và Điều 11 Điều lệ này trong các trường hợp sau đây:
- a. Người thừa kế không muốn trở thành thành viên;
  - b. Người được tặng cho theo quy định tại khoản 12.6 Điều này không được Hội đồng thành viên chấp thuận làm thành viên;
  - c. Thành viên công ty là tổ chức giải thể hoặc phá sản.
- 12.5 Trường hợp phần vốn góp của thành viên Công ty là cá nhân chết mà không có người thừa kế, người thừa kế từ chối nhận thừa kế hoặc bị truất quyền thừa kế thì phần vốn góp đó được giải quyết theo quy định của pháp luật về dân sự.
- 12.6 Trường hợp thành viên tặng cho một phần hoặc toàn bộ phần vốn góp của mình tại Công ty cho người khác thì người được tặng cho trở thành thành viên Công ty theo quy định sau đây:
- a. Người được tặng cho thuộc đối tượng thừa kế theo pháp luật theo quy định của Bộ luật Dân sự thì người này đương nhiên là thành viên Công ty;
  - b. Người được tặng cho không thuộc đối tượng quy định tại điểm a khoản này thì người này chỉ trở thành thành viên Công ty khi được Hội đồng thành viên chấp thuận.
- 12.7 Trường hợp thành viên sử dụng phần vốn góp để trả nợ thì người nhận thanh toán có quyền sử dụng phần vốn góp đó theo một trong hai hình thức sau đây:
- a. Trở thành thành viên Công ty nếu được Hội đồng thành viên chấp thuận;
  - b. Chào bán và chuyển nhượng phần vốn góp đó theo quy định tại Điều 10 của Điều lệ này.
- 12.8 Trường hợp thành viên Công ty là cá nhân bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc thì thành viên đó ủy quyền cho người khác thực hiện một số hoặc tất cả quyền và nghĩa vụ của mình tại Công ty.
- 12.9 Trường hợp thành viên Công ty là cá nhân bị Tòa án cấm hành nghề, làm công việc nhất định hoặc thành viên Công ty là pháp nhân thương mại bị Tòa án cấm kinh doanh, cấm hoạt động trong một số lĩnh vực nhất định thuộc phạm vi ngành, nghề kinh doanh của công ty thì thành viên đó không được hành nghề, làm công việc đã bị cấm tại công ty đó

hoặc công ty tạm ngừng, chấm dứt kinh doanh ngành, nghề có liên quan theo quyết định của Tòa án.

### **Điều 13. Tăng, giảm vốn điều lệ**

13.1 Công ty có thể tăng vốn điều lệ trong trường hợp sau đây:

- a. Tăng vốn góp của thành viên;
- b. Tiếp nhận thêm vốn góp của thành viên mới.

13.2 Trường hợp tăng vốn góp của thành viên thì vốn góp thêm được chia cho các thành viên theo tỷ lệ tương ứng với phần vốn góp của họ trong vốn điều lệ công ty. Thành viên có thể chuyển nhượng quyền góp vốn của mình cho người khác theo quy định tại Điều 10 Điều lệ này. Trường hợp có thành viên không góp hoặc chỉ góp một phần phần vốn góp thêm thì số vốn còn lại của phần vốn góp thêm của thành viên đó được chia cho các thành viên khác theo tỷ lệ tương ứng với phần vốn góp của họ trong vốn điều lệ công ty nếu các thành viên không có thỏa thuận khác.

13.3 Công ty có thể giảm vốn điều lệ trong trường hợp sau đây:

- a. Hoàn trả một phần vốn góp cho thành viên theo tỷ lệ phần vốn góp của họ trong vốn điều lệ của công ty nếu đã hoạt động kinh doanh liên tục từ 02 năm trở lên kể từ ngày đăng ký thành lập doanh nghiệp và bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác sau khi đã hoàn trả cho thành viên;
- b. Công ty mua lại phần vốn góp của thành viên theo quy định tại Điều 11 Điều lệ này;
- c. Vốn điều lệ không được các thành viên thanh toán đầy đủ và đúng hạn theo quy định tại Điều 47 của Luật Doanh nghiệp.

### **Điều 14. Quyền của thành viên Công ty**

14.1 Thành viên Công ty có các quyền sau đây:

- a. Tham dự họp Hội đồng thành viên, thảo luận, kiến nghị, biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng thành viên.
- b. Có số phiếu biểu quyết tương ứng với phần vốn góp, trừ trường hợp theo quy định tại Khoản 2 Điều 47 Luật Doanh nghiệp.
- c. Được chia lợi nhuận tương ứng với phần vốn góp sau khi công ty đã nộp đủ thuế và hoàn thành các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.
- d. Được chia giá trị tài sản còn lại của công ty tương ứng với phần vốn góp khi công ty giải thể hoặc phá sản.
- e. Được ưu tiên góp thêm vốn vào Công ty khi công ty tăng vốn điều lệ;
- f. Định đoạt phần vốn góp của mình bằng cách chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ, tặng cho và hình thức khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

- g. Tự mình hoặc nhân danh Công ty khởi kiện trách nhiệm dân sự đối với Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc, Người đại diện theo pháp luật và người quản lý khác theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.
  - h. Quyền khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ này.
- 14.2 Ngoài các quyền quy định tại khoản 14.1 Điều này, thành viên, nhóm thành viên sở hữu từ 10% số vốn điều lệ trở có các quyền sau đây:
- a. Yêu cầu triệu tập họp Hội đồng thành viên để giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền.
  - b. Kiểm tra, xem xét, tra cứu sổ ghi chép và theo dõi các giao dịch, sổ kế toán, báo cáo tài chính hằng năm.
  - c. Kiểm tra, xem xét, tra cứu và sao chụp sổ đăng ký thành viên, biên bản họp, nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên và tài liệu khác của Công ty.
  - d. Yêu cầu Tòa án hủy bỏ quyết định của Hội đồng thành viên trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày kết thúc họp Hội đồng thành viên, nếu trình tự, thủ tục, điều kiện cuộc họp hoặc nội dung quyết định đó không thực hiện đúng hoặc không phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- 14.3 Trường hợp Công ty có một thành viên sở hữu trên 90% vốn Điều lệ thì nhóm thành viên còn lại đương nhiên có quyền như quy định tại Khoản 14.2 Điều này.

#### **Điều 15. Nghĩa vụ của thành viên Công ty**

- 15.1 Góp đủ, đúng hạn số vốn đã cam kết, chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 và Khoản 4 Điều 47 của Luật Doanh nghiệp.
- 15.2 Tuân thủ Điều lệ công ty.
- 15.3 Chấp hành nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên.
- 15.4 Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh công ty để thực hiện các hành vi sau đây:
  - a. Vi phạm pháp luật.
  - b. Tiến hành kinh doanh hoặc giao dịch khác không nhằm phục vụ lợi ích của Công ty và gây thiệt hại cho người khác.
  - c. Thanh toán khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Công ty.
  - d. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán.
- 15.5 Thành viên Công ty sở hữu vốn góp từ 10% trở lên vốn điều lệ của Công ty thì thành viên đó và người có liên quan (nếu có) không được sở hữu trên 5% vốn điều lệ của một công ty chứng khoán khác ở Việt Nam.

- 15.6 Thành viên Công ty sở hữu vốn góp từ 10% trở lên vốn điều lệ của Công ty phải thông báo đầy đủ cho Công ty trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận được thông tin, đối với các trường hợp sau:
- a. Phần vốn góp bị phong tỏa, cầm cố hoặc bị xử lý theo quyết định của tòa án;
  - b. Thành viên Công ty là tổ chức quyết định thay đổi tên hoặc chia, tách, giải thể, phá sản.
- 15.7 Thành viên Công ty sở hữu vốn góp từ 10% trở lên vốn điều lệ của Công ty không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến quyền và lợi ích của Công ty và các thành viên khác.
- 15.8 Thông báo đầy đủ, kịp thời cho Công ty trong một số trường hợp theo quy định của pháp luật.
- 15.9 Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 16. Người đại diện theo ủy quyền của thành viên Công ty**

- 16.1 Người đại diện theo ủy quyền của thành viên Công ty phải là cá nhân được ủy quyền bằng văn bản nhân danh thành viên đó thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
- 16.2 Việc cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện theo quy định sau đây:
- a. Thành viên là tổ chức sở hữu từ 35% vốn điều lệ có thể ủy quyền cho tối đa 03 người đại diện theo ủy quyền.
  - b. Thành viên Công ty có quyền thay thế người đại diện theo ủy quyền bất cứ khi nào.
- 16.3 Trường hợp thành viên Công ty là tổ chức cử nhiều người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể phần vốn góp cho mỗi người đại diện theo ủy quyền. Trường hợp thành viên Công ty không xác định phần vốn góp, số cổ phần tương ứng cho mỗi người đại diện theo ủy quyền thì phần vốn góp, số cổ phần sẽ được chia đều cho tất cả người đại diện theo ủy quyền.
- 16.4 Việc chỉ định, chấm dứt hoặc thay đổi người đại diện theo ủy quyền phải được thông báo cho Công ty và chỉ có hiệu lực đối với Công ty kể từ ngày Công ty nhận được văn bản. Văn bản cử người đại diện theo ủy quyền phải bao gồm các nội dung theo quy định tại khoản 4 Điều 14 của Luật Doanh nghiệp.
- 16.5 Người đại diện theo ủy quyền phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Khoản 5 Điều 14 của Luật Doanh nghiệp.
- 16.6 Trách nhiệm của người đại diện theo ủy quyền:
- a. Người đại diện theo ủy quyền nhân danh thành viên Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của thành viên theo quy định của pháp luật. Mọi hạn chế của thành viên đối với người đại diện theo ủy quyền trong việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ của thành

viên tương ứng tại Hội đồng thành viên tương ứng đều không có hiệu lực đối với bên thứ ba.

- b. Người đại diện theo ủy quyền có trách nhiệm tham dự đầy đủ cuộc họp của Hội đồng thành viên; thực hiện các quyền và nghĩa vụ được ủy quyền một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất, bảo vệ lợi ích hợp pháp của thành viên ủy quyền.
- c. Người đại diện theo ủy quyền chịu trách nhiệm trước thành viên ủy quyền do vi phạm các nghĩa vụ quy định tại Điều này. Thành viên ủy quyền chịu trách nhiệm trước bên thứ ba đối với trách nhiệm phát sinh liên quan đến quyền và nghĩa vụ được thực hiện thông qua người đại diện theo ủy quyền.

#### **Điều 17. Hệ thống thông tin liên lạc với thành viên Công ty**

- 17.1 Hệ thống thông tin liên lạc của Công ty bao gồm: Địa chỉ, số điện thoại, email, hệ thống website công bố thông tin. Thành viên Công ty thường xuyên truy cập website Công ty để cập nhật thông tin liên lạc thay đổi mới nhất của Công ty.
- 17.2 Thành viên phải cung cấp thông tin thay đổi cho Công ty để Công ty cập nhật vào Sổ đăng ký thành viên.

### **CHƯƠNG III. QUẢN TRỊ, ĐIỀU HÀNH CÔNG TY**

#### **Điều 18. Cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành Công ty**

Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty theo mô hình Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên gồm có: Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc.

### **MỤC 1. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN**

#### **Điều 19. Hội đồng thành viên**

Hội đồng thành viên là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, bao gồm tất cả thành viên công ty là cá nhân và người đại diện theo ủy quyền của thành viên công ty là tổ chức.

#### **Điều 20. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng thành viên**

- 20.1 Thành viên Hội đồng thành viên của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc của công ty chúng khoán khác.
- 20.2 Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.

#### **Điều 21. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng thành viên**

- 21.1 Quyết định chiến lược phát triển và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty.

- 21.2 Quyết định tăng hoặc giảm vốn điều lệ, quyết định thời điểm và phương thức huy động thêm vốn; quyết định phát hành trái phiếu.
- 21.3 Quyết định dự án đầu tư phát triển của công ty; giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và chuyển giao công nghệ.
- 21.4 Thông qua hợp đồng vay, cho vay, bán tài sản có giá trị từ 50% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính tại thời điểm công bố gần nhất của Công ty.
- 21.5 Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng thành viên; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký và chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh và người quản lý khác theo quy định của Công ty.
- 21.6 Quyết định mức lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Chủ tịch Hội đồng thành viên, người đại diện theo ủy quyền của thành viên, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác theo quy định của Công ty.
- 21.7 Thông qua báo cáo tài chính hằng năm, phương án sử dụng và phân chia lợi nhuận hoặc phương án xử lý lỗ của Công ty.
- 21.8 Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý Công ty .
- 21.9 Quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện, phòng giao dịch.
- 21.10 Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty.
- 21.11 Quyết định tổ chức lại Công ty.
- 21.12 Quyết định giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty.
- 21.13 Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày.
- 21.14 Thông qua tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính. Trong cùng năm tài chính, Công ty không được thay đổi tổ chức kiểm toán được chấp thuận, trừ trường hợp công ty mẹ thay đổi tổ chức kiểm toán được chấp thuận hoặc tổ chức kiểm toán được chấp thuận bị đình chỉ hoặc bị hủy bỏ tư cách được chấp thuận kiểm toán.
- 21.15 Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật có liên quan; và các quy định nội bộ khác không trái với Điều lệ này.

## **Điều 22. Cuộc họp Hội đồng thành viên**

- 22.1 Hội đồng thành viên họp ít nhất mỗi năm một lần. Trường hợp cuộc họp Hội đồng thành viên được tổ chức đồng thời ở nhiều địa điểm khác nhau thì địa điểm họp Hội đồng thành viên được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp.
- 22.2 Cuộc họp của Hội đồng thành viên phải được tổ chức tại trụ sở chính của Công ty hoặc địa điểm khác do Chủ tịch Hội đồng thành viên quyết định, tùy từng thời điểm.

## **Điều 23. Triệu tập họp Hội đồng thành viên**

- 23.1 Hội đồng thành viên được triệu tập họp theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc theo yêu cầu của thành viên hoặc nhóm thành viên quy định tại Điều 14.2 của Điều lệ này.
- 23.2 Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc người triệu tập họp chuẩn bị chương trình, nội dung tài liệu họp, triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng thành viên. Thành viên có quyền kiến nghị bổ sung nội dung chương trình họp bằng văn bản. Kiến nghị phải bao gồm các nội dung theo quy định tại Khoản 2 Điều 57 của Luật Doanh nghiệp.
- 23.3 Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc người triệu tập họp phải chấp thuận kiến nghị và bổ sung chương trình họp Hội đồng thành viên nếu kiến nghị có đủ nội dung theo quy định và được gửi đến trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 01 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng thành viên; trường hợp kiến nghị được trình ngay trước khi bắt đầu họp thì kiến nghị được chấp thuận nếu đa số các thành viên dự họp tán thành.
- 23.4 Thông báo mời họp Hội đồng thành viên có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử (email) hoặc phương thức khác do Chủ tịch Hội đồng thành viên quyết định và được gửi trực tiếp đến từng thành viên Hội đồng thành viên. Nội dung thông báo mời họp phải xác định rõ thời gian, địa điểm và chương trình họp.
- 23.5 Chương trình và tài liệu họp phải được gửi cho thành viên Công ty trước khi họp:
- Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp Hội đồng thành viên thường niên diễn ra định kỳ mỗi năm một lần, Công ty phải gửi thông báo mời họp, chương trình họp và tài liệu họp đến các thành viên.
  - Đối với cuộc họp Hội đồng thành viên bất thường mà tài liệu sử dụng trong cuộc họp liên quan đến quyết định về sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty, thông qua chiến lược phát triển công ty, thông qua báo cáo tài chính, tổ chức lại hoặc giải thể công ty phải được gửi đến các thành viên chậm nhất là 07 ngày làm việc trước ngày họp.
- 23.6 Trường hợp thành viên, nhóm thành viên theo quy định tại Điều 14.2 của Điều lệ này yêu cầu họp Hội đồng thành viên thì yêu cầu này phải được lập bằng văn bản và có đầy đủ các nội dung chủ yếu sau đây:
- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức; tỷ lệ phần vốn góp, số và ngày cấp giấy chứng nhận phần vốn góp của từng thành viên yêu cầu.
  - Lý do yêu cầu triệu tập họp Hội đồng thành viên và vấn đề cần giải quyết.
  - Dự kiến chương trình họp.
  - Họ, tên, chữ ký của từng thành viên yêu cầu hoặc người đại diện theo ủy quyền của họ.

- 23.7 Chủ tịch Hội đồng thành viên phải triệu tập họp trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu đảm bảo nội dung theo quy định. Nếu yêu cầu triệu tập họp Hội đồng thành viên không có đủ nội dung theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng thành viên phải thông báo bằng văn bản cho thành viên, nhóm thành viên có liên quan biết trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.
- 23.8 Trường hợp Chủ tịch Hội đồng thành viên không triệu tập họp Hội đồng thành viên theo quy định thì phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật về thiệt hại xảy ra đối với Công ty và các thành viên có liên quan. Trong trường hợp này, thành viên hoặc nhóm thành viên đã yêu cầu triệu tập họp Hội đồng thành viên có quyền triệu tập họp Hội đồng thành viên và được Công ty hoàn lại chi phí hợp lý cho việc triệu tập họp này.

#### **Điều 24. Điều kiện họp và thể thức tiến hành họp Hội đồng thành viên**

- 24.1 Điều kiện tiến hành họp Hội đồng thành viên:
- a. Cuộc họp Hội đồng thành viên được tiến hành khi có số thành viên dự họp sở hữu từ 65% vốn điều lệ trở lên.
  - b. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ Điều kiện tiến hành thì triệu tập họp lần tiếp theo được quy định như sau:
    - i. Triệu tập họp lần thứ hai phải được thực hiện trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Hội đồng thành viên triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số thành viên dự họp sở hữu từ 50% vốn điều lệ trở lên.
    - ii. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại tiết (i) của điểm này thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trường hợp này, cuộc họp Hội đồng thành viên được tiến hành không phụ thuộc số thành viên dự họp và số vốn điều lệ được đại diện bởi số thành viên dự họp.
    - iii. Trường hợp cuộc họp đủ điều kiện quy định tại Điều này không hoàn thành chương trình họp trong thời hạn dự kiến thì có thể kéo dài nhưng không được quá 30 ngày kể từ ngày khai mạc cuộc họp đó.
- 24.2 Thể thức tiến hành cuộc họp Hội đồng thành viên, hình thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng thành viên:
- a. Chủ tịch Hội đồng thành viên là Chủ tọa cuộc họp. Trường hợp vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng thành viên ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên trong Hội đồng thành viên để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình. Trường hợp không có ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng thành viên không làm việc được thì các thành viên còn lại bầu ra một (01) người trong số các thành viên, tạm thời thực hiện quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng thành viên theo nguyên tắc đa số quá bán. Trong trường hợp này,

Chủ tọa cuộc họp có các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng thành viên theo quy định tại Điều lệ này và quy định của pháp luật.

- b. Hội đồng thành viên thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình, các ý kiến không thống nhất của các thành viên tại cuộc họp phải được phản ánh trong biên bản. Chủ tọa công bố kết quả biểu quyết ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
- c. Thành viên, người đại diện theo ủy quyền của thành viên phải tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng thành viên. Hình thức biểu quyết có thể là giơ tay tại cuộc họp, dùng phiếu biểu quyết hoặc phương thức biểu quyết bằng điện tử do Chủ tịch Hội đồng thành viên quyết định.

## **Điều 25. Thông qua Nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên**

- 25.1 Hội đồng thành viên thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
- 25.2 Các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng thành viên:
  - a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty.
  - b. Quyết định phương hướng phát triển công ty.
  - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng thành viên; bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc.
  - d. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm.
  - e. Tổ chức lại hoặc giải thể công ty.
- 25.3 Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên được thông qua tại cuộc họp trong các trường hợp sau:
  - a. Được số phiếu đại diện ít nhất 65% tổng số vốn góp của các thành viên dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này.
  - b. Được số phiếu đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp của các thành viên dự họp tán thành đối với quyết định bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty; sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty; tổ chức lại, giải thể công ty.
- 25.4 Thành viên được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng thành viên trong trường hợp sau đây:
  - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
  - b. Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
  - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
  - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

- 25.5 Quyết định của Hội đồng thành viên được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản khi được số thành viên sở hữu ít nhất 65% vốn điều lệ tán thành.

**Điều 26. Biên bản họp Hội đồng thành viên**

- 26.1 Các cuộc họp của Hội đồng thành viên phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác.
- 26.2 Biên bản họp Hội đồng thành viên phải thông qua ngay trước khi kết thúc cuộc họp. Biên bản phải bao gồm các nội dung chủ yếu theo quy định của Khoản 2 Điều 60 của Luật Doanh nghiệp.
- 26.3 Người ghi biên bản và chủ tọa cuộc họp ký biên bản họp Hội đồng thành viên và chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng thành viên. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ này và theo quy định pháp luật liên quan.
- 26.4 Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng thành viên tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định trên. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp.

**Điều 27. Thủ tục thông qua Nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

Thủ tục thông qua quyết định của Hội đồng thành viên theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, như sau:

- 27.1 Chủ tịch Hội đồng thành viên quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng thành viên bằng văn bản để thông qua quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền.
- 27.2 Chủ tịch Hội đồng thành viên có trách nhiệm tổ chức việc soạn thảo, gửi các báo cáo, tờ trình về nội dung cần quyết định, dự thảo nghị quyết và phiếu lấy ý kiến đến các thành viên Hội đồng thành viên.
- 27.3 Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính.
  - Họ, tên, địa chỉ, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, tỷ lệ phần vốn của thành viên Hội đồng thành viên.
  - Vấn đề cần lấy ý kiến và ý kiến trả lời tương ứng theo thứ tự tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
  - Thời hạn cuối cùng phải gửi phiếu lấy ý kiến về công ty.
  - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng thành viên.

- 27.4 Phiếu lấy ý kiến có nội dung đầy đủ, có chữ ký của thành viên công ty và được gửi về Công ty trong thời hạn quy định được coi là hợp lệ.
- 27.5 Chủ tịch Hội đồng thành viên tổ chức việc kiểm phiếu, lập báo cáo và thông báo kết quả kiểm phiếu, quyết định được thông qua đến các thành viên trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời hạn mà thành viên phải gửi ý kiến về công ty. Báo cáo kết quả kiểm phiếu có giá trị tương đương biên bản họp Hội đồng thành viên và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Mục đích, nội dung lấy ý kiến.
  - Họ, tên, tỷ lệ vốn góp, số và ngày cấp giấy chứng nhận phần vốn góp của thành viên, người đại diện theo ủy quyền đã gửi phiếu lấy ý kiến hợp lệ; họ, tên, tỷ lệ vốn góp, số và ngày cấp giấy chứng nhận phần vốn góp của thành viên, người đại diện ủy quyền của thành viên mà không nhận được phiếu lấy ý kiến hoặc gửi phiếu lấy ý kiến không hợp lệ.
  - Vấn đề được lấy ý kiến và biểu quyết; tóm tắt ý kiến của thành viên về từng vấn đề lấy ý kiến (nếu có).
  - Tổng số phiếu lấy ý kiến hợp lệ, không hợp lệ, không nhận được; tổng số phiếu lấy ý kiến hợp lệ tán thành, không tán thành đối với từng vấn đề biểu quyết.
  - Các quyết định được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết tương ứng.
  - Họ, tên, chữ ký của người kiểm phiếu và Chủ tịch Hội đồng thành viên. Người kiểm phiếu và Chủ tịch Hội đồng thành viên chịu trách nhiệm liên đới về tính đầy đủ, chính xác, trung thực của nội dung báo cáo kết quả kiểm phiếu.

#### **Điều 28. Hiệu lực nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên**

- 28.1 Nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi tại nghị quyết, quyết định đó.
- 28.2 Nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên được thông qua bằng 100% tổng số vốn điều lệ là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả trong trường hợp trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết, quyết định đó không được thực hiện đúng quy định.
- 28.3 Trường hợp thành viên, nhóm thành viên yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết, quyết định đã được thông qua thì nghị quyết, quyết định đó vẫn có hiệu lực thi hành theo quy định tại khoản 28.1 Điều này cho đến khi có quyết định hủy bỏ của Tòa án hoặc Trọng tài có hiệu lực pháp luật, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
- 28.4 Công ty phải báo cáo kết quả họp Hội đồng thành viên kèm theo nghị quyết và các tài liệu liên quan cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp Hội đồng thành viên.

## **Điều 29. Chủ tịch Hội đồng thành viên**

- 29.1 Chủ tịch Hội đồng thành viên do Hội đồng thành viên bầu ra trong số các thành viên.
- 29.2 Chủ tịch Hội đồng thành viên có thể kiêm Tổng Giám đốc Công ty.
- 29.3 Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng thành viên là: 05 năm. Chủ tịch Hội đồng thành viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 29.4 Quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng thành viên:
- Chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng thành viên.
  - Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu họp Hội đồng thành viên hoặc để lấy ý kiến các thành viên.
  - Triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng thành viên hoặc tổ chức việc lấy ý kiến các thành viên.
  - Giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định của Hội đồng thành viên.
  - Thay mặt Hội đồng thành viên ký các quyết định của Hội đồng thành viên;
  - Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- 29.5 Trường hợp Chủ tịch Hội đồng thành viên vắng mặt hoặc không thể thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng thành viên theo nguyên tắc quy định tại Khoản 29.6 Điều này. Trường hợp không có thành viên được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng thành viên chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì một trong số các thành viên Hội đồng thành viên triệu tập họp các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời làm Chủ tịch Hội đồng thành viên theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng thành viên.
- 29.6 Quy tắc Chủ tịch Hội đồng thành viên ủy quyền cho thành viên Hội đồng thành viên thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình:
- Việc ủy quyền được thực hiện bằng văn bản hoặc fax, email thể hiện rõ họ tên, số định danh của người được ủy quyền; nội dung và thời hạn ủy quyền.
  - Người được ủy quyền chịu trách nhiệm thực hiện quyền và nghĩa vụ theo đúng ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng thành viên.
  - Người được ủy quyền không được phép ủy quyền lại.
- 29.7 Chủ tịch Hội đồng thành viên phải thực hiện trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng thành viên theo quy định tại Điều 71 Luật Doanh nghiệp.

**Điều 30. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc và người quản lý khác**

- 30.1 Công ty trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
- 30.2 Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác được tính vào chi phí kinh doanh theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

**MỤC 2. TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 31. Tổng Giám đốc**

- 31.1 Tổng Giám đốc do Hội đồng thành viên bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 31.2 Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc

Tổng Giám đốc là người điều hành mọi hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của Hội đồng thành viên, chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Tổng Giám đốc có các quyền và trách nhiệm cụ thể như sau:

- a. Tổ chức thực hiện Nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên.
- b. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không cần phải có quyết định của Hội đồng thành viên.
- c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty.
- d. Kiến nghị và ký ban hành chính sách, quy chế hoạt động, quy trình, quy định nội bộ Công ty.
- e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức người quản lý trong Công ty, trừ các chức danh phải được Hội đồng thành viên phê duyệt.
- f. Ký kết hợp đồng nhân danh Công ty, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng thành viên.
- g. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức Công ty,
- h. Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Hội đồng thành viên.
- i. Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.

- j. Tuyển dụng lao động thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc theo quy định tại các văn bản nội bộ có liên quan.
- k. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám Đốc.
- l. Các nhiệm vụ khác được quy định tại Điều lệ Công ty, nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên và hợp đồng lao động mà Tổng Giám đốc ký với Công ty.

### **Điều 32. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc**

- 32.1 Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; không thuộc trường hợp đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành hình phạt tù hoặc bị tòa án cấm hành nghề kinh doanh theo quy định pháp luật; Không thuộc đối tượng không được thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.
- 32.2 Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.
- 32.3 Có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm làm việc tại các bộ phận nghiệp vụ của các tổ chức trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, chứng khoán, bảo hiểm hoặc tại bộ phận tài chính, kế toán, đầu tư trong doanh nghiệp khác.
- 32.4 Có chứng chỉ hành nghề phân tích tài chính hoặc chứng chỉ hành nghề quản lý quỹ.
- 32.5 Không được đồng thời làm việc cho công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ hoặc doanh nghiệp khác; không được làm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên cho công ty chứng khoán khác. .
- 32.6 Các điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 33. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc**

Tổng Giám đốc Công ty bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- 33.1 Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ này và theo quy định của pháp luật.
- 33.2 Có đơn xin từ chức và được chấp thuận.
- 33.3 Theo quyết định của Hội đồng thành viên.

### **Điều 34. Người đại diện theo pháp luật**

- 34.1 Người đại diện theo pháp luật là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.
- 34.2 Công ty có một người đại diện theo pháp luật là Tổng Giám đốc.
- 34.3 Trách nhiệm của người đại diện theo pháp luật:

- a. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của Công ty.
  - b. Trung thành với lợi ích của Công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
  - c. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về việc mình và/hoặc người có liên quan làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối tại các doanh nghiệp khác.
  - d. Chịu trách nhiệm cá nhân đối với những thiệt hại gây ra cho Công ty do vi phạm trách nhiệm và nghĩa vụ được quy định tại Điều này.
- 34.4 Người đại diện theo pháp luật của Công ty phải là người cư trú ở Việt Nam; trường hợp Người đại diện theo pháp luật xuất cảnh khỏi Việt Nam thì phải ủy quyền bằng văn bản cho cá nhân khác cư trú tại Việt Nam thực hiện quyền và nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật của Công ty. Trong trường hợp này, người đại diện theo pháp luật vẫn phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền và nhiệm vụ đã ủy quyền.
- 34.5 Trường hợp hết thời hạn ủy quyền theo Khoản 34.4 Điều này mà Người đại diện theo pháp luật của Công ty chưa trở lại Việt Nam và không có ủy quyền khác thì người được ủy quyền (theo quy định tại Khoản 34.4 Điều này) vẫn tiếp tục thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Người đại diện theo pháp luật của Công ty trong phạm vi đã được ủy quyền cho đến khi Người đại diện theo pháp luật của Công ty trở lại làm việc tại Công ty hoặc cho đến khi Hội đồng thành viên quyết định cử người khác làm Người đại diện theo pháp luật.
- 34.6 Trường hợp Người đại diện theo pháp luật vắng mặt tại Việt Nam quá ba mươi (30) ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Người đại diện theo pháp luật của Công ty; hoặc bị chết, mất tích, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì Hội đồng thành viên bổ nhiệm người khác làm Người đại diện theo pháp luật của Công ty.
- 34.7 Trong một số trường hợp đặc biệt, Người đại diện theo pháp luật do Tòa án, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng khác chỉ định trong quá trình tham gia tố tụng theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

### **Điều 35. Trách nhiệm trung thực và ngăn ngừa xung đột lợi ích**

- 35.1 Thực hiện quyền và nghĩa vụ một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty;
- 35.2 Trung thành với lợi ích của Công ty; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- 35.3 Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về doanh nghiệp mà mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp và doanh nghiệp mà người có liên quan của mình làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần, phần vốn góp chi phối;
- 35.4 Thông báo quy định tại Khoản 35.3 Điều này phải bằng văn bản và bao gồm các nội dung sau đây:
  - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp mà họ làm chủ, có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
  - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần, phần vốn góp chi phối.
- 35.5 Thông báo quy định tại khoản 35.4 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh hoặc có thay đổi liên quan. Công ty phải tập hợp và cập nhật danh sách đối tượng quy định tại khoản 35.4 Điều này và các hợp đồng, giao dịch của họ với Công ty. Danh sách này phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 35.6 Thành viên Hội đồng thành viên không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

### **Điều 36. Hợp đồng, giao dịch phải được Hội đồng thành viên chấp thuận**

- 36.1 Hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với đối tượng sau đây phải được Hội đồng thành viên chấp thuận:
  - a. Thành viên, người đại diện theo ủy quyền của thành viên, Tổng giám đốc, người đại diện theo pháp luật của công ty;
  - b. Người có liên quan của người quy định tại điểm a Khoản này;
  - c. Người quản lý công ty mẹ, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;
  - d. Người có liên quan của người quy định tại điểm c khoản này.

- 36.2 Người nhân danh Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho các thành viên Hội đồng thành viên về các đối tượng có liên quan và lợi ích có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch dự định tiến hành. Hội đồng thành viên phải quyết định chấp thuận hoặc không chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo và thực hiện theo quy định tại Khoản 25.3 Điều lệ này. Thành viên Hội đồng thành viên có liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không được tính vào việc biểu quyết.
- 36.3 Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu theo quyết định của Tòa án và xử lý theo quy định của pháp luật khi được ký kết không đúng quy định tại khoản 36.1 và khoản 36.2 Điều này. Người ký kết hợp đồng, giao dịch, thành viên có liên quan và người có liên quan của thành viên đó tham gia hợp đồng, giao dịch phải bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho công ty các khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

### **Điều 37: Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

- 37.1 Thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc, người đại diện theo pháp luật vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
- 37.2 Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc, nhân viên hoặc đại diện được Công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.
- 37.3 Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế (kể cả phí thuê luật sư) khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

### **Điều 38: Khởi kiện người quản lý**

- 38.1 Thành viên công ty tự mình hoặc nhân danh Công ty khởi kiện trách nhiệm dân sự đối với Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc, Người đại diện theo pháp luật và người quản lý khác do vi phạm quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của người quản lý khi không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, thực hiện không kịp thời hoặc thực hiện trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty, nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên đối với quyền và nghĩa vụ được giao.

- 38.2 Trình tự, thủ tục khởi kiện được thực hiện theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự.
- 38.3 Chi phí khởi kiện trong trường hợp thành viên khởi kiện nhân danh Công ty được tính vào chi phí của Công ty, trừ trường hợp bị bác yêu cầu khởi kiện.

## **CHƯƠNG V. HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ, QUẢN TRỊ RỦI RO VÀ PHÒNG, CHỐNG RỬA TIỀN**

### **Điều 39. Kiểm soát nội bộ**

- 39.1 Công ty chứng khoán phải thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ bao gồm cơ cấu tổ chức, các quy trình, quy định nội bộ áp dụng đối với tất cả các vị trí, đơn vị, bộ phận và hoạt động của Công ty.
- 39.2 Hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty nhằm bảo đảm mục tiêu:
- a. Hoạt động của công ty chứng khoán tuân thủ quy định của Luật Chứng khoán và các văn bản liên quan;
  - b. Bảo đảm quyền lợi khách hàng;
  - c. Hoạt động của công ty chứng khoán an toàn, hiệu quả; bảo vệ, quản lý, sử dụng an toàn, hiệu quả tài sản và các nguồn lực;
  - d. Hệ thống thông tin tài chính và thông tin quản lý trung thực, hợp lý, đầy đủ và kịp thời; trung thực trong việc lập báo cáo tài chính của Công ty.
- 39.3 Công ty phải thiết lập Bộ phận kiểm soát nội bộ trực thuộc Tổng giám đốc. Bộ phận kiểm soát nội bộ bao gồm bộ máy, nhân sự độc lập và chuyên trách, quy trình.
- 39.4 Bộ phận kiểm soát nội bộ có nhiệm vụ kiểm soát việc tuân thủ:
- a. Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định pháp luật, điều lệ Công ty, quyết định của Hội đồng thành viên, các quy chế, quy trình nghiệp vụ, quy trình quản trị rủi ro của công ty, của các bộ phận có liên quan và của người hành nghề chứng khoán trong Công ty;
  - b. Giám sát thực thi các quy định nội bộ, các hoạt động tiềm ẩn xung đột lợi ích trong nội bộ công ty, đặc biệt đối với các hoạt động kinh doanh của bản thân công ty và các giao dịch cá nhân của nhân viên công ty; giám sát việc thực thi trách nhiệm của cán bộ, nhân viên trong công ty, thực thi trách nhiệm của đối tác đối với các hoạt động đã ủy quyền;
  - c. Kiểm tra nội dung và giám sát việc thực hiện các quy tắc về đạo đức nghề nghiệp;
  - d. Giám sát việc tính toán và tuân thủ các quy định đảm bảo an toàn tài chính;
  - e. Tách biệt tài sản của khách hàng;
  - f. Bảo quản, lưu giữ tài sản của khách hàng;
  - g. Kiểm soát việc tuân thủ quy định của pháp luật về phòng, chống rửa tiền;
  - h. Nội dung khác theo nhiệm vụ Tổng Giám đốc giao.

**39.5 Yêu cầu nhân sự của bộ phận Kiểm soát nội bộ**

- a. Bố trí tối thiểu 01 nhân viên làm kiểm soát tuân thủ;
- b. Trưởng bộ phận kiểm soát nội bộ phải là người có trình độ chuyên môn về luật, kế toán, kiểm toán, có đủ kinh nghiệm, uy tín, thẩm quyền để thực thi có hiệu quả nhiệm vụ được giao;
- c. Không phải là người có liên quan đến các trưởng bộ phận chuyên môn, người thực hiện nghiệp vụ, Tổng Giám đốc, Giám đốc chi nhánh trong Công ty;
- d. Có chứng chỉ chuyên môn Những vấn đề cơ bản về chứng khoán và thị trường chứng khoán hoặc Chứng chỉ hành nghề chứng khoán, và chứng chỉ chuyên môn Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán;
- e. Không kiêm nhiệm các công việc khác trong Công ty.

**Điều 40. Quản trị rủi ro**

**40.1 Hội đồng thành viên phải xây dựng hệ thống quản trị rủi ro theo nguyên tắc sau:**

- a. Hệ thống tổ chức quản trị rủi ro tối thiểu phải quy định các nội dung sau:
  - Trách nhiệm của Hội đồng thành viên Công ty trong việc quản trị rủi ro;
  - Trách nhiệm của Tổng Giám đốc và hệ thống kiểm soát nội bộ trong việc quản trị rủi ro;
  - Trách nhiệm của Bộ phận quản trị rủi ro và các trưởng bộ phận nghiệp vụ trong Công ty trong việc quản trị rủi ro;
  - Chiến lược quản trị rủi ro rõ ràng, minh bạch thể hiện qua chính sách rủi ro trong dài hạn và trong từng giai đoạn cụ thể được Hội đồng thành viên thông qua;
  - Kế hoạch triển khai thông qua các chính sách, quy trình đầy đủ;
  - Công tác quản lý kiểm tra, rà soát thường xuyên của Tổng giám đốc;
  - Ban hành và triển khai đầy đủ các chính sách, quy trình quản trị rủi ro và các hạn mức rủi ro, thiết lập hoạt động thông tin quản trị rủi ro phù hợp.
- b. Hệ thống quản trị rủi ro được thiết lập phải đảm bảo Công ty có khả năng xác định rủi ro, đo lường rủi ro, theo dõi rủi ro, báo cáo rủi ro và xử lý một cách hiệu quả các rủi ro trọng yếu đồng thời đáp ứng đầy đủ các nghĩa vụ tuân thủ của mình tại mọi thời điểm;
- c. Hệ thống quản trị rủi ro phải được xây dựng để đảm bảo công tác quản trị rủi ro được thực hiện độc lập, khách quan, trung thực, thống nhất;
- d. Hệ thống quản trị rủi ro được thiết lập phải đảm bảo các bộ phận tác nghiệp và bộ phận quản trị rủi ro được tổ chức tách biệt và độc lập với nhau và người phụ trách bộ phận tác nghiệp không đồng thời phụ trách bộ phận quản trị rủi ro và ngược lại.

**40.2 Quy trình, quy chế nội bộ về quản trị rủi ro trong công ty chứng khoán phải đảm bảo các nguyên tắc sau:**

- a. Hệ thống quản trị rủi ro trong công ty chứng khoán phải được vận hành dựa trên các quy trình, quy chế nội bộ bằng văn bản;
  - b. Các quy trình, quy chế nội bộ phải được trình bày một cách rõ ràng để tất cả các cá nhân liên quan hiểu được nhiệm vụ và trách nhiệm của mình và có thể mô tả cụ thể, chi tiết về quy trình quản trị rủi ro liên quan. Công ty chứng khoán phải thường xuyên rà soát và cập nhật lại các quy trình, quy chế nội bộ này;
  - c. Các quy trình, quy chế nội bộ phải đảm bảo cơ quan quản lý nhà nước, kiểm soát nội bộ hiểu được hoạt động quản trị rủi ro của công ty. Quy trình, quy chế nội bộ về quản trị rủi ro phải có tối thiểu các nội dung sau: Cơ cấu tổ chức và mô tả chức năng nhiệm vụ, cơ chế phân cấp thẩm quyền quyết định và trách nhiệm; Chính sách rủi ro, hạn mức rủi ro, quy trình xác định rủi ro, đo lường rủi ro, theo dõi rủi ro, báo cáo trao đổi thông tin về rủi ro và xử lý rủi ro; Các quy tắc phải đảm bảo nghĩa vụ tuân thủ các quy định của pháp luật.
- 40.3 Công ty phải xây dựng hệ thống quy trình quản trị rủi ro bao gồm các nội dung: xác định rủi ro, đo lường rủi ro, theo dõi rủi ro, giám sát rủi ro, và xử lý rủi ro.
- 40.4 Xây dựng kế hoạch dự phòng
- a. Công ty phải xây dựng kế hoạch dự phòng cho các tình huống khẩn cấp xảy ra nhằm đảm bảo tính liên tục trong hoạt động kinh doanh của công ty;
  - b. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm xây dựng, rà soát thường xuyên kế hoạch dự phòng. Kế hoạch dự phòng phải được Hội đồng thành viên thông qua.
- 40.5 Nguyên tắc lưu trữ hồ sơ, tài liệu
- a. Tất cả hồ sơ, tài liệu, báo cáo, biên bản họp, nghị quyết của Hội đồng thành viên, các báo cáo về rủi ro, các quyết định của Tổng Giám đốc và các tài liệu khác liên quan đến quản trị rủi ro phải được lưu trữ đầy đủ và sẵn sàng cung cấp cho Cơ quan quản lý nhà nước khi có yêu cầu;
  - b. Thời gian lưu trữ các tài liệu quy định tại Điểm a Khoản này được thực hiện theo quy định pháp luật.

#### **Điều 41. Phòng, chống rửa tiền**

- 41.1 Công ty phải thiết lập bộ phận thực hiện chức năng, nhiệm vụ đối với hoạt động Phòng, chống rửa tiền và bố trí nhân sự phụ trách hoạt động Phòng, chống rửa tiền.
- 41.2 Tổng Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về tổ chức, chỉ đạo hoạt động Phòng, chống rửa tiền tại Công ty.
- 41.3 Công ty phải ban hành quy trình về phòng, chống rửa tiền và thực hiện đầy đủ các báo cáo theo quy định của pháp luật và theo yêu cầu của cơ quan chức năng.

## **CHƯƠNG VI. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

### **Điều 42. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

- 42.1 Các trường hợp được xem là tranh chấp giữa Công ty với các đối tác liên quan khi phát sinh tranh chấp hay khiếu nại giữa:
- a. Thành viên Công ty với Công ty.
  - b. Thành viên Công ty với Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc hoặc người quản lý khác của Công ty.
- 42.2 Nội dung của tranh chấp cần giải quyết: Các tranh chấp có liên quan tới hoạt động của Công ty, tới quyền của các thành viên Công ty phát sinh từ Điều lệ hoặc từ bất cứ quyền và nghĩa vụ nào do Luật Doanh nghiệp hay các luật khác hoặc các quy định hành chính quy định.
- 42.3 Các bên liên quan sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp thông qua thương lượng. Chủ tịch Hội đồng thành viên sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp, trừ khi tranh chấp có liên quan tới Chủ tịch Hội đồng thành viên. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Chủ tịch Hội đồng thành viên, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu, chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.
- 42.4 Trường hợp không đạt được quyết định thương lượng trong vòng 30 ngày kể từ ngày bắt đầu quá trình thương lượng hoặc nếu quyết định của bên chuyên gia độc lập không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Tòa án có thẩm quyền giải quyết.
- 42.5 Chi phí thương lượng và chi phí của Tòa án:
- a. Các bên sẽ tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng.
  - b. Các chi phí của Tòa án sẽ do bên thua kiện chịu.

## **CHƯƠNG VII. QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN**

### **Điều 43. Tài khoản ngân hàng**

- 43.1 Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các chi nhánh ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
- 43.2 Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.
- 43.3 Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

#### **Điều 44. Năm tài chính**

- 44.1 Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 dương lịch hàng năm.
- 44.2 Năm tài chính đầu tiên của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 của năm đó.

#### **Điều 45. Hệ thống kế toán**

- 45.1 Công ty tuân thủ các chế độ kế toán dành cho công ty chứng khoán do Bộ Tài chính ban hành và các văn bản hướng dẫn kèm theo. Công ty phải chịu sự kiểm tra của cơ quan Nhà nước về việc thực hiện chế độ kế toán - thống kê.
- 45.2 Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu trữ hồ sơ, sổ sách kế toán theo loại hình hoạt động kinh doanh của Công ty. Hồ sơ, sổ sách kế toán phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và đầy đủ để có thể chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

#### **Điều 46. Kiểm toán**

- 46.1 Báo cáo tài chính năm, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính tại ngày 31 tháng 12, báo cáo tài chính bán niên, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính tại ngày 30 tháng 6 của Công ty phải được một tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán, soát xét theo đúng quy định.
- 46.2 Hội đồng thành viên thường niên chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Tổng Giám đốc quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty cho năm tài chính tiếp theo. Trong cùng năm tài chính, Công ty không được thay đổi tổ chức kiểm toán được chấp thuận, trừ trường hợp tổ chức kiểm toán được chấp thuận bị đình chỉ hoặc bị hủy bỏ tư cách được chấp thuận kiểm toán.
- 46.3 Sau khi kết thúc năm tài chính, Công ty phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính năm phản ánh các khoản thu chi của Công ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng thành viên trong vòng 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
- 46.4 Bản sao của báo cáo kiểm toán được gửi đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
- 46.5 Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công ty sẽ được phép tham dự cuộc họp Hội đồng thành viên thường niên và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến Hội đồng thành viên mà các thành viên được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại cuộc họp Hội đồng thành viên thường niên về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán.

#### **Điều 47. Nguyên tắc phân chia lợi nhuận sau thuế**

- 47.1 Hội đồng thành viên quyết định mức chi trả lợi nhuận, thưởng và hình thức chi trả hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
- 47.2 Công ty chỉ được chia lợi nhuận cho các thành viên khi Công ty kinh doanh có lãi và đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật, đồng thời vẫn bảo đảm thanh toán các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản đến hạn trả khác sau khi chia lợi nhuận.
- 47.3 Trường hợp lợi nhuận, thưởng hay những khoản tiền khác liên quan tới phần vốn góp được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở thành viên cung cấp.

#### **Điều 48. Xử lý lỗ trong kinh doanh**

Lỗ năm trước sẽ được xử lý trong năm kế tiếp khi năm kế tiếp đó Công ty kinh doanh có lãi.

#### **Điều 49. Trích lập các quỹ theo quy định**

Hàng năm, Công ty trích từ lợi nhuận sau thuế để lập các quỹ theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 50. Thu hồi phần vốn góp đã hoàn trả hoặc lợi nhuận đã chia**

Trường hợp hoàn trả một phần vốn góp do giảm vốn điều lệ trái với quy định tại khoản 3 Điều 68 của Luật Doanh nghiệp hoặc chia lợi nhuận cho thành viên trái với quy định tại Điều 69 của Luật Doanh nghiệp thì các thành viên Công ty phải hoàn trả cho Công ty số tiền, tài sản khác đã nhận; phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty tương ứng với số tiền, tài sản chưa hoàn trả đủ cho đến khi hoàn trả đủ số tiền, tài sản khác đã nhận.

### **CHƯƠNG VIII. TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ VÀ PHÁ SẢN CÔNG TY**

#### **Điều 51. Tổ chức lại Công ty**

- 51.1 Công ty thực hiện hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp sau khi được sự chấp thuận của UBCK.
- 51.2 Trình tự, thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán và pháp luật liên quan.

#### **Điều 52. Giải thể**

- 52.1 Công ty giải thể hoặc chấm dứt hoạt động trong các trường hợp sau:
  - a. Hội đồng thành viên quyết định việc giải thể Công ty.
  - b. UBCK thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc bị Tòa án tuyên bố giải thể.

- c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật. Công ty chỉ được giải thể khi bảo đảm thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác và Công ty không đang trong quá trình giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc cơ quan trọng tài.
- 52.2 Trình tự, thủ tục, hồ sơ giải thể thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành.
- 52.3 Sau khi có quyết định giải thể, Hội đồng thành viên thành lập Ban thanh lý để giải quyết số tài sản của Công ty tại thời điểm giải thể. Mọi vấn đề phát sinh trong quá trình giải thể do Ban thanh lý giải quyết và chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trước Hội đồng thành viên và pháp luật.

### **Điều 53. Phá sản**

Việc phá sản Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật về phá sản.

## **CHƯƠNG IX. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 54. Chế độ báo cáo và công bố thông tin**

- 54.1 Công ty phải thực hiện chế độ công bố thông tin, báo cáo định kỳ và bất thường theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền một cách đầy đủ, kịp thời. Công ty chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các thông tin, số liệu công bố, báo cáo.
- 54.2 Việc công bố thông tin được thực hiện theo những cách thức nhằm đảm bảo cho thành viên Công ty và nhà đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng tại cùng một thời điểm. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu, tránh gây nhầm lẫn.
- 54.3 Người công bố thông tin: Việc công bố thông tin phải do Người đại diện theo pháp luật của Công ty 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.

## **CHƯƠNG X. HIỆU LỰC CỦA ĐIỀU LỆ**

### **Điều 55. Hiệu lực của Điều lệ**

- 55.1 Sửa đổi, bổ sung Điều lệ
  - a. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Hội đồng thành viên phê duyệt.
  - b. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập hoặc có những quy định mới của pháp luật trái với những điều khoản trong bản Điều lệ này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.
- 55.2 Hiệu lực của Điều lệ

Bản điều lệ này gồm mười (10) chương, năm mươi (55) Điều được Hội đồng thành viên Công ty nhất trí thông qua ngày 15 tháng 01 năm 2026 và chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ.

- 55.3 Điều lệ này được lập bằng tiếng Việt.
- 55.4 Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
- 55.5 Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Người đại diện theo pháp luật của Công ty mới có giá trị.
- 55.6 Điều lệ này có hiệu lực kể từ ngày được thông qua.
- 55.7 Công ty thực hiện công bố thông tin và đăng tải toàn bộ Điều lệ này lên trang thông tin điện tử chính thức của công ty.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CÔNG TY**

**CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN  
KỶ NGUYÊN MỚI**

Số: 02.1501/2026/NQ-HĐTV

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 15 tháng 01 năm 2026

**NGHỊ QUYẾT**

**(V/v: Ban hành Quy chế Quản trị rủi ro của Công ty TNHH Chứng khoán Kỷ Nguyên Mới)**

**HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN  
CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN KỶ NGUYÊN MỚI**

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 121/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính quy định về hoạt động của Công ty chứng khoán;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng thành viên số 1501/2026/BBH-HĐTV ngày 15/01/2026;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty TNHH Chứng khoán Kỷ Nguyên Mới.

**QUYẾT NGHỊ**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Nghị quyết này “*Quy chế Quản trị rủi ro của Công ty TNHH Chứng khoán Kỷ Nguyên Mới*”.

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các văn bản và Nghị quyết ban hành Quy chế Quản trị rủi ro trước đây hết hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành.

**Điều 3:** Các thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phòng Quản trị rủi ro, các Phòng/Ban khác trong Công ty và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu VT.

**CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN KỶ NGUYÊN MỚI**

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN** 



**VŨ THANH VÂN**

**CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN  
KỶ NGUYÊN MỚI**

Số: 03.1501/2026/NQ-HĐTV

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

Hà Nội, ngày 15 tháng 01 năm 2026

**NGHỊ QUYẾT**

***(V/v: Ban hành Kế hoạch dự phòng cho các tình huống khẩn cấp và cử thành viên  
HĐTV phụ trách công tác quản trị rủi ro của Công ty)***

**HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN  
CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN KỶ NGUYÊN MỚI**

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 121/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính quy định về hoạt động của Công ty chứng khoán;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng thành viên số 1501/2026/BBH-HĐTV ngày 15/01/2026;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty TNHH Chứng khoán Kỷ Nguyên Mới.

**QUYẾT NGHỊ**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Nghị quyết này “Kế hoạch dự phòng cho các tình huống khẩn cấp”.

**Điều 2:** Cử thành viên HĐTV phụ trách công tác quản trị rủi ro của Công ty

Cử bà Bùi Ngọc Tú – Thành viên HĐTV của Công ty phụ trách công tác quản trị rủi ro để hỗ trợ HĐTV thực hiện các vai trò, trách nhiệm trong hoạt động quản trị rủi ro của Công ty.

**Điều 3:** Các thành viên HĐTV, Tổng Giám đốc, Phòng Quản trị rủi ro, các Phòng/Ban khác trong Công ty và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN**

**CHỦ TỊCH HĐTV**



**VŨ THANH VÂN**

Số: 02.0501/2026/TTr - TGD

Hà Nội, ngày 05 tháng 01 năm 2026

## **TỜ TRÌNH**

**Về việc Thông qua Quy chế Quản trị rủi ro, Kế hoạch dự phòng cho các tình huống khẩn cấp và cử thành viên HĐQT phụ trách công tác quản trị rủi ro của Công ty**

**Kính gửi: Hội đồng thành viên Công ty Trách nhiệm hữu hạn Tư vấn Đầu tư chứng khoán TC Capital Việt Nam**

**Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung;
- Điều lệ của Công ty Trách nhiệm hữu hạn Tư vấn đầu tư chứng khoán TC Capital Việt Nam (sau đây gọi là "**Công ty**").

Nhằm đảm bảo hệ thống Quản trị rủi ro được vận hành một cách thống nhất, hiệu quả và phù hợp với quy định của pháp luật và quy mô của hoạt động Công ty Trách nhiệm hữu hạn Tư vấn đầu tư chứng khoán TC Capital Việt Nam. Tổng Giám đốc, kính trình Hội đồng thành viên phê duyệt các nội dung như sau:

- Thông qua việc ban hành Quy chế Quản trị rủi ro của Công ty** (Dự thảo Quy chế Quản trị rủi ro được đính kèm Tờ trình này).
- Thông qua việc ban hành Kế hoạch dự phòng cho các tình huống khẩn cấp** (Dự thảo Kế hoạch dự phòng cho các tình huống khẩn cấp được đính kèm Tờ trình này).
- Cử thành viên Hội đồng thành viên phụ trách công tác quản trị rủi ro của Công ty**  
Cử bà Bùi Ngọc Tú – Thành viên HĐQT của Công ty phụ trách công tác quản trị rủi ro để hỗ trợ HĐQT thực hiện các vai trò, trách nhiệm trong hoạt động quản trị rủi ro của Công ty.

**Kính trình Hội đồng thành viên xem xét, phê duyệt.**

**Trân trọng!**

**Nơi nhận:**

- TV HĐQT;
- Lưu VP.

**CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN TƯ VẤN ĐẦU  
TƯ CHỨNG KHOÁN TC CAPITAL VIỆT NAM**

**Tổng Giám đốc**  
  
**VŨ THANH VÂN**

|                                    |        |                 |
|------------------------------------|--------|-----------------|
| <b>QUY CHẾ<br/>QUẢN TRỊ RỦI RO</b> | Mã số  | QC.QTRR.01-NESC |
|                                    | Lần BH | 01              |



## **QUY CHẾ QUẢN TRỊ RỦI RO**

*(Ban hành theo Nghị quyết số : ...../2026/NQ-HĐTV ngày ....../...../2026 của Hội đồng Thành viên Công ty TNHH Chứng khoán Kỷ Nguyên Mới)*



|                                    |        |                 |
|------------------------------------|--------|-----------------|
| <b>QUY CHẾ<br/>QUẢN TRỊ RỦI RO</b> | Mã số  | QC.QTRR.01-NESC |
|                                    | Lần BH | 01              |

## MỤC LỤC

|                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I. MỤC ĐÍCH.....</b>                                        | <b>4</b>  |
| <b>II. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG.....</b>        | <b>4</b>  |
| 1. Phạm vi điều chỉnh.....                                     | 4         |
| 2. Đối tượng áp dụng.....                                      | 4         |
| <b>III. GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ VÀ TỪ NGỮ VIẾT TẮT.....</b>       | <b>4</b>  |
| <b>IV. TÀI LIỆU THAM KHẢO.....</b>                             | <b>5</b>  |
| <b>V. QUY ĐỊNH CHUNG KHÁC.....</b>                             | <b>6</b>  |
| 1. Nguyên tắc chung.....                                       | 6         |
| 2. Trách nhiệm của các Đơn vị nội bộ.....                      | 7         |
| 3. Chính sách rủi ro.....                                      | 10        |
| 4. Hạn mức rủi ro.....                                         | 11        |
| <b>VI. QUY TRÌNH QUẢN TRỊ RỦI RO.....</b>                      | <b>14</b> |
| <b>VII. KẾ HOẠCH DỰ PHÒNG CHO CÁC TÌNH HUỐNG KHẨN CẤP.....</b> | <b>14</b> |
| <b>VIII. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO.....</b>                               | <b>14</b> |
| 1. Báo cáo năm.....                                            | 14        |
| 2. Báo cáo giữa niên độ.....                                   | 14        |
| 3. Báo cáo đột xuất.....                                       | 15        |
| <b>IX. LƯU TRỮ HỒ SƠ.....</b>                                  | <b>15</b> |
| <b>X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....</b>                               | <b>15</b> |
| <b>XI. HIỆU LỰC THI HÀNH.....</b>                              | <b>15</b> |

|                                    |        |                 |
|------------------------------------|--------|-----------------|
| <b>QUY CHẾ<br/>QUẢN TRỊ RỦI RO</b> | Mã số  | QC.QTRR.01-NESC |
|                                    | Lần BH | 01              |

## I. MỤC ĐÍCH

- Nhằm đảm bảo hệ thống Quản trị rủi ro được vận hành một cách thống nhất, hiệu quả và phù hợp với quy định của pháp luật và quy mô hoạt động của Công ty TNHH Chứng khoán Kỷ Nguyên Mới (sau đây gọi tắt là “Công ty” hoặc “NESC”).
- Nâng cao khả năng phòng ngừa, ứng phó với các rủi ro và hạn chế đến mức tối đa những tổn thất do rủi ro gây ra đối với Công ty.
- Nhằm đảm bảo quyền lợi và giảm thiệt hại về kinh tế cho khách hàng, đối tác... và NESC.
- Đảm bảo hoạt động kinh doanh của NESC bền vững và tuân thủ quy định pháp luật.
- Xác định trách nhiệm của các cá nhân, Đơn vị tại NESC trong việc Quản trị rủi ro.

## II. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

### 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định việc thiết lập và vận hành hệ thống quản trị rủi ro trong tất cả các hoạt động của NESC.

### 2. Đối tượng áp dụng

Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phòng Quản trị rủi ro, các Đơn vị và cá nhân có liên quan của NESC.

## III. GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ VÀ TỪ NGỮ VIẾT TẮT

- *Hệ thống Quản trị rủi ro*: Là tập hợp các cơ chế, chính sách, quy trình, quy định nội bộ về việc Quản trị rủi ro nhằm ngăn chặn, hạn chế những tổn thất do rủi ro gây ra.
- *Rủi ro*: Là các sự kiện không chắc chắn có thể xảy ra trong hoạt động kinh doanh, gây ảnh hưởng bất lợi đến việc thực hiện mục tiêu kinh doanh của Công ty.
- *Mức độ rủi ro*: Là mức tổn thất được tính bằng tiền nếu rủi ro xảy ra.
- *Hạn mức rủi ro*: Là khoản vốn phải được phân bổ để đáp ứng nguy cơ rủi ro có thể gây tổn thất tối đa mà toàn bộ Công ty, hay từng bộ phận kinh doanh có thể chịu đựng được trong một khoảng thời gian với mức độ tin cậy nhất định.
- *Khả năng chấp nhận rủi ro*: là khả năng dùng vốn chủ sở hữu, lợi nhuận kỳ vọng (dự kiến) và các nguồn lực tài chính sẵn có để bù đắp tại mọi thời điểm tất cả các rủi ro trọng yếu và những tổn thất tiềm ẩn cổ hữu của Công ty.
- *Trọng yếu*: Mức độ trọng yếu được xác định trong mối tương quan với cấu trúc, quy mô và tính phức tạp của Công ty. Mức độ trọng yếu của một rủi ro hoặc một hoạt động phụ

|                                    |        |                 |
|------------------------------------|--------|-----------------|
| <b>QUY CHẾ<br/>QUẢN TRỊ RỦI RO</b> | Mã số  | QC.QTRR.01-NESC |
|                                    | Lần BH | 01              |

thuộc vào mức độ tác động tại hiện tại hoặc tương lai của nó đối với thu nhập hoặc vốn của Công ty.

- *Trạng thái rủi ro*: Là phần giá trị của tài sản hoặc nguồn vốn bị tác động bởi một loại rủi ro cụ thể.
- Các từ viết tắt:

|                     |                                                             |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>UBCKNN</b>       | Ủy ban Chứng khoán Nhà nước                                 |
| <b>NESC/Công ty</b> | Công ty TNHH Chứng khoán Kỹ Nguyên Mới                      |
| <b>HĐTV</b>         | Hội đồng thành viên                                         |
| <b>TGD</b>          | Tổng Giám đốc                                               |
| <b>P. QTRR</b>      | Phòng Quản trị rủi ro                                       |
| <b>XLRR</b>         | Xử lý rủi ro                                                |
| <b>P. KSNB</b>      | Phòng Kiểm soát nội bộ                                      |
| <b>Đơn vị</b>       | Phòng/Ban và Chi nhánh/Phòng giao dịch (nếu có) tại Công ty |

#### IV. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành Luật Chứng khoán;
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/09/2025 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư 121/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính quy định về hoạt động của Công ty chứng khoán;
- Thông tư 120/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính quy định về giao dịch cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch và chứng chỉ quỹ, trái phiếu doanh nghiệp, chứng quyền có bảo đảm niêm yết trên hệ thống giao dịch chứng khoán;
- Thông tư 91/2020/TT-BTC ngày 13/11/2020 của Bộ tài chính quy định chỉ tiêu an toàn tài chính và biện pháp xử lý đối với tổ chức kinh doanh chứng khoán không đáp ứng chỉ tiêu an toàn tài chính;

|                                    |        |                 |
|------------------------------------|--------|-----------------|
| <b>QUY CHẾ<br/>QUẢN TRỊ RỦI RO</b> | Mã số  | QC.QTRR.01-NESC |
|                                    | Lần BH | 01              |

- Thông tư 102/2025/TT-BTC ngày 29/10/2025 của Bộ tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 91/2020/TT-BTC ngày 13/11/2020 của Bộ tài chính quy định chi tiêu an toàn tài chính và biện pháp xử lý đối với tổ chức kinh doanh chứng khoán không đáp ứng chi tiêu an toàn tài chính;
- Quyết định số 105/QĐ-UBCK ngày 26/02/2013 của UBCKNN về việc ban hành quy chế hướng dẫn việc thiết lập và vận hành hệ thống quản trị rủi ro cho công ty chứng khoán;
- Điều lệ của Công ty TNHH Chứng khoán Kỳ Nguyên Mới;
- Các văn bản pháp luật có liên quan khác.

Trong trường hợp có những quy định pháp luật liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có các quy định pháp luật mới mà những quy định đó khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị rủi ro của Công ty cho tới khi có quy chế sửa đổi, bổ sung, thay thế.

## **V. QUY ĐỊNH CHUNG KHÁC**

### **1. Nguyên tắc chung**

- Công ty phải thiết lập và vận hành hệ thống quản trị rủi ro phù hợp với điều kiện hoạt động kinh doanh của Công ty tối thiểu đáp ứng các quy định tại Quy chế này.
- Hệ thống tổ chức quản trị rủi ro phải quy định trách nhiệm của các Đơn vị, cá nhân trong Công ty trong quản trị rủi ro bao gồm: xác định rủi ro, đo lường rủi ro, theo dõi rủi ro, báo cáo rủi ro và xử lý rủi ro một cách hiệu quả các rủi ro trọng yếu đồng thời đáp ứng đầy đủ các nghĩa vụ tuân thủ của mình tại mọi thời điểm.
- Hệ thống quản trị rủi ro phải được xây dựng để đảm bảo công tác quản trị rủi ro được thực hiện độc lập, khách quan, trung thực, thống nhất.
- Hệ thống quản trị rủi ro được thiết lập phải đảm bảo các bộ phận tác nghiệp và bộ phận quản trị rủi ro được tổ chức tách biệt và độc lập với nhau và người phụ trách bộ phận tác nghiệp không đồng thời là phụ trách bộ phận quản trị rủi ro và ngược lại.
- Hệ thống quản trị rủi ro trong Công ty phải được vận hành dựa trên các quy định nội bộ bằng văn bản. Các quy định nội bộ phải được trình bày một cách rõ ràng để tất cả các cá nhân liên quan hiểu được nhiệm vụ và trách nhiệm của mình và có thể mô tả cụ thể, chi tiết về quy trình quản trị rủi ro liên quan. Công ty phải thường xuyên rà soát và cập nhật lại các quy định nội bộ này.

|                                    |        |                 |
|------------------------------------|--------|-----------------|
| <b>QUY CHẾ<br/>QUẢN TRỊ RỦI RO</b> | Mã số  | QC.QTRR.01-NESC |
|                                    | Lần BH | 01              |

## 2. Trách nhiệm của các Đơn vị nội bộ

| <b>Đơn vị nội bộ</b>       | <b>Trách nhiệm</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hội đồng thành viên</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Xây dựng hệ thống quản trị rủi ro:</b> HĐQT thiết lập hệ thống tổ chức quản trị rủi ro, bao gồm việc xác định trách nhiệm của các bộ phận và các cá nhân liên quan trong Công ty.</li> <li>- <b>Phê duyệt khẩu vị rủi ro và định hướng chiến lược quản trị rủi ro:</b> Xác định khẩu vị rủi ro và chiến lược quản trị rủi ro rõ ràng, minh bạch, thể hiện qua các chính sách rủi ro trong dài hạn và trong từng giai đoạn cụ thể.</li> <li>- <b>Phê duyệt chính sách và hạn mức rủi ro:</b> Phê duyệt chính sách rủi ro trong dài hạn và trong từng giai đoạn cụ thể cũng như hạn mức rủi ro toàn Công ty.</li> <li>- <b>Phê duyệt kế hoạch dự phòng trong tình huống khẩn cấp:</b> HĐQT thông qua kế hoạch dự phòng cho các tình huống khẩn cấp nhằm đảm bảo tính liên tục trong hoạt động kinh doanh của Công ty.</li> <li>- <b>Giám sát và đánh giá:</b> HĐQT giám sát và đánh giá hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ, hệ thống quản trị rủi ro và TGD trong quá trình triển khai thực hiện hoạt động quản trị rủi ro theo khẩu vị, chiến lược, chính sách và hạn mức rủi ro đã được HĐQT ban hành.</li> <li>- <b>Chỉ đạo xử lý rủi ro:</b> Chỉ đạo xử lý kịp thời các tồn tại trong công tác quản trị rủi ro trên cơ sở các báo cáo của TGD, P. QTRR và các bộ phận khác có liên quan đến hoạt động quản trị rủi ro.</li> </ul> |
| <b>Tổng Giám đốc</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm trước HĐQT trong việc triển khai khẩu vị, chiến lược, chính sách và hạn mức rủi ro đã được phê duyệt.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                    |        |                 |
|------------------------------------|--------|-----------------|
| <b>QUY CHẾ<br/>QUẢN TRỊ RỦI RO</b> | Mã số  | QC.QTRR.01-NESC |
|                                    | Lần BH | 01              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng chiến lược quản trị rủi ro, chính sách rủi ro, hạn mức rủi ro và tiêu chuẩn quản trị rủi ro trình HĐQT phê duyệt;</li> <li>- Định kỳ báo cáo HĐQT về việc triển khai thực hiện quản trị rủi ro, đánh giá tính phù hợp của chính sách rủi ro, hạn mức rủi ro, quy trình quản trị rủi ro.</li> <li>- Đảm bảo hệ thống quản trị rủi ro được hiểu và vận hành thống nhất từ trên xuống dưới Công ty..</li> <li>- Xây dựng và triển khai các quy trình xử lý rủi ro phù hợp với chính sách rủi ro và hạn mức rủi ro, sức chịu đựng rủi ro của Công ty.</li> <li>- Đảm bảo quy trình quản trị rủi ro và P. QTRR được thiết lập và tổ chức đầy đủ, rõ ràng, đủ nhân sự và nguồn lực hoạt động.</li> <li>- Báo cáo HĐQT về trạng thái rủi ro trọng yếu và trình các phương án phòng ngừa.</li> </ul> |
| <b>Phòng Quản trị rủi ro</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi để đảm bảo việc thực hiện trên thực tế các chính sách rủi ro, hạn mức rủi ro được HĐQT phê duyệt.</li> <li>- Thường xuyên theo dõi, đánh giá và đo lường các rủi ro tối thiểu bao gồm rủi ro thị trường, rủi ro thanh toán, rủi ro thanh khoản, rủi ro hoạt động, rủi ro pháp lý.</li> <li>- Rà soát, điều chỉnh các mô hình định giá và hệ thống đánh giá các công cụ tài chính được sử dụng bởi các bộ phận nghiệp vụ kinh doanh.</li> <li>- Đề xuất chính sách quản trị rủi ro cho TGD.</li> <li>- Đề xuất hạn mức rủi ro cho từng loại rủi ro, bộ phận nghiệp vụ và cho toàn Công ty.</li> <li>- Đánh giá mức độ rủi ro và trạng thái tập trung rủi ro, thiệt hại thực tế phát sinh và thiệt hại được dự báo.</li> </ul>                                                                 |

|                                    |        |                 |
|------------------------------------|--------|-----------------|
| <b>QUY CHẾ<br/>QUẢN TRỊ RỦI RO</b> | Mã số  | QC.QTRR.01-NESC |
|                                    | Lần BH | 01              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập báo cáo định kỳ 6 tháng và báo cáo năm về quản trị rủi ro thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ để báo cáo TGD.</li> <li>- Trưởng phòng quản trị rủi ro thực hiện theo dõi, đánh giá hàng ngày trạng thái tập trung rủi ro của Công ty.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Phòng Kiểm soát nội bộ</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- P. KSNB trực thuộc TGD, có trách nhiệm kiểm tra và giám sát việc tuân thủ các quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, quyết định của HĐQT cũng như các quy chế, quy trình nghiệp vụ và quy trình quản trị rủi ro của Công ty và các bộ phận có liên quan.</li> <li>- Báo cáo định kỳ về tình hình tuân thủ và các rủi ro phát sinh cho TGD và HĐQT. Dựa trên các phát hiện, P. KSNB đề xuất các biện pháp cải tiến quy trình và hệ thống nhằm nâng cao hiệu quả quản trị rủi ro và hoạt động kinh doanh.</li> <li>- Xây dựng và duy trì văn hóa tuân thủ trong toàn Công ty, đảm bảo mọi nhân viên hiểu và thực hiện đúng các quy định và quy trình đã thiết lập.</li> </ul> |
| <b>Các Đơn vị khác</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuân thủ chính sách và quy trình quản lý rủi ro trong mọi hoạt động nghiệp vụ của mình.</li> <li>- Phối hợp với P. QTRR nghiên cứu, đề xuất xây dựng chính sách quản trị rủi ro và giới hạn rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ của mình.</li> <li>- Kiểm soát, giám sát các rủi ro phát sinh trong hoạt động nghiệp vụ tại Đơn vị mình, báo cáo rủi ro cho P. QTRR và TGD và đề xuất phương án xử lý, thực hiện phương án xử lý rủi ro.</li> <li>- Theo dõi nhu cầu về đào tạo kỹ năng quản trị rủi ro của Đơn vị mình và phối hợp với P. KSNB và P. QTRR, Phòng Hành chính nhân sự để tổ chức các buổi huấn luyện quản trị rủi ro tại Công ty.</li> </ul>                  |

|                                    |        |                 |
|------------------------------------|--------|-----------------|
| <b>QUY CHẾ<br/>QUẢN TRỊ RỦI RO</b> | Mã số  | QC.QTRR.01-NESC |
|                                    | Lần BH | 01              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng các Đơn vị có trách nhiệm trực tiếp thực hiện hoặc phân công một hoặc một số nhân viên có kinh nghiệm tại Đơn vị mình làm đầu mối thực hiện công tác quản trị rủi ro như giám sát, kiểm soát giao dịch, hoạt động nghiệp vụ thực hiện tại Đơn vị nhằm nhận diện, phòng ngừa, báo cáo và xử lý rủi ro theo các quy định nội bộ của Công ty.</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. Chính sách rủi ro

- Chính sách rủi ro được P. QTRR xây dựng dự thảo, sau đó trình TGD xem xét. Trên cơ sở các nội dung dự thảo chính sách rủi ro này, TGD trình HĐQT phê duyệt làm căn cứ đưa vào thực hiện hàng năm.
- Chính sách rủi ro được thực hiện và rà soát thường xuyên sau khi HĐQT phê duyệt.
- Chính sách rủi ro phải đảm bảo các rủi ro trọng yếu được phát hiện sớm và được kiểm soát đầy đủ và được báo cáo kịp thời cho HĐQT.
- Chính sách rủi ro được xây dựng phải dựa trên các yếu tố cấu thành như sau:
  - + Chiến lược hoạt động của Công ty;
  - + Khả năng chấp nhận rủi ro của Công ty;
  - + Các công cụ tài chính chịu rủi ro;
  - + Các báo cáo về rủi ro;
  - + Khả năng giám sát rủi ro, tính hoàn thiện của hệ thống quản trị rủi ro và các thủ tục liên quan;
  - + Cơ chế xử lý vi phạm về hạn mức rủi ro và các ngoại lệ đối với chính sách rủi ro;
  - + Mức độ chuyên nghiệp về quản trị rủi ro;
  - + Quy định pháp lý;
  - + Hoạt động quản trị rủi ro trong quá khứ và các vấn đề khác liên quan đến quản trị rủi ro.
- Chính sách rủi ro phải bao gồm tối thiểu các nội dung sau:
  - + Cơ cấu tổ chức của hệ thống quản trị rủi ro trong Công ty. Nhiệm vụ và trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong hệ thống quản trị rủi ro đảm bảo yêu cầu phân tách chức năng và nhiệm vụ theo quy định;
  - + Các phương pháp xác định và đo lường rủi ro;
  - + Các phương pháp xác định hạn mức rủi ro;

|                                    |        |                 |
|------------------------------------|--------|-----------------|
| <b>QUY CHẾ<br/>QUẢN TRỊ RỦI RO</b> | Mã số  | QC.QTRR.01-NESC |
|                                    | Lần BH | 01              |

- + Cơ chế xử lý vi phạm về hạn mức rủi ro và các ngoại lệ đối với chính sách rủi ro và quy trình quản trị rủi ro;
- + Hệ thống thông tin quản lý, các mẫu báo cáo và quy trình, cơ chế báo cáo phục vụ vận hành hệ thống quản trị rủi ro;
- + Cơ chế phân cấp phê duyệt hạn mức rủi ro.
- Chính sách rủi ro đảm bảo các yêu cầu:
  - + Phù hợp với mục tiêu chiến lược hoạt động kinh doanh, khả năng chấp nhận rủi ro của Công ty;
  - + Phải xác định tất cả các rủi ro trọng yếu để làm cơ sở cho việc xây dựng và vận hành hệ thống quản trị rủi ro;
  - + Được điều chỉnh kịp thời trước những thay đổi của môi trường kinh doanh, khuôn khổ pháp lý liên quan đến Công ty;
  - + Hệ thống thông tin quản lý, các mẫu báo cáo và quy trình, cơ chế báo cáo phục vụ vận hành hệ thống quản trị rủi ro.

#### **4. Hạn mức rủi ro**

##### **4.1 Nguyên tắc xây dựng hạn mức rủi ro**

- Công ty phải đảm bảo nguyên tắc không có hoạt động kinh doanh nào được thực hiện khi hạn mức rủi ro chưa được xác định trước;
- Công ty phải kịp thời xây dựng hạn mức rủi ro cho hoạt động kinh doanh, sản phẩm mới...;
- TGD phải giám sát và kiểm soát các hạn mức rủi ro để đảm bảo rằng các hoạt động kinh doanh của Công ty không vượt quá mức độ rủi ro chấp nhận được;
- P. QTRR chịu trách nhiệm chính và phối hợp với các bộ phận nghiệp vụ kinh doanh trong việc tính toán hạn mức rủi ro, lên kế hoạch phân bổ vốn báo cáo TGD

##### **4.2 Xây dựng và phân bổ vốn đáp ứng nhu cầu hoạt động của Công ty**

- Công ty xây dựng vốn đáp ứng nhu cầu hoạt động của Công ty và phân bổ cho từng bộ phận nghiệp vụ kinh doanh... dựa trên các mục tiêu chiến lược của hoạt động kinh doanh.
- Vốn đáp ứng nhu cầu hoạt động của Công ty được xây dựng dựa trên tổng số vốn chủ sở hữu thực tế của Công ty (theo Báo cáo tài chính được kiểm toán hoặc soát xét gần nhất) hoặc các chỉ tiêu khác phù hợp;
- Việc phân bổ vốn cho từng bộ phận nghiệp vụ kinh doanh... được xem xét từng thời kỳ tùy thuộc vào tình hình thực tế và chiến lược kinh doanh từng giai đoạn;

|                                    |        |                 |
|------------------------------------|--------|-----------------|
| <b>QUY CHẾ<br/>QUẢN TRỊ RỦI RO</b> | Mã số  | QC.QTRR.01-NESC |
|                                    | Lần BH | 01              |

- Vốn đáp ứng nhu cầu hoạt động của Công ty và việc phân bổ vốn cho các bộ phận nghiệp vụ kinh doanh... phải được HĐQT thông qua trên cơ sở đề xuất của TGD;
- Việc điều chỉnh vốn đáp ứng nhu cầu hoạt động của Công ty và điều chỉnh việc phân bổ vốn phải được HĐQT phê duyệt.

#### **4.3 Đánh giá và giám sát hạn mức rủi ro**

- Công ty phải thường xuyên đánh giá tính hợp lý của các hạn mức rủi ro. P. QTRR là đầu mối của Công ty thực hiện việc này.

#### **4.4 Phân cấp phê duyệt hạn mức rủi ro và vốn phân bổ**

- P. QTRR tính toán để đề xuất hạn mức rủi ro và vốn phân bổ trình TGD;
- TGD xem xét hạn mức rủi ro và vốn phân bổ phê duyệt hạn mức rủi ro (nếu thuộc thẩm quyền phê duyệt của TGD); trình HĐQT phê duyệt hạn mức rủi ro (nếu thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT) và vốn phân bổ;
- HĐQT phê duyệt hạn mức rủi ro (nếu thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT) và vốn phân bổ.
- Việc điều chỉnh vốn phân bổ phải được HĐQT thông qua. Việc điều chỉnh hạn mức rủi ro phải được HĐQT hoặc TGD thông qua theo phân cấp thẩm quyền phê duyệt hạn mức của Công ty.

#### **4.5 Hạn mức rủi ro**

- 4.5.1 Tùy thuộc vào bản chất của loại rủi ro, Công ty phải có phương pháp xác định hạn mức rủi ro cho các hoạt động kinh doanh của mình, hạn mức rủi ro cho các bộ phận nghiệp vụ kinh doanh, cá nhân tham gia vào các giao dịch chịu rủi ro;
- 4.5.2 Công ty phải đảm bảo các bộ phận và các cá nhân có liên quan hiểu rõ các hạn mức rủi ro, quy trình quản lý hạn mức rủi ro phải tuân thủ và các hoạt động mà các bộ phận, cá nhân đó được phép thực hiện;
- 4.5.3 Hạn mức rủi ro được xác định bằng phương pháp định tính và phương pháp định lượng, trong đó ưu tiên phương pháp định lượng;
- 4.5.4 Sau khi đã xác định được hạn mức rủi ro cụ thể, P. QTRR phải tiến hành đánh giá về tính hợp lý để thực hiện việc đề xuất điều chỉnh cho phù hợp.
- 4.5.5 Các hạn mức rủi ro được ban hành phải luôn đảm bảo:
  - a. Tuân thủ theo quy định của pháp luật:

|                                    |        |                 |
|------------------------------------|--------|-----------------|
| <b>QUY CHẾ<br/>QUẢN TRỊ RỦI RO</b> | Mã số  | QC.QTRR.01-NESC |
|                                    | Lần BH | 01              |

- Tổng nợ trên vốn chủ sở hữu của Công ty không vượt quá 5 lần trong đó tổng nợ không bao gồm: (i) Tiền gửi giao dịch chứng khoán của khách hàng; (ii) Quỹ khen thưởng phúc lợi; (iii) c) Dự phòng trợ cấp mất việc làm; (iv) Dự phòng bồi thường thiệt hại cho nhà đầu tư;
- Nợ ngắn hạn tối đa bằng tài sản ngắn hạn;
  - + Hạn mức cho vay ký quỹ: + Giới hạn tổng dư nợ cho vay ký quỹ: Không vượt quá 200% vốn chủ sở hữu.
  - + Giới hạn cho vay với một khách hàng: Không vượt quá 3% vốn chủ sở hữu.
  - + Giới hạn cho vay với một loại chứng khoán: Không vượt quá 10% vốn chủ sở hữu.
  - + Giới hạn số lượng chứng khoán cho vay: Không vượt quá 5% tổng số chứng khoán niêm yết của tổ chức phát hành.
- Hạn mức đầu tư, tự doanh cổ phiếu, trái phiếu. Cụ thể:
  - + Công ty chứng khoán không được mua, góp vốn mua bất động sản trừ trường hợp để sử dụng làm trụ sở chính, chi nhánh, phòng giao dịch phục vụ trực tiếp cho các hoạt động nghiệp vụ của công ty chứng khoán;
  - + Công ty chứng khoán mua, đầu tư vào bất động sản theo quy định trên và tài sản cố định theo nguyên tắc giá trị còn lại của tài sản cố định và bất động sản không được vượt quá 50% giá trị tổng tài sản của công ty chứng khoán;
  - + Tổng giá trị đầu tư vào các trái phiếu doanh nghiệp của công ty chứng khoán không được vượt quá 70% vốn chủ sở hữu. Công ty chứng khoán được cấp phép thực hiện nghiệp vụ tự doanh chứng khoán được mua bán lại trái phiếu niêm yết theo quy định có liên quan về giao dịch mua bán lại trái phiếu;
  - + Công ty chứng khoán không được trực tiếp hoặc ủy thác cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện:
    - ++ Đầu tư vào cổ phiếu hoặc phần vốn góp của công ty có sở hữu trên 50% vốn điều lệ của công ty chứng khoán, trừ trường hợp mua cổ phiếu lẻ theo yêu cầu của khách hàng;
    - ++ Cùng với người có liên quan đầu tư từ 5% trở lên vốn điều lệ của công ty chứng khoán khác;
    - ++ Đầu tư quá 20% tổng số cổ phiếu, chứng chỉ quỹ đang lưu hành của một tổ chức niêm yết;

|                                    |        |                 |
|------------------------------------|--------|-----------------|
| <b>QUY CHẾ<br/>QUẢN TRỊ RỦI RO</b> | Mã số  | QC.QTRR.01-NESC |
|                                    | Lần BH | 01              |

++ Đầu tư quá 15% tổng số cổ phiếu, chứng chỉ quỹ đang lưu hành của một tổ chức chưa niêm yết, quy định này không áp dụng đối với chứng chỉ quỹ thành viên, quỹ hoán đổi danh mục và quỹ mở;

++ Đầu tư hoặc góp vốn quá 10% tổng số vốn góp của một công ty trách nhiệm hữu hạn hoặc dự án kinh doanh;

++ Đầu tư hoặc góp vốn quá 15% vốn chủ sở hữu vào một tổ chức hoặc dự án kinh doanh;

++ Đầu tư quá 70% vốn chủ sở hữu vào cổ phiếu, phần vốn góp và dự án kinh doanh, trong đó không được đầu tư quá 20% vốn chủ sở hữu vào cổ phiếu chưa niêm yết, phần vốn góp và dự án kinh doanh.

- b. Tuân thủ theo Điều lệ của Công ty và các quy định nội bộ;
- c. Tuân thủ khẩu vị rủi ro, chiến lược, chính sách quản trị rủi ro mà HĐQT phê duyệt;
- d. Đầy đủ và cụ thể để kiểm soát rủi ro;
- e. Được định kỳ/đột xuất rà soát và đánh giá lại;
- f. Được phổ biến cho các cá nhân, Đơn vị có liên quan.

## **VI. QUY TRÌNH QUẢN TRỊ RỦI RO**

P. QTRR phải xây dựng Quy trình quản trị rủi ro bao gồm 05 (năm) bước nhận diện/xác định rủi ro, đánh giá/đo lường rủi ro, theo dõi rủi ro, báo cáo rủi ro, xử lý rủi ro trình TGD phê duyệt.

## **VII.KẾ HOẠCH DỰ PHÒNG CHO CÁC TÌNH HUỐNG KHẨN CẤP**

- Trong quá trình hoạt động, Công ty phải xây dựng kế hoạch dự phòng cho các tình huống khẩn cấp.
- TGD chịu trách nhiệm xây dựng, rà soát thường xuyên kế hoạch dự phòng.
- Kế hoạch dự phòng phải được HĐQT thông qua trên cơ sở đề xuất của TGD.

## **VIII. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

### **1. Báo cáo năm**

Trước ngày 31 tháng 01 hàng năm, Phòng QTRR lập báo cáo trình TGD ký gửi UBCKNN theo mẫu tại Phụ lục IV đính kèm Thông tư 121/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 quy định về hoạt động của Công ty chứng khoán.

### **2. Báo cáo giữa niên độ**

Trước ngày 31 tháng 7 hàng năm, P. QTRR lập báo cáo trình TGD ký gửi UBCKNN theo mẫu tại Phụ lục IV đính kèm Thông tư 121/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 quy định về hoạt động của Công ty chứng khoán.

|                                    |        |                 |
|------------------------------------|--------|-----------------|
| <b>QUY CHẾ<br/>QUẢN TRỊ RỦI RO</b> | Mã số  | QC.QTRR.01-NESC |
|                                    | Lần BH | 01              |

### 3. Báo cáo đột xuất

Trong quá trình hoạt động, khi phát hiện thấy bất kỳ dấu hiệu nào có khả năng xảy ra các rủi ro như đề cập trong quy chế này, các phòng ban liên quan và P. QTRR phải báo cáo trực tiếp ngay cho TGD. TGD căn cứ phân tích tình hình thực tế và chức năng nhiệm vụ để báo cáo HĐTV.

## IX. LƯU TRỮ HỒ SƠ

- Tất cả hồ sơ, tài liệu, báo cáo, biên bản họp, nghị quyết HĐQT, các báo cáo về rủi ro, các quyết định của TGD và các tài liệu khác có liên quan đến quản trị rủi ro của Công ty phải được lưu trữ đầy đủ và sẵn sàng cung cấp cho cơ quan quản lý khi có yêu cầu.
- Thời gian lưu trữ các tài liệu trên được thực hiện theo quy định pháp luật và quy định nội bộ của Công ty.

## X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- TGDc chỉ đạo triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy chế này.
- P. QTRR, các đơn vị và cá nhân có liên quan của NESC tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các nội dung trong Quy chế này.
- P. QTRR có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị và cá nhân của NESC trong việc thực hiện, báo cáo và tuân thủ Quy chế này.

## XI. HIỆU LỰC THI HÀNH

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày .../.../2026.
- TGD, P. QTRR và các Đơn vị, cá nhân có liên quan trong Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
- Những vấn đề chưa được đề cập đến trong Quy chế này sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của pháp luật và quy định khác của NESC.
- Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT Công ty quyết định.

**CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN KỸ NGUYÊN MỚI**

**TM. Hội đồng thành viên**

**Chủ tịch Hội đồng thành viên**

**VŨ THANH VÂN**



## KẾ HOẠCH DỰ PHÒNG CHO CÁC TÌNH HUỐNG KHẨN CẤP

### CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN KỶ NGUYÊN MỚI

*(Bản hành) kèm theo Nghị quyết số:...../2026/NQ-HĐTV ngày...../...../2026 của Hội đồng thành viên Công ty TNHH Chứng khoán Kỷ Nguyên Mới)*

#### I. NGUYÊN TẮC CHUNG

Kế hoạch dự phòng nhằm đảm bảo duy trì hoạt động liên tục của Công ty TNHH Chứng khoán Kỷ Nguyên Mới trong trường hợp xảy ra các tình huống khẩn cấp, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của khách hàng, nhà đầu tư, đối tác và người lao động, tuân thủ quy định pháp luật chứng khoán.

#### II. MỤC TIÊU

- Ứng phó kịp thời với các sự cố khẩn cấp.
- Giảm thiểu gián đoạn hoạt động kinh doanh.
- Đảm bảo an toàn tài sản và dữ liệu khách hàng.
- Đảm bảo thông tin liên lạc thông suốt.

#### III. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho toàn bộ hoạt động nghiệp vụ, hệ thống CNTT, nhân sự và các phòng ban trong Công ty.

#### IV. CÁC TÌNH HUỐNG KHẨN CẤP

- Thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh.
- Sự cố hệ thống CNTT, an ninh mạng.
- Mất điện, gián đoạn viễn thông.
- Sự kiện khác ảnh hưởng nghiêm trọng đến trụ sở làm việc.

#### V. PHƯƠNG ÁN DỰ PHÒNG

##### 1. Dự phòng hoạt động kinh doanh

##### 1.1. Nguyên tắc chung

Trong trường hợp xảy ra các tình huống khẩn cấp gây gián đoạn hoặc hạn chế khả năng làm việc trực tiếp tại Trụ sở chính (như thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, sự cố hạ tầng, phong tỏa hành chính...), Công ty TNHH Chứng khoán Kỷ Nguyên Mới thực hiện các biện pháp dự phòng nhằm đảm bảo duy trì hoạt động kinh doanh liên tục, đặc biệt là các hoạt động cốt lõi liên quan đến:

- Giao dịch chứng khoán của khách hàng;
- Lưu trữ và xử lý dữ liệu giao dịch;
- Quản lý tài sản, tiền và chứng khoán của khách hàng;
- Nghĩa vụ báo cáo, công bố thông tin theo quy định pháp luật.

## **1.2. Bố trí làm việc từ xa**

- Công ty xây dựng và duy trì phương án làm việc từ xa (remote working) đối với các bộ phận phù hợp khi Trụ sở chính không thể vận hành bình thường.
- Nhân sự được phép làm việc từ xa phải:
  - Sử dụng thiết bị do Công ty cấp hoặc thiết bị cá nhân được kiểm soát theo chính sách an toàn thông tin;
  - Truy cập hệ thống nghiệp vụ thông qua các kênh bảo mật (VPN, xác thực đa lớp, phân quyền truy cập);
  - Tuân thủ đầy đủ quy định về bảo mật thông tin, dữ liệu khách hàng và dữ liệu nội bộ.

## **1.3. Phân công và dự phòng nhân sự**

- Công ty xây dựng danh sách nhân sự dự phòng cho các vị trí trọng yếu nhằm đảm bảo không gián đoạn vận hành khi có cán bộ chủ chốt không thể làm việc.
- Đối với mỗi vị trí trọng yếu phải có tối thiểu: 01 nhân sự chính; 01 nhân sự dự phòng đã được đào tạo, bàn giao nghiệp vụ.
- Việc phân công nhân sự dự phòng được thực hiện định kỳ, cập nhật khi có thay đổi về nhân sự hoặc cơ cấu tổ chức.
- Ban Tổng Giám đốc có trách nhiệm kích hoạt phương án nhân sự dự phòng khi phát sinh tình huống khẩn cấp.

## **2. Dự phòng hệ thống Công nghệ thông tin**

### **2.1. Nguyên tắc**

Hệ thống công nghệ thông tin là hạ tầng trọng yếu đảm bảo cho hoạt động giao dịch, quản lý dữ liệu và vận hành của Công ty. Công ty TNHH Chứng khoán Kỷ Nguyên Mới xây dựng hệ thống dự phòng CNTT nhằm:

- Đảm bảo tính liên tục, an toàn và toàn vẹn của dữ liệu;
- Giảm thiểu rủi ro gián đoạn hoạt động do sự cố kỹ thuật;

- Tuân thủ yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước.

## **2.2. Sao lưu dữ liệu định kỳ**

- Toàn bộ dữ liệu liên quan đến:
  - Giao dịch chứng khoán;
  - Thông tin tài khoản khách hàng;
  - Dữ liệu kế toán, tài chính;
  - Hồ sơ pháp lý và hồ sơ nghiệp vụ được sao lưu định kỳ theo quy trình nội bộ.
- Việc sao lưu dữ liệu được thực hiện:
  - Theo chu kỳ ngày/tuần/tháng tùy theo mức độ quan trọng của dữ liệu;
  - Trên các phương tiện lưu trữ độc lập với hệ thống vận hành chính.
- Dữ liệu sao lưu được kiểm tra định kỳ để đảm bảo khả năng phục hồi khi cần thiết.

## **2.3. Hệ thống máy chủ và hạ tầng dự phòng**

- Công ty duy trì hệ thống máy chủ dự phòng hoặc phương án hạ tầng dự phòng để sẵn sàng kích hoạt khi hệ thống chính gặp sự cố.
- Hệ thống dự phòng đảm bảo:
  - Khả năng khôi phục dữ liệu trong thời gian ngắn nhất;
  - Đáp ứng yêu cầu vận hành tối thiểu cho các nghiệp vụ cốt lõi;
  - An toàn thông tin và kiểm soát truy cập.
- Phòng Công nghệ Thông tin chịu trách nhiệm:
  - Xây dựng, vận hành và kiểm tra định kỳ hệ thống dự phòng;
  - Thực hiện diễn tập khôi phục hệ thống theo kế hoạch.

## **3. Dự phòng liên quan đến tài sản khách hàng**

### **3.1. Nguyên tắc bảo vệ tài sản khách hàng**

Công ty TNHH Chứng khoán Kỹ Nguyên Mới thực hiện quản lý tài sản khách hàng theo nguyên tắc tách bạch tuyệt đối giữa:

- Tài sản của khách hàng;
- Tài sản của Công ty.

Nguyên tắc này được áp dụng xuyên suốt trong mọi tình huống, bao gồm cả các tình huống khẩn cấp.

### **3.2. Quản lý chứng khoán của khách hàng**

- Chứng khoán của khách hàng được quản lý, lưu ký tập trung tại Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam (VSDC) theo đúng quy định pháp luật.
- Công ty chỉ đóng vai trò trung gian quản lý tài khoản giao dịch và không trực tiếp nắm giữ chứng khoán của khách hàng.
- Do đó, trong trường hợp xảy ra sự cố khẩn cấp tại Công ty, chứng khoán của khách hàng không bị ảnh hưởng, mất mát hoặc xâm phạm. Trường hợp cần thiết, Công ty sẽ phối hợp với VSDC và các cơ quan quản lý để đảm bảo quyền lợi hợp pháp của khách hàng.

### **3.3. Quản lý tiền của khách hàng**

- Tiền giao dịch chứng khoán của khách hàng được quản lý tách bạch theo quy định tại Thông tư 121/2020/TT-BTC và các văn bản liên quan.
- Công ty không sử dụng tiền của khách hàng cho mục đích riêng hoặc mục đích ngoài phạm vi cho phép.
- Khi xảy ra tình huống khẩn cấp:
  - Công ty ưu tiên duy trì các kênh nghiệp vụ và kỹ thuật để khách hàng có thể tiếp cận, rút, chuyển hoặc sử dụng tiền và chứng khoán của mình trong thời gian sớm nhất;
  - Trường hợp cần thiết, Công ty sẽ phối hợp với ngân hàng thương mại quản lý tài khoản chuyên dụng và các cơ quan quản lý để đảm bảo quyền lợi hợp pháp của khách hàng.

## **VI. ĐÀO TẠO VÀ DIỄN TẬP**

### **1. Mục tiêu đào tạo và diễn tập**

Công tác đào tạo và diễn tập được triển khai nhằm:

- Nâng cao nhận thức của cán bộ nhân viên về tầm quan trọng của Kế hoạch dự phòng;
- Đảm bảo cán bộ nhân viên hiểu rõ vai trò, trách nhiệm và quy trình hành động khi xảy ra tình huống khẩn cấp;
- Đánh giá khả năng sẵn sàng của Công ty trong việc duy trì hoạt động kinh doanh liên tục;

- Phát hiện sớm các điểm yếu, rủi ro tiềm ẩn trong tổ chức, hệ thống và quy trình để kịp thời điều chỉnh, hoàn thiện Kế hoạch dự phòng.

## **2. Đào tạo về Kế hoạch dự phòng**

### **2.1. Đối tượng đào tạo**

Công tác đào tạo được triển khai đối với:

- Cán bộ quản lý, lãnh đạo các cấp;
- Cán bộ nhân viên tại các bộ CNTT, Kế toán, quản lý rủi ro, Kiểm soát nội bộ, các phòng ban Nghiệp vụ khác;
- Nhân sự mới tuyển dụng trong quá trình hội nhập (onboarding).

### **2.2. Nội dung đào tạo**

Nội dung đào tạo bao gồm nhưng không giới hạn:

- Tổng quan về Kế hoạch dự phòng và các tình huống khẩn cấp có thể xảy ra;
- Nguyên tắc xử lý tình huống khẩn cấp và duy trì hoạt động kinh doanh liên tục;
- Cơ cấu tổ chức, phân công trách nhiệm trong Kế hoạch dự phòng;
- Quy trình kích hoạt Kế hoạch dự phòng và các kịch bản ứng phó;
- Quy định về an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu khi làm việc từ xa hoặc trong điều kiện khẩn cấp;
- Nghĩa vụ bảo vệ tài sản và quyền lợi hợp pháp của khách hàng.

### **2.3. Hình thức đào tạo**

- Đào tạo trực tiếp tại Trụ sở hoặc địa điểm phù hợp;
- Đào tạo trực tuyến thông qua hệ thống họp trực tuyến khi cần thiết;
- Đào tạo lồng ghép trong các chương trình đào tạo nội bộ định kỳ.

## **3. Diễn tập xử lý tình huống khẩn cấp**

### **3.1. Nguyên tắc tổ chức diễn tập**

- Diễn tập được tổ chức nhằm mô phỏng các tình huống khẩn cấp có khả năng xảy ra trên thực tế;
- Đảm bảo diễn tập sát với điều kiện vận hành thực tế của Công ty;
- Không gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động kinh doanh và quyền lợi của khách hàng.

### **3.2. Các kịch bản diễn tập**

Công ty tổ chức diễn tập đối với một hoặc nhiều kịch bản, bao gồm:

- Gián đoạn hoạt động tại Trụ sở chính do thiên tai, hỏa hoạn hoặc sự cố hạ tầng;
- Sự cố nghiêm trọng đối với hệ thống CNTT hoặc an ninh mạng;
- Mất điện, mất kết nối viễn thông kéo dài;
- Tình huống không thể tập trung nhân sự làm việc trực tiếp tại Trụ sở.

### **3.3. Phạm vi và đối tượng tham gia diễn tập**

- Diễn tập được tổ chức theo từng cấp độ:
  - Diễn tập nội bộ tại các phòng ban trọng yếu;
  - Diễn tập liên phòng ban đối với các kịch bản có ảnh hưởng rộng.

### **3.4. Tần suất diễn tập**

- Diễn tập được tổ chức định kỳ tối thiểu 01 lần/năm;
- Diễn tập đột xuất khi:
  - Phát sinh sự cố thực tế;
  - Có yêu cầu từ Ban lãnh đạo hoặc cơ quan quản lý;
  - Có thay đổi lớn trong hệ thống hoặc mô hình vận hành.

## **4. Đánh giá và báo cáo kết quả đào tạo, diễn tập**

- Sau mỗi đợt đào tạo hoặc diễn tập, các bộ phận liên quan phải:
  - Tổng hợp kết quả thực hiện;
  - Đánh giá mức độ đáp ứng của nhân sự, hệ thống và quy trình;
  - Xác định các tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.
- Kết quả đánh giá được lập thành báo cáo gửi:
  - Ban Tổng Giám đốc;
  - Các bộ phận liên quan để phối hợp khắc phục.
- Trên cơ sở kết quả đánh giá, Công ty thực hiện:
  - Điều chỉnh, cập nhật Kế hoạch dự phòng;
  - Bổ sung đào tạo hoặc diễn tập chuyên sâu khi cần thiết.

## **5. Rà soát và cải tiến liên tục**

- Kế hoạch đào tạo và diễn tập là một phần không tách rời của hệ thống quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ.
- Công ty định kỳ rà soát để:
  - Đảm bảo Kế hoạch dự phòng luôn phù hợp với thực tế hoạt động;
  - Nâng cao khả năng ứng phó trước các tình huống khẩn cấp trong tương lai.

## **VII. HIỆU LỰC**

Kế hoạch này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và được rà soát, cập nhật định kỳ hàng năm hoặc khi cần thiết.

**CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN  
KỶ NGUYÊN MỚI  
TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN  
CHỦ TỊCH**

**VŨ THANH VÂN**

