

**ĐIỀU LỆ**  
**CÔNG TY TNHH**  
**CHỨNG KHOÁN YUANTA**  
**VIỆT NAM**

*Tp.HCM, ngày.... tháng.... năm....*

## MỤC LỤC

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG .....	5
Điều 1. Giải thích thuật ngữ.....	5
Điều 2. Tên, hình thức pháp lý, trụ sở, mạng lưới hoạt động và thời hạn hoạt động của Công ty .....	5
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật .....	6
Điều 4. Phạm vi hoạt động kinh doanh.....	7
Điều 5. Mục tiêu hoạt động.....	8
Điều 6. Nguyên tắc hoạt động.....	8
Điều 7. Quyền của Công ty.....	9
Điều 8. Nghĩa vụ của Công ty.....	9
Điều 9. Các quy định về cấm và hạn chế.....	11
Điều 10. Phát hành chứng quyền .....	12
Chương II. VỐN ĐIỀU LỆ, PHẦN VỐN GÓP, THÀNH VIÊN .....	13
Mục 1. VỐN ĐIỀU LỆ, PHẦN VỐN GÓP.....	13
Điều 11. Vốn Điều lệ .....	13
Điều 12. Sổ đăng ký thành viên .....	13
Điều 13. Chuyển nhượng phần vốn góp .....	13
Điều 14. Mua lại phần vốn góp.....	13
Điều 15. Cách thức tăng, giảm vốn Điều lệ.....	14
Mục 2. THÀNH VIÊN SÁNG LẬP, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA THÀNH VIÊN .....	14
Điều 16. Quyền của thành viên Công ty .....	14
Điều 17. Nghĩa vụ của thành viên.....	15
Điều 18. Người đại diện theo uỷ quyền của thành viên.....	15
Chương III. QUẢN TRỊ, ĐIỀU HÀNH CÔNG TY .....	16
Điều 19. Bộ máy quản trị, đ iều hành của công ty.....	16
Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng thành viên .....	16
Điều 21. Cuộc họp Hội đồng thành viên.....	18
Điều 22. Điều kiện họp và thể thức tiến hành họp Hội đồng thành viên .....	19
Điều 23. Thông qua quyết định của Hội đồng thành viên .....	20
Điều 24. Biên bản họp Hội đồng thành viên.....	22

Điều 25. Chủ tịch Hội đồng thành viên .....	22
Điều 26. Ban Kiểm toán nội bộ và Quản trị rủi ro của Hội đồng thành viên.....	23
Điều 27. Thành phần, nghĩa vụ và quyền hạn của Ban Tổng Giám đốc.....	24
Điều 28. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc .....	26
Điều 29. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc .....	26
Điều 30. Phòng Kiểm soát nội bộ và Quản trị rủi ro thuộc Ban Tổng giám đốc .....	27
Điều 31. Số lượng thành viên, thành phần và nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát.....	28
Điều 32. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát .....	28
Điều 33. Cách thức hoạt động và cuộc họp của Ban Kiểm soát .....	31
Điều 34. Tiêu chuẩn và Điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát .....	31
Điều 35. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát .....	31
<b>Chương IV. XỬ LÝ MỐI QUAN HỆ VỚI CÁC ĐỐI TÁC LIÊN QUAN.....</b>	<b>32</b>
Điều 36. Các tranh chấp có thể xảy ra .....	32
Điều 37. Cách xử lý, giải quyết tranh chấp.....	32
Điều 38. Các hợp đồng, giao dịch phải được chấp thuận .....	33
Điều 39. Chế độ báo cáo và công bố thông tin .....	33
<b>Chương V. QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN .....</b>	<b>34</b>
Điều 40. Năm tài chính .....	34
Điều 41. Hệ thống kế toán .....	34
Điều 42. Kiểm toán .....	35
Điều 43. Nguyên tắc phân phối lợi nhuận.....	35
Điều 44. Xử lý lỗ trong kinh doanh .....	36
Điều 45. Trích lập các quỹ theo quy định.....	36
<b>Chương VI. TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ VÀ PHÁ SẢN CÔNG TY.....</b>	<b>36</b>
Điều 46. Tổ chức lại công ty.....	36
Điều 47. Giải thể.....	36
Điều 48. Phá sản .....	36
<b>Chương VII. SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG ĐIỀU LỆ .....</b>	<b>37</b>
Điều 49. Sửa đổi và bổ sung Điều lệ.....	37
<b>Chương VIII. HIỆU LỰC CỦA ĐIỀU LỆ .....</b>	<b>37</b>
Điều 50. Ngày hiệu lực .....	37

## CĂN CỨ PHÁP LÝ

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh nghiệp;
- Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/06/2006, Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Chứng khoán được Quốc hội thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2010 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng khoán;
- Quyết định của Đại Hội đồng cổ đông bất thường tại Nghị quyết số \_\_\_\_\_ ngày \_\_\_\_\_

## **Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Giải thích thuật ngữ**

1. Trong Điều lệ này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a) “Công ty” là Công ty Trách nhiệm Hữu hạn Chứng khoán Yuanta Việt Nam;
- b) “Vốn Điều lệ” là tổng giá trị các phần vốn góp do các thành viên đã góp đủ và được ghi vào Điều lệ Công ty;
- c) “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán đã được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29 tháng 06 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Chứng khoán được Quốc hội thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2010;
- d) “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- e) “Người quản lý công ty” bao gồm thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban Tổng giám đốc, Giám đốc chi nhánh và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ này;
- f) “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;
- g) “Việt Nam” là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- h) “UBCK” là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;

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.

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.

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, hình thức pháp lý, trụ sở, mạng lưới hoạt động và thời hạn hoạt động của Công ty**

1. Tên Công ty: **CÔNG TY CHỨNG KHOÁN YUANTA VIỆT NAM**

- a) Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: **CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN CHỨNG KHOÁN YUANTA VIỆT NAM**
- b) Tên tiếng Anh: **YUANTA SECURITIES VIETNAM LIMITED COMPANY**
- c) Tên giao dịch: **CÔNG TY CHỨNG KHOÁN YUANTA (YUANTA SECURITIES)**
- d) Tên viết tắt: **YSVN**

2. Hình thức pháp lý của Công ty:

Công ty trách nhiệm hữu hạn từ hai thành viên trở lên được cấp giấy phép thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Chứng khoán và theo quy định của Luật Doanh nghiệp, có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

### 3. Trụ sở Công ty:

- a) Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 4, Saigon Centre, 65 Lê Lợi, phường Bến Nghé, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh
- b) Điện thoại: 028.36226868 Fax: 028 3915 2728 Email: [e-support@yuanta.com.vn](mailto:e-support@yuanta.com.vn)
- c) Địa chỉ trang web: <http://www.yuanta.com.vn>

### 4. Mạng lưới hoạt động:

- a) Công ty có thể có 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 trong phạm vi pháp luật cho phép;
- b) Chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện là những đơn vị 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;
- c) Công ty chỉ hoạt động kinh doanh chứng khoán, cung cấp dịch vụ chứng khoán tại các địa điểm đặt trụ sở chính, chi nhánh và phòng giao dịch đã được UBCK chấp thuận;
- d) 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.

### 5. Thời hạn hoạt động:

Thời hạn hoạt động của Công ty sẽ bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn, trừ trường hợp chấm dứt hoạt động trước thời hạn hoạt động theo quy định tại Điều lệ này.

## **Điều 3. Người đại diện theo pháp luật**

1. Người đại diện theo pháp luật của Công ty 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.

### 2. Người đại diện theo pháp luật của Công ty:

- a) Chức danh của người đại diện theo pháp luật: **Tổng Giám Đốc**
- b) Người đại diện theo pháp luật có trách nhiệm sau đây:
  - 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;

- 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;
- Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về việc mình và người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối tại các doanh nghiệp khác.
- Chịu trách nhiệm cá nhân đối với những thiệt hại cho Công ty do vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điều này.

3. Trường hợp người đại diện theo pháp luật xuất cảnh khỏi Việt Nam thì phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật. 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.

4. Trường hợp hết thời hạn ủy quyền theo Khoản 3 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 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 của Công ty.

5. Trường hợp người đại diện theo pháp luật vắng mặt tại Việt Nam quá 30 ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật hoặc bị chết, mất tích, tạm giam, kết án tù, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự thì Hội đồng thành viên cử người khác làm đại diện theo pháp luật của Công ty.

6. Nếu có thành viên là cá nhân làm người đại diện theo pháp luật của Công ty bị tạm giam, phạt tù, trốn khỏi nơi cư trú, bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị Tòa án trước quyền hành nghề vi phạm các tội buôn lậu, làm hàng giả, kinh doanh trái phép, trốn thuế, lừa dối khách hàng và các tội khác theo quy định của pháp luật, thành viên còn lại đương nhiên làm người đại diện theo pháp luật của Công ty cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng thành viên về người đại diện theo pháp luật của Công ty.

7. Trong một số trường hợp đặc biệt, người đại diện theo pháp luật do Tòa án có thẩm quyền chỉ định trong quá trình tố tụng tại Tòa án.

#### **Điều 4. Phạm vi hoạt động kinh doanh**

1. Nghiệp vụ kinh doanh của Công ty là:

- a) Môi giới chứng khoán;
- b) Tự doanh chứng khoán;
- c) Bảo lãnh phát hành chứng khoán;

- d) Tư vấn đầu tư chứng khoán;
- e) Kinh doanh chứng khoán phái sinh;
- f) Cung cấp dịch vụ bù trừ, thanh toán giao dịch chứng khoán phái sinh.

2. Ngoài các nghiệp vụ kinh doanh chứng khoán quy định tại Khoản 1 Điều này, Công ty được cung cấp dịch vụ lưu ký chứng khoán, tư vấn tài chính, nhận ủy thác quản lý tài khoản giao dịch chứng khoán của nhà đầu tư và các dịch vụ tài chính khác theo quy định của Bộ Tài chính. Công ty có thể tiến hành các hoạt động kinh doanh trong các lĩnh vực khác được pháp luật cho phép và được Hội đồng thành viên phê chuẩn.

3. Công ty có thể bổ sung, rút bớt một hoặc một số nghiệp vụ kinh doanh nêu tại Khoản 1 Điều này sau khi được UBCK chấp thuận.

### **Điều 5. Mục tiêu hoạt động**

Không ngừng phát triển và mở rộng các hoạt động kinh doanh trong thị trường vốn của Việt Nam; thực hiện hoạt động kinh doanh với sự **Chính trực – Chuyên nghiệp – Trung thực và Ổn định**, nhằm đem lại lợi ích cho khách hàng và thành viên; tạo môi trường làm việc thuận lợi cho người lao động ; và thực hiện các trách nhiệm xã hội.

### **Điều 6. Nguyên tắc hoạt động**

1. Tuân thủ pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và pháp luật có liên quan.
2. Thực hiện hoạt động kinh doanh một cách công bằng, trung thực.
3. Ban hành quy trình 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.
4. 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.
5. 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.
6. Bố trí người hành nghề chứng khoán phù hợp với nghiệp vụ hoạt động kinh doanh. Người hành nghề chứng khoán thực hiện nghiệp vụ tự doanh chứng khoán không được đồng thời thực hiện nghiệp vụ môi giới chứng khoán.
7. 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.



## **Điều 7. Quyền của Công ty**

1. Có tất cả các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp nếu các quyền đó không mâu thuẫn với quy định của Luật Chứng khoán.
2. Cung cấp dịch vụ về chứng khoán và các dịch vụ tài chính trong phạm vi pháp luật cho phép.
3. Thực hiện thu phí, lệ phí phù hợp với quy định của Bộ Tài chính.
4. Ưu tiên sử dụng lao động trong nước, bảo đảm quyền và lợi ích của người lao động theo quy định của luật về Lao động, tôn trọng quyền tổ chức công đoàn theo quy định của pháp luật.

## **Điều 8. Nghĩa vụ của Công ty**

### 1. Nguyên tắc chung:

- a) Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- b) Thiết lập hệ thống kiểm toán nội bộ, 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;
- c) Tuân thủ các nguyên tắc về quản trị công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- d) Tuân thủ các quy định về an toàn tài chính theo quy định của Bộ Tài chính;
- e) Mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho nghiệp vụ kinh doanh chứng khoán tại Công ty hoặc trích lập quỹ bảo vệ nhà đầu tư để bồi thường thiệt hại cho nhà đầu tư do sự cố kỹ thuật hoặc sơ suất của nhân viên;
- f) Lưu giữ đầy đủ các chứng từ và tài khoản phản ánh chi tiết, chính xác các giao dịch của khách hàng và của Công ty;
- g) Thực hiện việc bán hoặc cho khách hàng bán chứng khoán khi không sở hữu chứng khoán và cho khách hàng vay chứng khoán để bán theo quy định của Bộ Tài chính;
- h) Tuân thủ các quy định của Bộ Tài chính về thực hiện nghiệp vụ kinh doanh chứng khoán;
- i) Thực hiện chế độ kế toán, kiểm toán, thống kê, nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật có liên quan;
- j) Thực hiện công bố thông tin, báo cáo và lưu trữ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- k) Đóng góp quỹ hỗ trợ thanh toán theo quy định;

### 2. Nghĩa vụ đối với thành viên:

- a) Phân định rõ trách nhiệm giữa Hội đồng thành viên với Chủ tịch Hội đồng thành viên, Ban Kiểm soát để quản lý phù hợp với quy định của pháp luật;
- b) Thiết lập hệ thống thông tin liên lạc với các thành viên để đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ và đối xử công bằng giữa các thành viên, đảm bảo các quyền và lợi ích hợp pháp của thành viên;
- c) Không được thực hiện các hành vi sau:

- Cam kết về thu nhập, lợi nhuận cho các thành viên;
- Nắm giữ bất hợp pháp các lợi ích, thu nhập từ phần vốn góp của các thành viên;
- Cung cấp tài chính hoặc bảo lãnh cho các thành viên một cách trực tiếp hoặc gián tiếp; cho vay dưới mọi hình thức đối với thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban Tổng Giám đốc, kế toán trưởng, các chức danh quản lý khác do Hội đồng thành viên bổ nhiệm và người có liên quan của những đối tượng này;
- Tạo thu nhập cho thành viên bằng cách mua lại phần vốn góp của các thành viên dưới các hình thức không phù hợp với quy định của pháp luật;
- Xâm phạm đến các quyền của thành viên như: Quyền sở hữu, quyền chọn, quyền giao dịch công bằng, quyền được cung cấp thông tin, các quyền và lợi ích hợp pháp khác;

### 3. Nghĩa vụ đối với khách hàng:

- a) Luôn giữ chữ tín với khách hàng, không xâm phạm tài sản, quyền và lợi ích hợp pháp khác của khách hàng;
- b) Quản lý tách biệt tiền và chứng khoán của từng khách hàng, quản lý tách biệt tiền và chứng khoán của khách hàng với tiền và chứng khoán của Công ty. Mọi giao dịch bằng tiền của khách hàng phải được Công ty thực hiện qua ngân hàng. Không lạm dụng các tài sản do khách hàng ủy thác cho Công ty quản lý và tiền thanh toán giao dịch của khách hàng, chứng khoán của khách hàng lưu ký tại Công ty;
- c) Ký hợp đồng bằng văn bản với khách hàng khi cung cấp dịch vụ cho khách hàng; cung cấp đầy đủ, trung thực thông tin cho khách hàng khi thực hiện dịch vụ mà mình cung cấp;
- d) Chỉ đưa ra lời tư vấn phù hợp với khách hàng trên cơ sở nỗ lực thu thập thông tin về khách hàng: Thu thập, tìm hiểu thông tin về tình hình tài chính, Mục tiêu đầu tư, khả năng chấp nhận rủi ro, kỳ vọng lợi nhuận của khách hàng và cập nhật thông tin theo quy định của pháp luật. Bảo đảm các khuyến nghị, tư vấn đầu tư của Công ty cho khách hàng phải phù hợp với từng khách hàng;
- e) Chịu trách nhiệm về độ tin cậy của những thông tin công bố cho khách hàng. Đảm bảo rằng khách hàng đưa ra các quyết định đầu tư trên cơ sở đã được cung cấp thông tin đầy đủ, bao gồm cả nội dung và rủi ro của sản phẩm, dịch vụ cung cấp. Nghiêm cấm mọi hành vi gian dối và công bố thông tin sai sự thật;
- f) Thận trọng, không tạo ra xung đột lợi ích với khách hàng. Trong trường hợp không thể tránh được, Công ty phải thông báo trước cho khách hàng và áp dụng các biện pháp cần thiết để đảm bảo đối xử công bằng với khách hàng;
- g) Ưu tiên thực hiện lệnh của khách hàng trước lệnh của Công ty;
- h) 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;
- i) Hoàn thành nghĩa vụ của mình với khách hàng một cách tốt nhất;

- j) Bảo mật thông tin của khách hàng:
- Công ty có trách nhiệm bảo mật các thông tin liên quan đến sở hữu chứng khoán và tiền của khách hàng, từ chối việc điều tra, phong toả, cầm giữ, trích chuyển tài sản của khách hàng mà không có sự đồng ý của khách hàng;
  - Quy định tại điểm này không áp dụng trong các trường hợp sau đây:
    - Kiểm toán viên thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty;
    - Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

## **Điều 9. Các quy định về cấm và hạn chế**

### **1. Quy định đối với Công ty:**

- a) Không được đưa ra nhận định hoặc bảo đảm với khách hàng về mức thu nhập hoặc lợi nhuận đạt được trên khoản đầu tư của mình hoặc bảo đảm khách hàng không bị thua lỗ, ngoại trừ đầu tư vào chứng khoán có thu nhập cố định;
- b) Không được thỏa thuận hoặc đưa ra lãi suất cụ thể hoặc chia sẻ lợi nhuận/thua lỗ với khách hàng để lôi kéo khách hàng tham gia giao dịch;
- c) Không được trực tiếp hoặc gián tiếp thiết lập các địa điểm ngoài các địa điểm giao dịch đã được UBCK chấp thuận để ký hợp đồng, nhận lệnh, thực hiện lệnh giao dịch chứng khoán hoặc thanh toán giao dịch chứng khoán với khách hàng;
- d) Không nhận lệnh, thanh toán giao dịch với người khác không phải là người đứng tên tài khoản giao dịch mà không có ủy quyền của khách hàng bằng văn bản;
- e) Không sử dụng tên hoặc tài khoản của khách hàng để đăng ký, giao dịch chứng khoán;
- f) Không chiếm dụng chứng khoán, tiền hoặc tạm giữ chứng khoán của khách hàng theo hình thức lưu ký dưới tên Công ty;
- g) Không được tiết lộ thông tin về khách hàng trừ khi được khách hàng đồng ý hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;
- h) Không được thực hiện những hành vi làm cho khách hàng và nhà đầu tư hiểu nhầm về giá chứng khoán;
- i) Hợp đồng mở tài khoản giao dịch chứng khoán không được chứa đựng những thoả thuận nhằm trốn tránh nghĩa vụ pháp lý của Công ty; hạn chế phạm vi bồi thường của Công ty hoặc chuyển rủi ro từ Công ty sang khách hàng; buộc khách hàng thực hiện nghĩa vụ bồi thường một cách không công bằng và các thoả thuận gây bất lợi một cách không công bằng cho khách hàng;

### **2. Quy định đối với người hành nghề chứng khoán:**

- a) Trừ trường hợp được cử là người đại diện phần vốn góp hoặc được cử vào Ban quản lý công ty của tổ chức sở hữu Công ty hoặc tổ chức mà Công ty đầu tư, người hành nghề chứng khoán không được:

- Đồng thời làm việc cho tổ chức khác có quan hệ sở hữu với Công ty;
  - Đồng thời làm việc cho công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ khác;
  - Đồng thời làm Giám đốc (Tổng Giám đốc) của một tổ chức chào bán chứng khoán ra công chúng hoặc tổ chức niêm yết;
- b) Chỉ được mở tài khoản giao dịch chứng khoán cho mình (nếu có) tại Công ty;
- c) Khi thực hiện các nghiệp vụ của Công ty, người hành nghề chứng khoán là người thay mặt cho Công ty để thực hiện các giao dịch với khách hàng và Công ty phải chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của người hành nghề chứng khoán. Không được sử dụng tiền, chứng khoán trên tài khoản của khách hàng khi không được Công ty ủy quyền theo sự ủy thác của khách hàng cho Công ty bằng văn bản;

3. Quy định đối với thành viên Hội đồng thành viên, Trưởng Ban Kiểm soát, thành viên Ban Tổng Giám đốc:

- a) 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, Giám đốc (Tổng Giám đốc) của công ty chứng khoán khác ở Việt Nam;
- b) Trưởng Ban Kiểm soát không được đồng thời là thành viên Ban Kiểm soát, người quản lý của công ty chứng khoán khác ở Việt Nam;
- c) Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc không được đồng thời làm việc cho công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ hoặc doanh nghiệp khác. Tổng Giám đốc không được là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác ở Việt Nam.

### **Điều 10. Phát hành chứng quyền**

1. Căn cứ theo quy định pháp luật và chấp thuận của UBCK, Công ty sẽ phát hành chứng quyền có bảo đảm và thực hiện tất cả các nghiệp vụ liên quan đến chứng quyền có bảo đảm.
2. Chứng quyền có bảo đảm là chứng khoán có tài sản đảm bảo do Công ty phát hành, cho phép người sở hữu được quyền mua (chứng quyền mua) hoặc được quyền bán (chứng quyền bán) chứng khoán cơ sở cho Công ty theo một mức giá đã được xác định trước, tại hoặc trước một thời điểm đã ấn định, hoặc nhận khoản tiền chênh lệch giữa giá thực hiện và giá chứng khoán cơ sở tại thời điểm thực hiện.
3. Người sở hữu chứng quyền là chủ nợ có bảo đảm một phần của Công ty (không bao gồm lượng chứng quyền chưa lưu hành). Người sở hữu chứng quyền có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, bản cáo bạch khi chào bán chứng quyền, bao gồm nhưng không giới hạn trong các quyền nhận thanh toán bằng tiền hoặc chuyển giao chứng khoán cơ sở, chuyển nhượng, tặng cho, để lại thừa kế, cầm cố, thế chấp,...

## **Chương II. VỐN ĐIỀU LỆ, PHẦN VỐN GÓP, THÀNH VIÊN**

### **Mục 1. VỐN ĐIỀU LỆ, PHẦN VỐN GÓP**

#### **Điều 11. Vốn Điều lệ**

Vốn Điều lệ của Công ty là 1.000.000.000.000 VND (bằng chữ: Một nghìn tỷ đồng).

#### **Điều 12. Sổ đăng ký thành viên**

1. Công ty phải lập và lưu giữ sổ đăng ký thành viên ngay khi được cấp Giấy phép thành lập và hoạt động.
2. Sổ đăng ký thành viên phải có các nội dung chủ yếu theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
3. Hình thức của sổ đăng ký thành viên: Văn bản và tệp dữ liệu điện tử.
4. Sổ đăng ký thành viên được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
5. Chủ tịch Hội đồng thành viên phải chịu trách nhiệm trong việc xác nhận đăng ký phần vốn góp cho thành viên một cách đầy đủ, kịp thời. Đồng thời, chịu trách nhiệm lưu giữ sổ đăng ký và đảm bảo tính chính xác của sổ đăng ký, tránh mọi tổn hại gây ra cho thành viên hoặc bên thứ ba do nghĩa vụ nói trên không được thực hiện.

#### **Điều 13. Chuyển nhượng phần vốn góp**

1. Phần vốn góp của Công ty được tự do chuyển nhượng, trừ các trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và quy định tại Điều lệ này;
2. Giao dịch làm thay đổi phần vốn góp chiếm từ 10% trở lên vốn Điều lệ đã góp, giao dịch dẫn tới tỷ lệ sở hữu của thành viên góp vốn vượt qua hoặc xuống dưới các mức sở hữu 10%, 25%, 50%, 75% vốn Điều lệ đã góp của Công ty phải được UBCK chấp thuận, trừ trường hợp chuyển nhượng theo quyết định của Tòa án.

#### **Điều 14. Mua lại phần vốn góp**

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.
2. Thành viên có quyền yêu cầu Công ty mua lại phần vốn góp của mình, nếu thành viên đó bỏ phiếu không tán thành đối với quyết định của Hội đồng thành viên về việc tổ chức lại công ty hoặc 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.

Yêu cầu mua lại phần vốn góp phải được lập bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Hội đồng thành viên thông qua quyết định về các vấn đề quy định tại khoản này.

## **Điều 15. Cách thức tăng, giảm vốn Điều lệ**

1. Sau khi chính thức đi vào hoạt động, Công ty có thể tăng, giảm vốn Điều lệ theo quyết định của Hội đồng thành viên nếu đáp ứng quy định của pháp luật hiện hành.
2. Cách thức tăng vốn Điều lệ của Công ty:
  - a) Tăng vốn góp của thành viên;
  - b) Tiếp nhận vốn góp của thành viên mới;
  - c) Kết chuyển lợi nhuận để lại, các nguồn vốn hợp lệ khác theo quy định của pháp luật;
  - d) Chuyển nợ thành vốn góp theo thỏa thuận giữa công ty và chủ nợ.
3. Việc giảm vốn Điều lệ do Hội đồng thành viên quyết định nhưng vẫn phải đảm bảo điều kiện về vốn pháp định sau khi giảm vốn theo quy định hiện hành.

## **Mục 2. THÀNH VIÊN SÁNG LẬP, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA THÀNH VIÊN**

### **Điều 16. Quyền của thành viên Công ty**

1. Tham dự họp Hội đồng thành viên, thảo luận, kiến nghị và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng thành viên;
2. Có số phiếu biểu quyết tương ứng với phần vốn góp;
3. 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;
4. 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;
5. Được ưu tiên góp thêm vốn vào Công ty khi Công ty tăng vốn Điều lệ;
6. Định đoạt phần vốn góp của mình bằng cách chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ phần, tặng cho hoặc cách khác theo quy định của pháp luật;
7. 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 cán bộ quản lý khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
8. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 9 Điều này, thành viên hoặc nhóm thành viên sở hữu từ 10% vốn Điều lệ trở lên còn có thêm 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 hàng năm;

- c) Kiểm tra, xem xét, tra cứu và sao chụp sổ đăng ký thành viên, biên bản họp và các nghị quyết của Hội đồng thành viên và các hồ sơ khác của Công ty;
- d) Yêu cầu Tòa án hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng thành viên trong thời hạn 90 ngày kể ngày kết thúc họp Hội đồng thành viên nếu trình tự, thủ tục, Điều kiện cuộc họp hoặc nội dung nghị quyết đó không thực hiện đúng hoặc không phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

9. 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 8 Điều này;

### **Điều 17. Nghĩa vụ của thành viên**

1. Góp đủ, đúng hạn số vốn đã cam kết và chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp;
2. Không được rút vốn đã góp ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ các trường hợp quy định tại Luật Doanh nghiệp;
3. Tuân thủ Điều lệ công ty;
4. Chấp hành quyết định của Hội đồng thành viên;
5. Thành viên sở hữu từ mười phần trăm (10%) trở lên vốn Điều lệ của Công ty thì thành viên đó và người có liên quan không được sở hữu trên năm phần trăm (5%) số cổ phần hoặc phần vốn góp của một công ty chứng khoán khác; không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến quyền và lợi ích của Công ty và các thành viên khác. Đồng thời, phải thông báo đầy đủ, kịp thời cho Công ty trong một số trường hợp theo quy định của pháp luật;
6. 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 các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Công ty;
7. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 18. Người đại diện theo uỷ quyền của thành viên**

1. Người đại diện theo uỷ quyền của thành viên phải là cá nhân được uỷ 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.
2. Việc cử người đại diện theo uỷ quyền thực hiện theo quy định sau đây:  
Thành viên là tổ chức sở hữu từ 50% vốn điều lệ có thể uỷ quyền cho ít nhất 05 người đại diện.

3. Trường hợp thành viên 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. Trường hợp thành viên không xác định phần vốn góp tương ứng cho mỗi người đại diện theo ủy quyền thì phần vốn góp sẽ được chia đều cho số lượng người đại diện theo ủy quyền.
4. Người đại diện theo ủy quyền phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của thành viên góp vốn.
5. Việc chỉ định, chấm dứt hoặc thay đổi người đại diện theo ủy quyền phải thông báo cho Công ty bằng văn bản và chỉ có hiệu lực đối với Công ty kể từ ngày Công ty nhận được thông báo. Văn bản ủy quyền phải có các nội dung chủ yếu theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
6. Trách nhiệm của người đại diện theo ủy quyền:
  - a) Người đại diện theo ủy quyền nhân danh thành viên thực hiện các quyền và nghĩa vụ của thành viên tại Hội đồng 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 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;
  - 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.

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

#### **Điều 19. Bộ máy quản trị, điều hành của công ty**

1. Hội đồng thành viên;
2. Ban Tổng Giám đốc;
3. Ban Kiểm soát.

#### **I. Hội đồng thành viên**

Hội đồng thành viên gồm tất cả thành viên Công ty, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Thành viên là tổ chức chỉ định người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên.

#### **Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng thành viên**

1. Quyết định chiến lược phát triển và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
2. Quyết định tăng hoặc giảm vốn Điều lệ, quyết định thời điểm và phương thức huy động thêm vốn;



3. Quyết định dự án đầu tư phát triển của Công ty;
4. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và chuyển giao công nghệ; thông qua hợp đồng vay, cho vay, bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính tại thời điểm công bố gần nhất của Công ty;
5. Quyết định việc phát hành chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;
6. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Ban Kiểm soát; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký và chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng; bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Tổng Giám đốc và Giám đốc Tài chính;
7. Quyết định mức lương, thưởng, lợi ích khác đối với Chủ tịch Hội đồng thành viên, người đại diện theo ủy quyền của thành viên, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và Giám đốc Tài chính;
8. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm, phương án sử dụng và phân chia lợi nhuận hoặc phương án xử lý lỗ của Công ty;
9. Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
10. Quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện, phòng giao dịch;
11. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
12. Quyết định tổ chức lại Công ty;
13. Quyết định giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;
14. Thiết lập một quy trình chuẩn về triệu tập họp, bỏ phiếu và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng thành viên; xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, người quản lý công ty và quy trình thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng thành viên với Ban Kiểm soát và Ban Tổng giám đốc; xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với Chủ tịch Hội đồng thành viên, Ban Tổng giám đốc và người quản lý công ty;
15. Thiết lập các bộ phận hoặc cử người thực hiện nhiệm vụ kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro nhằm quy định chính sách chiến lược quản lý rủi ro trong hoạt động của Công ty và kiểm tra, đánh giá về sự phù hợp, hiệu quả của hệ thống quản trị rủi ro đã được thiết lập trong Công ty;
16. Thực hiện ngăn ngừa và giải quyết những xung đột có thể phát sinh giữa các thành viên và Công ty. Hội đồng thành viên có thể bổ nhiệm cán bộ để triển khai các hệ thống cần thiết hoặc thành lập bộ phận chuyên trách để giải quyết xung đột trong Công ty hoặc phục vụ cho mục đích này;
17. Phê chuẩn các giao dịch nằm ngoài phạm vi kế hoạch kinh doanh và tài chính do Tổng Giám đốc và Ban Tổng giám đốc đệ trình (nếu có);

18. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và pháp luật liên quan.

## **Điều 21. Cuộc họp Hội đồng thành viên**

### 1. Số lượng, thời gian, cách thức tổ chức, địa điểm họp

- a) Hội đồng thành viên tổ chức họp mỗi quý 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, trừ trường hợp tổ chức theo hình thức nghị sự quy định tại khoản 2, Điều 22 của Điều lệ này;
- b) 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.

### 2. Triệu tập họp Hội đồng thành viên

- a) Hội đồng thành viên được triệu tập họp theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc của thành viên, nhóm thành viên quy định tại Điều 16.8, 16.9 của Điều lệ này. Chủ tịch Hội đồng thành viên chuẩn bị chương trình, nội dung tài liệu và triệu tập họp Hội đồng thành viên. Thành viên có quyền kiến nghị bổ sung nội dung chương trình họp bằng văn bản. Kiến nghị phải có các nội dung chủ yếu theo quy định của pháp luật hiện hành.
  - Chủ tịch Hội đồng thành viên 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 01 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng thành viên. Trường hợp kiến nghị được đệ trình ngay trước khi họp thì kiến nghị được chấp thuận nếu đa số các thành viên dự họp tán thành.
  - Thông báo mời họp Hội đồng thành viên có thể bằng giấy mời, điện thoại, fax, telex, thư điện tử hoặc các phương tiện điện tử khác do Chủ tịch Hội đồng thành viên quyết định, tùy từng thời điểm 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.
  - Chương trình và tài liệu họp phải được gửi cho thành viên Công ty trước khi họp. Tài liệu sử dụng trong cuộc họp liên quan đến quyết định về sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty, thông qua phương hướng phát triển công ty, thông qua báo cáo tài chính hàng năm, tổ chức lại hoặc giải thể công ty phải được gửi đến các thành viên chậm nhất 07 ngày làm việc trước ngày họp. Thời hạn gửi các tài liệu khác là 03 ngày trước ngày họp.
- b) Trường hợp thành viên, nhóm thành viên theo quy định tại Điều 16.8, 16.9 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 thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với thành viên là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức; tỷ lệ vốn góp, số và ngày cấp giấy chứng nhận phân 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.
- c) 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 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.

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

### **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 đại diện ít nhất 65% vốn Điều lệ .
- 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:
  - 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 ít nhất 50% vốn điều lệ;
  - 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.

Các quy định tại điểm b này không áp dụng khi thông qua các hợp đồng, giao dịch theo quy định tại Điều 38.

### **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 và các thành viên phải cùng ký xác nhận vào Biên bản cuộc họp.

Cuộc họp của Hội đồng thành viên có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng thành viên khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia cuộc họp, đều có thể:

- Nghe từng thành viên Hội đồng thành viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
  - Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
- c) Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả các phương thức này. Theo Điều lệ này, thành viên Hội đồng thành viên tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng thành viên đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một địa điểm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua hội nghị trực tuyến, điện thoại hoặc phương tiện liên lạc thông tin khác được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức được xem là quyết định có hiệu lực thi hành của Hội đồng thành viên Công ty với điều kiện đã được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản họp của tất cả thành viên Hội đồng thành viên tham dự cuộc họp này.

### **Điều 23. Thông qua quyết định của Hội đồng thành viên**

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.
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.

3. Quyết định của Hội đồng thành viên được thông qua 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.

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.

5. Nghị quyết 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 trừ Điều 38.

6. Nghị quyết của Hội đồng thành viên có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong nghị quyết.

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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, Giấy chứng minh nhân 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.

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;

d) 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 24. Biên bản họp Hội đồng thành viên**

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.
2. Biên bản họp Hội đồng thành viên phải làm xong và thông qua ngay trước khi kết thúc cuộc họp. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
3. Người ghi biên bản và chủ tọa cuộc họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng thành viên.

#### **Điều 25. Chủ tịch Hội đồng thành viên**

1. Chủ tịch Hội đồng thành viên do Hội đồng thành viên bầu ra trong số các thành viên.
2. Chủ tịch Hội đồng thành viên có thể kiêm Tổng Giám đốc Công ty.
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.

4. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng thành viên:

- a) Chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng thành viên;
- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu họp Hội đồng thành viên hoặc để lấy ý kiến các thành viên;
- c) Triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng thành viên hoặc tổ chức việc lấy ý kiến các thành viên;
- d) Giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định của Hội đồng thành viên;
- e) Thay mặt Hội đồng thành viên ký các quyết định của Hội đồng thành viên;
- f) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng thành viên vắng mặt hoặc không đủ năng lực để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình thì Chủ tịch Hội đồng thành viên ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng thành viên theo quy tắc quy định tại Khoản 6 Điều này. Trường hợp không có thành viên được ủy quyền thì một trong số các thành viên Hội đồng thành viên triệu tập họp các thành viên còn lại bầu một (01) người trong số các thành viên tạm thời thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng thành viên theo nguyên tắc đa số quá bán.

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 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.

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 26. Ban Kiểm toán nội bộ và Quản trị rủi ro của Hội đồng thành viên**

1. Ban Kiểm toán nội bộ thực hiện chức năng của mình trên nguyên tắc độc lập, trung thực, khách quan và bảo mật. Các chức năng, nhiệm vụ cụ thể của Ban Kiểm toán nội bộ như sau:

- a) Đánh giá một cách độc lập về sự phù hợp và tuân thủ các chính sách pháp luật, Điều lệ công ty, các quyết định của Hội đồng thành viên;
- b) Kiểm tra, xem xét và đánh giá sự đầy đủ, hiệu quả và hiệu lực của hệ thống kiểm soát nội bộ trực thuộc Ban Tổng Giám đốc nhằm hoàn thiện hệ thống này;
- c) Đánh giá việc tuân thủ của hoạt động kinh doanh đối với các chính sách và quy trình nội bộ;
- d) Tham mưu thiết lập các chính sách và quy trình nội bộ;

- e) Đánh giá việc tuân thủ các quy định pháp luật, kiểm soát các biện pháp đảm bảo an toàn tài sản;
- f) Đánh giá kiểm toán nội bộ thông qua thông tin tài chính và quá trình kinh doanh;
- g) Đánh giá quy trình xác định, đánh giá và quản lý rủi ro kinh doanh;
- h) Đánh giá hiệu quả của các hoạt động;
- i) Đánh giá việc tuân thủ các cam kết trong hợp đồng;
- j) Thực hiện kiểm soát hệ thống công nghệ thông tin;
- k) Điều tra các vi phạm trong nội bộ Công ty;
- l) Thực hiện kiểm toán nội bộ Công ty và các công ty con;

2. Yêu cầu về nhân sự của Ban Kiểm toán nội bộ:

- a) Không phải là người đã từng bị xử phạt từ mức phạt tiền trở lên đối với các hành vi vi phạm trong lĩnh vực chứng khoán, ngân hàng, bảo hiểm trong vòng năm (05) năm gần nhất tính tới năm được bổ nhiệm;
- b) Trưởng Ban Kiểm toán 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, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc chi nhánh trong Công ty;
- d) Có chứng chỉ về những vấn đề cơ bản về chứng khoán và thị trường chứng khoán và chứng chỉ pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán hoặc chứng chỉ hành nghề chứng khoán;
- e) Không kiêm nhiệm các công việc khác trong Công ty.

3. Chức năng và nguyên tắc hoạt động của Bộ phận Quản trị rủi ro:

- a) Quy định chính sách, chiến lược quản lý rủi ro; các tiêu chuẩn đánh giá rủi ro; mức độ rủi ro tổng thể của Công ty và từng bộ phận trong Công ty;
- b) Đánh giá một cách độc lập về sự phù hợp và tuân thủ các chính sách, quy trình rủi ro đã được thiết lập trong Công ty;
- c) Kiểm tra, xem xét và đánh giá sự đầy đủ, hiệu quả và hiệu lực của hệ thống quản trị rủi ro trực thuộc Ban Tổng Giám đốc nhằm hoàn thiện hệ thống này;

## II. Ban Tổng Giám đốc

### Điều 27. Thành phần, nghĩa vụ và quyền hạn của Ban Tổng Giám đốc

1. Thành phần Ban Tổng Giám đốc gồm có: Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc
2. Thành viên Ban Tổng Giám đốc do Hội đồng thành viên bổ nhiệm hoặc thuê với nhiệm kỳ 05 năm, có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.



3. Ban Tổng Giám đốc phải thiết lập và duy trì hệ thống thực thi quản trị rủi ro nhằm đảm bảo ngăn ngừa các rủi ro có thể ảnh hưởng tới lợi ích của Công ty và khách hàng; thiết lập và duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ bao gồm cơ cấu tổ chức, nhân sự độc lập và chuyên trách. 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 nhằm bảo đảm mục tiêu theo quy định của pháp luật.

4. Ban Tổng Giám đốc phải xây dựng các quy định làm việc để Hội đồng thành viên thông qua, quy định làm việc tối thiểu phải có các nội dung cơ bản sau đây:

- a) Trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Ban Tổng Giám đốc;
- b) Quy định trình tự, thủ tục tổ chức và tham gia các cuộc họp;
- c) Trách nhiệm báo cáo của Ban Tổng Giám đốc đối với Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Ban Kiểm soát.

5. 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 nghĩa vụ sau:

- a) Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng thành viên;
- b) Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty;
- c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- d) Ban hành quy chế quản lý nội bộ công ty;
- e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng thành viên;
- 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 quyết toán tài chính hàng 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;
- k) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả các chức danh quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám Đốc;
- l) Các quyền và nhiệm vụ khác được quy định tại hợp đồng lao động ký với Công ty theo quyết định của Hội đồng thành viên.

6. Quyền lợi và trách nhiệm của thành viên Ban Tổng giám đốc trong quá trình thực thi nhiệm vụ:

- a) Quyền lợi của thành viên Ban Tổng Giám đốc:
  - Thành viên Ban Tổng Giám đốc được quyền nhận tiền lương theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

- Tiền lương của thành viên Ban Tổng Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật và phải được thể hiện thành Mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, phải báo cáo tại cuộc họp Hội đồng thành viên thường niên.
- b) Trách nhiệm của thành viên Ban Tổng Giám đốc:
  - Thực hiện trách nhiệm của người quản lý công ty theo đúng quy định của pháp luật;
  - Công khai hóa các lợi ích và người có liên quan bằng cách lập văn bản thông báo người có liên quan như sau:
    - Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
    - Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ;
  - Việc kê khai nêu trên phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng;
  - Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

### **Điều 28. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc**

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh.
3. Không được đồng thời làm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên cho công ty chứng khoán khác; không đồng thời làm việc cho doanh nghiệp khác trong vai trò điều hành.
4. Đáp ứng các Điều kiện quy định đối với Tổng Giám đốc công ty chứng khoán theo quy định tại các văn bản pháp luật hướng dẫn về tổ chức và hoạt động công ty chứng khoán.
5. Không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty mẹ và người đại diện phần vốn Nhà nước tại Công ty.
6. Được Hội đồng thành viên bỏ phiếu chấp thuận.

### **Điều 29. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc**

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

1. Không còn đủ tiêu chuẩn và Điều kiện làm Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều 27 Điều lệ này;
2. Có đơn xin từ chức;

3. Theo quyết định của Hội đồng thành viên.

### **Điều 30. Phòng Kiểm soát nội bộ và Quản trị rủi ro thuộc Ban Tổng giám đốc**

1. Bộ phận Kiểm soát nội bộ có nhiệm vụ kiểm soát tuân thủ những nội dung sau:

- a) Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định pháp luật, Điều lệ công ty, quyết định của Hội đồng thành viên, quyết định của Ban Tổng Giám đốc, 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.

2. Yêu cầu về nhân sự của Bộ phận Kiểm soát nội bộ:

- a) 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;
- b) Không phải là người có liên quan đến các trưởng bộ phận chuyên môn, người thực hiện nghiệp vụ, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc chi nhánh trong Công ty;
- c) Có chứng chỉ hành nghề chứng khoán hoặc chứng chỉ Những vấn đề cơ bản về chứng khoán và thị trường chứng khoán; chứng chỉ Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán;
- d) Không kiêm nhiệm các công việc khác trong Công ty.

3. Nhiệm vụ của hệ thống thực thi quản trị rủi ro:

- a) Xác định chính sách thực thi và mức độ chấp nhận rủi ro của Công ty;
- b) Xác định rủi ro của Công ty;
- c) Đo lường rủi ro;
- d) Giám sát, ngăn ngừa, phát hiện và xử lý rủi ro.

### **III. Ban Kiểm soát**

#### **Điều 31. Số lượng thành viên, thành phần và nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát**

1. Thành viên Ban Kiểm soát do Hội đồng thành viên bầu chọn. Kiểm soát viên chịu trách nhiệm trước pháp luật và Hội đồng thành viên về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.
2. Ban Kiểm soát của Công ty có ít nhất 03 thành viên.
3. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên là **05** năm và Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nhiệm vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.
4. Thành viên Ban Kiểm soát do Hội đồng thành viên bầu chọn theo nguyên tắc bỏ phiếu tại cuộc họp Hội đồng thành viên hoặc lấy ý kiến bằng văn bản trong trường hợp không tổ chức cuộc họp Hội đồng thành viên. Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số.
5. Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.
6. Nội dung và cách thức phối hợp hoạt động của các Kiểm soát viên:
  - a) Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm phân công công việc cho các thành viên Ban kiểm soát theo chức năng, nhiệm vụ của Ban kiểm soát; giám sát, chỉ đạo và điều phối các thành viên Ban kiểm soát trong việc thực hiện các công việc được phân công.
  - b) Ủy quyền cho một trong số các thành viên Ban kiểm soát thực hiện quyền và nghĩa vụ của Trưởng ban kiểm soát trong thời gian vắng mặt.
  - c) Đảm bảo các thành viên Ban kiểm soát nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác liên quan đến các vấn đề mà Ban kiểm soát phải xem xét và đảm bảo các thành viên Ban kiểm soát có đủ thời gian trước và trong các cuộc họp của Ban kiểm soát để thảo luận các vấn đề trong chương trình họp.
  - d) Các thành viên Ban kiểm soát (i) có trách nhiệm báo cáo trung thực, cẩn trọng và kịp thời cho Trưởng Ban kiểm soát khi thực hiện các công việc được phân công; (ii) có quyền yêu cầu Trưởng Ban kiểm soát triệu tập họp Ban kiểm soát bất thường theo các quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

#### **Điều 32. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát**

1. Thẩm quyền của Ban Kiểm soát:

- a) Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty;
- b) Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính;
- c) Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và sáu tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Tổng Giám đốc và trình báo cáo thẩm định lên cuộc họp Hội đồng thành viên thường niên;
- d) Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty;
- e) Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Hội đồng thành viên hoặc theo yêu cầu của thành viên hoặc nhóm thành viên quy định tại Điều 16.8, 16.9 của Điều lệ này;
- f) Khi có yêu cầu của thành viên hoặc nhóm thành viên quy định tại Điều 16.8, 16.9 của Điều lệ này, Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng thành viên và thành viên hoặc nhóm thành viên có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban Kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Ban Tổng Giám đốc và không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;
- g) Kiến nghị Hội đồng thành viên các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;
- h) Khi phát hiện có thành viên Ban Tổng giám đốc, hoặc người quản lý khác vi phạm trách nhiệm của người quản lý Công ty theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty thì phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng thành viên và yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm đồng thời có giải pháp khắc phục hậu quả;
- i) Trường hợp phát hiện thành viên Ban Tổng giám đốc, hoặc người quản lý khác vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty dẫn đến xâm phạm quyền và lợi ích của Công ty, thành viên hoặc khách hàng thì Ban Kiểm soát có trách nhiệm yêu cầu người có hành vi vi phạm giải trình trong thời hạn nhất định hoặc đề nghị triệu tập Hội đồng thành viên để giải quyết. Đối với các vi phạm pháp luật, Ban Kiểm soát phải báo cáo bằng văn bản cho UBCK trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện vi phạm;
- j) Xây dựng quy trình kiểm soát để Hội đồng thành viên thông qua;

k) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng thành viên.

2. Trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình, Ban Kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

a) Quyền của Ban Kiểm soát:

- Sử dụng tư vấn độc lập, Ban kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện các nhiệm vụ được giao;
- Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Hội đồng thành viên, Ban Tổng Giám đốc và các cuộc họp khác của Công ty;
- Có thể tham khảo ý kiến của Ban Tổng Giám đốc trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Hội đồng thành viên;
- Được cung cấp thông tin đầy đủ:
  - Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng thành viên và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng thành viên;
  - Các nghị quyết và biên bản họp của Hội đồng thành viên phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng thành viên;
  - Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng thành viên hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng thành viên;
  - Kiểm soát viên có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc;
  - Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc Ban Kiểm soát.

– Được nhận tiền lương hoặc thù lao và hưởng các quyền lợi khác.

b) Trách nhiệm của Ban Kiểm soát:

- Tuân thủ pháp luật, điều lệ Công ty, quyết định của Hội đồng thành viên và đạo đức nghề nghiệp trong việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao;
- Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty;

- Trung thành với lợi ích của Công ty và thành viên; không được sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản của Công ty, địa vị, chức vụ của mình để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích cho tổ chức, cá nhân khác;
- Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Trường hợp Kiểm soát viên vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều này, dẫn đến gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó.

4. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong khi thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao thì Hội đồng thành viên phải thông báo bằng văn bản đến Ban Kiểm soát, yêu cầu Kiểm soát viên có hành vi vi phạm phải chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

### **Điều 33. Cách thức hoạt động và cuộc họp của Ban Kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát phải ban hành các quy định về cách thức hoạt động và trình tự, thủ tục, cách thức tổ chức cuộc họp của Ban Kiểm soát để Hội đồng thành viên thông qua.
2. Mỗi năm Ban Kiểm soát phải tổ chức họp tối thiểu 04 lần.
3. Cuộc họp của Ban Kiểm soát được tiến hành khi có từ 2/3 tổng số thành viên tham dự.

### **Điều 34. Tiêu chuẩn và Điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát**

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
2. Không được giữ các chức vụ quản lý Công ty;
3. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc và người quản lý khác;
4. Trưởng Ban Kiểm soát không được đồng thời là thành viên Ban Kiểm soát hoặc người quản lý của công ty chứng khoán khác ở Việt Nam;
5. Có trình độ chuyên môn về chứng khoán và thị trường chứng khoán; có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm nghề nghiệp về kế toán, kiểm toán hoặc trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong ngành tài chính, ngân hàng.

### **Điều 35. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 34 Điều lệ này;

- b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Có đơn từ chức và được chấp thuận.

2. Thành viên Ban Kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- c) Theo quyết định của Hội đồng thành viên.

## **Chương IV. XỬ LÝ MỐI QUAN HỆ VỚI CÁC ĐỐI TÁC LIÊN QUAN**

### **Điều 36. Các tranh chấp có thể xảy ra**

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 với Công ty;
- b) Thành viên với Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành hay người quản lý công ty;
- c) Khách hàng hoặc các đối tác khác liên quan với Công ty.

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 phát sinh từ Điều lệ hoặc từ bất cứ quyền và nghĩa vụ nào do Luật Doanh nghiệp hoặc các luật khác hoặc các quy định hành chính quy định.

### **Điều 37. Cách xử lý, giải quyết tranh chấp**

1. Thương lượng và hòa giải: Các bên liên quan sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp thông qua thương lượng và hoà giải. 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.

2. Đưa ra Trọng tài kinh tế hoặc Tòa án kinh tế: Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài kinh tế hoặc Tòa án kinh tế.

3. Chi phí thương lượng, hòa giải và chi phí của Tòa án:



- a) Các bên sẽ tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải;
- b) Các chi phí của Tòa án sẽ do Tòa phán quyết bên nào phải chịu.

### **Điều 38. Các hợp đồng, giao dịch phải được chấp thuận**

1. Hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với các đối tượng sau đây phải được Hội đồng thành viên chấp thuận:

- a) Thành viên, người đại diện theo ủy quyền của thành viên, Giám đốc (Tổng Giám đốc), người đại diện theo pháp luật của Công ty và người có liên quan của những đối tượng này;
- b) Người quản lý công ty mẹ, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ và người có liên quan của những đối tượng này.

2. Người ký kết hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho các thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó. Đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch dự định tiến hành. Hội đồng thành viên phải quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo.

Trong trường hợp này, hợp đồng, giao dịch được chấp thuận nếu có số thành viên dự họp đại diện ít nhất 67% vốn Điều lệ và có sự đồng ý của số thành viên đại diện ít nhất 75% tổng số vốn có quyền biểu quyết. Tỷ lệ dự họp và biểu quyết nêu trên không thay đổi dù là cuộc họp được triệu tập lần thứ hai hay thứ ba.

3. Thành viên có liên quan trong các hợp đồng, giao dịch không được biểu quyết.

4. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu và xử lý theo quy định của pháp luật khi được ký kết không đúng quy định tại khoản 1 và 2 Điều này, gây thiệt hại cho Công ty. Người ký kết hợp đồng, giao dịch, thành viên có liên quan và người có liên quan của thành viên đó 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 được ký kết không đúng theo quy định hoặc gây thiệt hại cho Công ty.

### **Điều 39. Chế độ báo cáo và công bố thông tin**

1. Nghĩa vụ công bố thông tin

- a) 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;
- b) Việc công bố thông tin được thực hiện theo những cách thức nhằm đảm bảo cho thành viên và công chúng 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 cho thành viên và công chúng đầu tư.

## 2. Nội dung công bố thông tin

- a) Công ty thực hiện công bố thông tin liên quan đến tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty gồm:
  - Công bố thông tin định kỳ về báo cáo tài chính, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính và báo cáo khác theo quy định của pháp luật;
  - Công bố thông tin bất thường trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra hoặc phát hiện sự kiện theo quy định của pháp luật;
  - Công bố thông tin theo yêu cầu của cơ quan quản lý có thẩm quyền.
- b) Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị của Công ty trong các kỳ họp Hội đồng thành viên hàng năm, trong báo cáo thường niên của Công ty.

3. Tổ chức công bố thông tin: Công ty thực hiện xây dựng và ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn. Đồng thời, bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin đáp ứng yêu cầu sau:

- a) Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;
- b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để các thành viên có thể dễ dàng liên hệ;
- c) Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các thành viên, ghi nhận những ý kiến của thành viên và định kỳ công bố, giải đáp, trả lời những ý kiến đó và các vấn đề về quản trị công ty theo quy định.

4. 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 V. QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN**

### **Điều 40. Năm tài chính**

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.
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. Trường hợp năm tài chính đầu tiên của Công ty ít hơn bốn (04) tháng, Báo cáo tài chính của năm đó được kiểm toán gộp với Báo cáo của năm tài chính tiếp theo.

### **Điều 41. Hệ thống kế toán**

1. Công ty sử dụng Hệ thống Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc hệ thống kế toán được Bộ Tài chính chấp thuận, 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.

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 42. Kiểm toán**

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.

2. Tổ chức kiểm toán độc lập và các nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện việc kiểm toán cho Công ty phải được UBCK chấp thuận. 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 dựa trên những điều khoản và điều kiện thảo thuận với Hội đồng thành viên. Trong cùng năm tài chính, công ty chứng khoán 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.

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 **45 ngày** kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

4. Bản sao của báo cáo kiểm toán được gửi đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

5. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công ty sẽ được phép tham dự mọi cuộc họp Hội đồng thành viên 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 về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán.

#### **Điều 43. Nguyên tắc phân phối lợi nhuận**

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.

2. 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.

3. Hội đồng thành viên quyết định ngày chốt danh sách thành viên và ngày phân chia lợi nhuận, chia thưởng.

#### **Điều 44. 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 45. Trích lập các quỹ theo quy định**

1. Hàng năm, Công ty trích từ lợi nhuận sau thuế để lập các quỹ sau đây:

- a) Quỹ dự trữ bổ sung vốn Điều lệ;
- b) Quỹ dự phòng tài chính và rủi ro nghiệp vụ;
- c) Quỹ khen thưởng, phúc lợi;
- d) Các quỹ khác theo quy định của pháp luật.

2. Tỷ lệ trích lập, giới hạn trích lập và việc quản lý, sử dụng các quỹ quy định tại Khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Chương VI. TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ VÀ PHÁ SẢN CÔNG TY**

#### **Điều 46. Tổ chức lại công ty**

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

#### **Điều 47. Giải thể**

1. Công ty giải thể hoặc chấm dứt hoạt động trong các trường hợp sau:

- a) UBCK thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc bị Tòa án tuyên bố phá sản theo quy định của pháp luật hiện hành;
- b) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. 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.

3. 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.

#### **Điều 48. Phá sản**

Việc phá sản Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật về phá sản đối với các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng.

## **Chương VII. SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG ĐIỀU LỆ**

### **Điều 49. Sửa đổi và bổ sung Điều lệ**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Hội đồng thành viên Công ty xem xét quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc có những quy định mới của pháp luật khác 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.

## **Chương VIII. HIỆU LỰC CỦA ĐIỀU LỆ**

### **Điều 50. Ngày hiệu lực**

1. Bản Điều lệ này gồm 08 Chương 50 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Yuanta Việt Nam nhất trí thông qua ngày      tháng      năm      tại Tp. Hồ Chí Minh và chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ.
2. Điều lệ này được lập thành      bản, có giá trị như nhau.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng thành viên mới có giá trị.
5. Điều lệ này có hiệu lực kể từ ngày Công ty được cấp Giấy phép thành lập và hoạt động bởi UBCK với tên gọi Công ty trách nhiệm hữu hạn Chứng khoán Yuanta Việt Nam
6. Chữ ký của **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY.**