

Số: ...196.2./CV-ACBS.26
No: 196.2./CV-ACBS.26

TP. HCM, ngày 27 tháng 10 năm 2026
HCMC, October 27, 2026

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG
EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE

Kính gửi/ To: Ủy ban chứng khoán Nhà nước/ *The State Securities Commission of Vietnam*;
Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam/ *Vietnam Exchange*;
Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội/ *Hanoi Stock Exchange*;
Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh/ *Hochiminh Stock Exchange*.

1. Tên tổ chức: Công ty TNHH Chứng khoán ACB

Name of organization: ACB Securities Company

- Mã thành viên/ *Broker code*: 006

- Địa chỉ: Tầng 3 Tòa nhà Léman Luxury, số 117 Nguyễn Đình Chiểu, phường Xuân Hòa, TP. Hồ Chí Minh.

Address: 3rd Floor, Léman Luxury Building, 117 Nguyen Dinh Chieu Street, Xuan Hoa Ward, HCMC.

- Điện thoại: (028) 7300 7000

Fax: (028) 7300 3751

Telephone: (028) 7300 7000

Fax: (028) 7300 3751

- E-mail: cbtt@acbs.com.vn

2. Nội dung thông tin công bố/ *Contents of disclosure*:

Công ty TNHH Chứng khoán ACB (ACBS) công bố Quyết định số 104.1/QĐ-ACBS.26 ngày 26/10/2026 của Chủ tịch Hội đồng thành viên về việc ban hành Điều lệ của ACBS (sửa đổi, bổ sung).

ACB Securities Company (ACBS) announces Decision No. 104.1/QĐ-ACBS.26 dated October 26, 2026, issued by the Chairman of the Board of Members, on the promulgation of the Charter of ACBS (as amended and supplemented).

Chi tiết theo file đính kèm/ *Details in attached file.*

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 27/10/2026 tại đường dẫn <http://acbs.com.vn>.

This information was published on the company's website on October 27, 2026, as in the link <http://acbs.com.vn>.

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.

We hereby certify that the information provided is true and correct and we bear the full responsibility to the law.

Tài liệu đính kèm/Attached documents:

Tài liệu liên quan đến nội dung thông tin
công bố/ *Documents on disclosed
information.*

Đại diện tổ chức

Organization representative

Người được UQ CBTT

Person authorized to disclose information

Giám đốc Nhân sự

Chief Human Resources Officer 



Võ Đình Nam

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Điều lệ của Công ty TNHH Chứng khoán ACB (sửa đổi, bổ sung)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN

Căn cứ vào:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản sửa đổi, bổ sung và hướng dẫn thi hành;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và các văn bản sửa đổi, bổ sung và hướng dẫn thi hành;
- Giấy phép hoạt động kinh doanh chứng khoán số 06/GPHĐKD ngày 29/06/2000 và các Giấy phép điều chỉnh do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp;
- Điều lệ của Công ty TNHH Chứng khoán ACB ("ACBS");
- Nghị quyết số 2205/TCQĐ-HĐQT.26 của Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP Á Châu ("ACB") ngày 26/05/2026 về việc tăng vốn điều lệ của Công ty TNHH Chứng khoán ACB.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Điều lệ của Công ty TNHH Chứng khoán ACB (sửa đổi, bổ sung).

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

Điều 3: Ban Tổng Giám đốc, các đơn vị và cá nhân có liên quan trong hệ thống Công ty TNHH chứng khoán ACB có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- ACB (để báo cáo);
- Thành viên HĐQT (để báo cáo);
- Kiểm soát viên (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu Thư ký công ty, P.HCTH.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN



ĐỖ MINH TOÀN



ACB SECURITIES COMPANY

Number: 104.1/QD-ACBS.26

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence - Freedom - Happiness

Hochiminh City, October 26, 2026

DECISION

Adopting the Charter of ACB Securities Company (amended and supplemented)

CHAIRMAN OF THE BOARD OF MEMBERS

Pursuant to:

- *Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 and documents amending, supplementing and guiding the implementation;*
- *Law on Securities No. 54/2019/QH14 and documents amending, supplementing and guiding the implementation;*
- *License for securities business activities No. 06/GPHDKD dated 29/06/2000 and adjusted licenses issued by the State Securities Commission;*
- *Charter of ACB Securities Company. ("ACBS");*
- *Resolution No. 2205/TCQD-HDQT.26 of the Board of Directors of Asia Commercial Joint Stock Bank ("ACB") dated 26/05/2026 on the increase of charter capital of ACB Securities Company.*

DECISION

Article 1: To adopt together with this Decision the Charter of ACB Securities Company. (amended and supplemented).

Article 2. This Decision takes effect from the date of its signing.

Article 3: The Board of Directors, relevant units and individuals in the system of ACB Securities Company shall be responsible for implementing this Decision.

Recipients:

- *ACB (for reporting);*
- *Member of the Board of Member (for reporting);*
- *Controller (for reporting);*
- *As in Article 3;*
- *Filing Company Secretary, General Administration Department.*

CHAIRMAN OF THE BOARD OF MEMBERS

(Signed and sealed)

DO MINH TOAN

ĐIỀU LỆ
CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN ACB

Ngày 06 tháng 10 năm 2026



MỤC LỤC

Phần mở đầu

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

Điều 2. Tên, hình thức pháp lý, trụ sở, cơ cấu tổ chức và thời hạn hoạt động của Công ty

Điều 3. Người đại diện theo pháp luật

III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 4. Phạm vi hoạt động kinh doanh

Điều 5. Mục tiêu hoạt động

Điều 6. Nguyên tắc hoạt động

IV. VỐN ĐIỀU LỆ

Điều 7. Vốn điều lệ

V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 8. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát

VI. CHỦ SỞ HỮU

Điều 9. Thông tin về Chủ sở hữu

Điều 10. Quyền của Chủ sở hữu

Điều 11. Nghĩa vụ của Chủ sở hữu

VII. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN

Điều 12. Thành phần và nhiệm kỳ của Hội đồng thành viên

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng thành viên

Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng thành viên

Điều 15. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng thành viên

Điều 16. Chủ tịch Hội đồng thành viên

Điều lệ ACBS năm 2026

Điều 17. Cuộc họp Hội đồng thành viên

Điều 18. Điều kiện họp và thể thức tiến hành họp Hội đồng thành viên

Điều 19. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên

Điều 20. Biên bản họp Hội đồng thành viên

Điều 21. Bộ phận Kiểm toán nội bộ

VIII. BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 22. Tổ chức bộ máy quản lý

Điều 23. Người điều hành công ty

Điều 24. Thành phần, nghĩa vụ và quyền hạn của Ban Tổng giám đốc

Điều 25. Tiêu chuẩn thành viên Ban Tổng giám đốc

Điều 26. Bộ phận Kiểm soát nội bộ

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 27. Số lượng thành viên, thành phần và nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát

Điều 28. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát

Điều 29. Cuộc họp của Ban Kiểm soát

Điều 30. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên

Điều 31. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Điều 32. Tiền lương, thù lao, thưởng và các lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát

X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 33. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

Điều 34. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

Điều 35. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch với người có liên quan

XI. QUẢN TRỊ RỦI RO

Điều 36. Quản trị rủi ro

XII. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 37. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ

XIII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 38. Công nhân viên và công đoàn

XIV. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN, XỬ LÝ LỖ VÀ TRÍCH LẬP QUỸ DỰ TRỮ

Điều 39. Phân phối lợi nhuận

Điều 40. Xử lý lỗ trong kinh doanh

Điều 41. Trích lập các quỹ theo quy định

XV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

Điều 42. Tài khoản ngân hàng

Điều 43. Năm tài chính

Điều 44. Chế độ kế toán

XVI. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 45. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý

Điều 46. Báo cáo thường niên

XVII. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 47. Kiểm toán

XVIII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP

Điều 48. Dấu của doanh nghiệp

XIX. TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ VÀ PHÁ SẢN CÔNG TY

Điều 49. Tổ chức lại Công ty

Điều 50. Giải thể

Điều 51. Phá sản

XX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 52. Giải quyết tranh chấp nội bộ

XXI. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 53. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ

XXII. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 54. Ngày hiệu lực.

Điều lệ ACBS năm 2026

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được thông qua theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị ACB số 2205/TCQĐ-HĐQT.26 ngày 26/5/2026 và được ban hành theo Quyết định của Chủ tịch Hội đồng thành viên ACBS số ~~104.1/QĐ-ACBS.26~~ ngày ~~26/10/2026~~.

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

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:

- “Công ty” là Công ty trách nhiệm hữu hạn (TNHH) chứng khoán ACB;
- “Chủ sở hữu” là Ngân hàng Thương mại Cổ phần Á Châu được thành lập theo giấy phép thành lập và hoạt động số 0032/NH-GP ngày 24/04/1993 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam được cấp đổi bởi Giấy phép số 91/GP-NHNN ngày 19/9/2018 và các văn bản sửa đổi, bổ sung; được Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0301452948 cấp lần đầu ngày 19/5/1993 và các Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thay đổi sau đó;
- “Vốn điều lệ” là tổng giá trị số vốn do Chủ sở hữu Công ty đã góp và được ghi vào Điều lệ Công ty;
- “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- “Điều khoản” là một Điều khoản của Điều lệ này;
- “Ngày thành lập” là ngày Công ty được cấp Giấy phép thành lập và hoạt động lần đầu;
- “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc;
- “Người quản lý doanh nghiệp” là người quản lý Công ty bao gồm Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban Tổng giám đốc và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật

Chứng khoán;

- “Việt Nam” là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
 - “UBCK” là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
2. Trong Điều lệ này, việc tham chiếu tới bất kỳ điều khoản hoặc văn bản nào sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế.
 3. Các tiêu đề (chương, điều của Điều lệ) được đưa vào để thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới 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.

II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

Điều 2. Tên, hình thức pháp lý, trụ sở, cơ cấu tổ chức và thời hạn hoạt động của Công ty

1. Tên Công ty: Công ty TNHH chứng khoán ACB

- a. Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: Công ty TNHH chứng khoán ACB;
- b. Tên Tiếng Anh: ACB Securities Company;
- c. Tên giao dịch: Công ty TNHH chứng khoán ACB;
- d. Tên viết tắt: ACBS.

2. Hình thức pháp lý của Công ty:

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

Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán số: 06/GPHĐKD do UBCKNN cấp ngày 29/06/2000 và các Giấy phép sửa đổi bổ sung.

3. Trụ sở Công ty:

- a. Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 3 Tòa nhà Léman Luxury, số 117 Nguyễn Đình Chiểu, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.
- b. Điện thoại: (028) 7300 7000 Fax: (028) 7300 3751

Điều lệ ACBS năm 2026

c. Địa chỉ trang web: <http://www.acbs.com.vn>

4. Mạng lưới hoạt động:

- a. 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 sau khi được UBCK chấp thuận;
- 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 kéo dài vô thời hạn, trừ trường hợp chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo quy định tại Điều lệ này.

Điều 3. Người đại diện theo pháp luật

1. Công ty có 01 (một) người đại diện theo pháp luật. Người đại diện theo pháp luật của Công ty là Chủ tịch Hội đồng thành viên.
2. 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.
3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty có các quyền và trách nhiệm sau đây:
 - a. Quyền hạn:
 - Đại diện Công ty ký kết hợp đồng, thỏa thuận, thực hiện các giao dịch vì lợi ích của Công ty;
 - Quyết định các vấn đề trong tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh, tổ chức nhân sự, quản lý, sử dụng tài khoản, con dấu của Công ty;
 - Các quyền khác do Chủ sở hữu quy định.

- b. Trách nhiệm:
- 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 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;
 - Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về doanh nghiệp mà mình, người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
4. Người đại diện theo pháp luật của Công ty chịu trách nhiệm cá nhân đối với những thiệt hại cho Công ty do vi phạm một trong các nghĩa vụ quy định tại khoản 3 Điều này.
 5. 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. Trong trường hợp này, người đại diện theo pháp luật vẫn phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ đã ủy quyền.
 6. Trường hợp hết thời hạn ủy quyền theo khoản 5 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 nghĩa 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 Chủ sở hữu/Hội đồng thành viên quyết định cử người khác làm người đại diện theo pháp luật của Công ty.
 7. 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, 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/Chủ sở hữu công ty cử người khác làm đại diện theo pháp luật của Công ty.
 8. 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.

III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

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.
2. Ngoài các nghiệp vụ kinh doanh chứng khoán quy định tại khoản 1 Điều này, Công ty được cung cấp dịch vụ:
 - a. Kinh doanh chứng khoán phái sinh;
 - b. Cung cấp dịch vụ bù trừ, thanh toán giao dịch chứng khoán phái sinh;
 - c. Phát hành chứng quyền có đảm bảo và thực hiện tất cả các nghiệp vụ liên quan đến chứng quyền có đảm bảo trên cơ sở tuân thủ quy định của pháp luật và chấp thuận của UBCK, bao gồm và không giới hạn bởi các nghiệp vụ chào bán, niêm yết chứng quyền; tạo lập thị trường cho chứng quyền; giao dịch nhằm mục đích phòng ngừa rủi ro cho chứng quyền; môi giới và tư vấn đầu tư chứng quyền.
 - d. 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 cá nhân và các nghiệp vụ kinh doanh chứng khoán, dịch vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật tại từng thời kỳ.
3. Công ty có thể bổ sung, rút bớt một hoặc một số nghiệp vụ kinh doanh nêu tại khoản 1, điểm a, b khoản 2 Điều này sau khi được UBCK chấp thuận.
4. Đối với nghiệp vụ chào bán và giao dịch chứng quyền có đảm bảo:
 - a. Người sở hữu chứng quyền là chủ nợ có đảm bảo một phần của Công ty có các quyền được quy định cụ thể tại từng đợt phát hành trên cơ sở tuân theo quy định của pháp luật, bao gồm 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 và các quyền khác theo quy định của pháp luật;
 - b. Chủ trương chào bán chứng quyền và tổng giá trị chứng quyền được phép chào bán

hoặc tỷ lệ giá trị chứng quyền được phép chào bán từng đợt tuân thủ theo quy định của pháp luật;

- c. Phương án đảm bảo thanh toán và các nghĩa vụ của Công ty đối với người sở hữu chứng quyền trong trường hợp Công ty mất khả năng thanh toán, hợp nhất, sáp nhập, giải thể, phá sản tuân theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Mục tiêu hoạt động

Mục tiêu hoạt động của Công ty là:

1. Luôn hoàn thiện và nâng cao chất lượng dịch vụ để duy trì niềm tin của khách hàng nhằm góp phần xây dựng một thị trường tài chính lành mạnh và phát triển bền vững.
2. Trở thành một trong những công ty chứng khoán hàng đầu thị trường Việt Nam.
3. Sử dụng nguồn vốn có hiệu quả cho hoạt động đầu tư, kinh doanh nhằm mục tiêu thu lại lợi nhuận tối đa hợp pháp; tạo công ăn việc làm ổn định cho người lao động; thực hiện nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Nguyên tắc hoạt động

1. Nguyên tắc hoạt động 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 Hội đồng thành viên, Chủ sở hữu, Ban Kiểm soát, Ban 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.
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.

IV. VỐN ĐIỀU LỆ

Điều 7. Vốn điều lệ

Vào ngày thông qua Điều lệ này, vốn điều lệ của Công ty là 13.000.000.000.000 VND (Mười ba nghìn tỷ đồng).

V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 8. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

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

VI. CHỦ SỞ HỮU

Điều 9. Thông tin về Chủ sở hữu

- 1. Tên Chủ sở hữu: Ngân hàng TMCP Á Châu.
- 2. Giấy phép hoạt động số: 0032/NH-GP do Ngân hàng Nhà nước cấp ngày 24/4/1993 được cấp đổi bởi Giấy phép số 91/GP-NHNN ngày 19/9/2018 và các giấy phép sửa đổi, bổ sung sau đó.
- 3. Giấy Chứng nhận Đăng ký Doanh nghiệp số 0301452948 do Sở Kế hoạch và Đầu tư TP.HCM cấp lần đầu ngày 19/05/1993 và các Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thay đổi sau đó.
- 4. Địa chỉ trụ sở chính: số 442, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường 5, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều lệ ACBS năm 2026

5. Đặc điểm cơ bản: là doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực ngân hàng.

Điều 10. Quyền của Chủ sở hữu

1. Quyết định nội dung Điều lệ Công ty, sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty.
2. Quyết định chiến lược phát triển và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty.
3. Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý Công ty, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý, Kiểm soát viên Công ty.
4. Quyết định các dự án đầu tư có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% (năm mươi phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
5. Quyết định các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.
6. Thông qua hợp đồng vay, cho vay, bán tài sản và các hợp đồng khác do Điều lệ Công ty quy định có giá trị từ 50% (năm mươi phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
7. Thông qua báo cáo tài chính của Công ty.
8. Quyết định tăng vốn điều lệ của Công ty; chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ của Công ty cho tổ chức, cá nhân khác; quyết định phát hành trái phiếu.
9. Quyết định thành lập công ty con, góp vốn vào công ty khác.
10. Tổ chức giám sát và đánh giá hoạt động kinh doanh của Công ty.
11. Quyết định việc sử dụng lợi nhuận sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác của Công ty.
12. Quyết định tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản Công ty.
13. Thu hồi toàn bộ giá trị tài sản của Công ty sau khi Công ty hoàn thành giải thể hoặc phá sản.
14. Chấp thuận tổ chức kiểm toán độc lập để kiểm toán hoạt động của công ty theo quy định của UBCK.
15. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc và các chức danh khác theo quy định của Chủ sở hữu;
16. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 11. Nghĩa vụ của Chủ sở hữu

1. Góp vốn đầy đủ và đúng hạn như đã cam kết.
2. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật.
3. Phải xác định và tách biệt tài sản của Chủ sở hữu và tài sản của Công ty.
4. Tuân thủ quy định của pháp luật về hợp đồng và quy định khác của pháp luật có liên quan trong việc mua, bán, vay, cho vay, thuê, cho thuê và các giao dịch khác giữa Chủ sở hữu và Công ty.
5. Chủ sở hữu công ty chỉ được quyền rút vốn bằng cách chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ số vốn điều lệ cho tổ chức hoặc cá nhân khác; trường hợp rút một phần hoặc toàn bộ vốn đã góp ra khỏi Công ty dưới hình thức khác thì Chủ sở hữu và cá nhân, tổ chức có liên quan phải liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty.
6. Chủ sở hữu công ty không được rút lợi nhuận khi Công ty không thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác đến hạn.
7. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

VII. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN

Điều 12. Thành phần và nhiệm kỳ của Hội đồng thành viên

1. Hội đồng thành viên gồm 03 (ba) đến 07 (bảy) thành viên do Chủ sở hữu công ty bổ nhiệm, miễn nhiệm với nhiệm kỳ 05 (năm) năm.
2. Việc bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại thành viên Hội đồng thành viên phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng thành viên

1. Hội đồng thành viên nhân danh Chủ sở hữu Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ sở hữu Công ty; nhân danh Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Chủ sở hữu Công ty về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao theo quy định của Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và của pháp luật có liên quan.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng thành viên:
 - a. Hội đồng thành viên nhân danh Chủ sở hữu Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ

của Chủ sở hữu công ty được quy định tại Điều 10, Điều 11 của Điều lệ, ngoại trừ các nội dung sau:

- i) Quyết định chiến lược phát triển và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - ii) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
 - iii) Quyết định tăng vốn điều lệ của Công ty, chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ của Công ty cho tổ chức, cá nhân khác;
 - iv) Thông qua hợp đồng vay, cho vay, bán tài sản và các hợp đồng khác do Điều lệ Công ty quy định có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% (năm mươi phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - v) Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty;
 - vi) Quyết định thành lập công ty con, góp vốn vào công ty khác;
 - vii) Quyết định tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản Công ty.
- b. Hội đồng thành viên nhân danh Công ty để thực hiện các quyền của Công ty được quy định tại Điều này; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Chủ sở hữu Công ty về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan;
- c. Thiết lập một quy trình chuẩn về thủ tục, trình tự triệu tập và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng thành viên; xây dựng quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng thành viên với Kiểm soát viên và Ban Tổng giám đốc; xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với Ban Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác để Chủ sở hữu thông qua;
- d. Thiết lập các bộ phận hoặc cử người thực hiện kiểm toán nội bộ và kiểm soát 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;
- e. Các quyền và nghĩa vụ khác do Chủ sở hữu quy định phù hợp với pháp luật.

Điều 14: Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng thành viên

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực chứng khoán.
3. 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 (Giám đốc) của công ty chứng khoán khác.

Điều 15. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng thành viên

1. Thành viên Hội đồng thành viên được hưởng tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo kết quả và hiệu quả kinh doanh của Công ty.
2. Chủ sở hữu công ty quyết định mức tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng thành viên.
3. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Hội đồng thành viên 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.

Điều 16. Chủ tịch Hội đồng thành viên

1. Chủ sở hữu công ty bổ nhiệm một người trong Hội đồng thành viên làm Chủ tịch Hội đồng thành viên.
2. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng thành viên là: 05 (năm) năm. Chủ tịch Hội đồng thành viên có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
3. 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 đề lấy ý kiến các thành viên;
 - c. Triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa 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 nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên;
 - e. Thay mặt Hội đồng thành viên ký các nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên;
 - f. Thực hiện các công việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng thành viên khi do yêu cầu

- công việc không thể tổ chức họp Hội đồng Thành viên và báo lại cho Hội đồng Thành viên trong cuộc họp gần nhất sau đó. Chủ tịch Hội đồng thành viên phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định này của mình;
- g. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
4. 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 quy tắc quy định tại khoản 5 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 01 (một) 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 thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Chủ sở hữu.
5. Quy tắc Chủ tịch Hội đồng thành viên ủy quyền cho thành viên Hội đồng thành viên thực hiện các quyền và nghĩa 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, thời hạn ủy quyền;
 - Người được ủy quyền chịu trách nhiệm trong trường hợp thực hiện các nội dung vượt quá phạm vi được ủy quyền;
 - Chủ tịch Hội đồng thành viên chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ đã ủy quyền;
 - Người được ủy quyền không được phép ủy quyền lại.
6. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng thành viên:
- Tuân thủ pháp luật, Điều lệ Công ty, quyết định của Chủ sở hữu Công ty trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa cho Công ty và Chủ sở hữu Công ty;

- c. Trung thành với lợi ích của Công ty và Chủ sở hữu của Công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - d. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về các doanh nghiệp mà mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối 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; thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và chi nhánh của Công ty;
 - e. Chủ tịch Hội đồng thành viên không được tăng lương, trả thưởng khi Công ty không thanh toán đủ các khoản nợ đến hạn;
 - f. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.
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 17. 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 ít nhất 01 (một) lần trong 01 (một) năm. Nếu cần thiết thì mỗi quý tổ chức họp 01 (một) lần.
 - b. Cuộc họp của Hội đồng thành viên phải được tổ chức tại trụ sở chính của Công ty hoặc địa điểm khác theo thông báo của Chủ tịch Hội đồng thành viên.
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 Hội đồng thành viên. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng thành viên không triệu tập họp Hội đồng thành viên theo yêu cầu của thành viên, nhóm thành viên trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu thì thành viên, nhóm thành viên đó triệu tập họp Hội đồng thành viên. Chi phí hợp lý cho việc triệu tập và tiến hành họp Hội đồng thành viên sẽ được Công ty hoàn lại.
 - b. Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc người triệu tập họp chuẩn bị chương trình, nội dung tài liệu, 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 có các nội dung chủ yếu theo quy định của pháp luật hiện hành.

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 01 (một) ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng thành viên. Trường hợp kiến nghị được đệ trình ngay trước khi bắt đầu 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 hoặc các phương tiện điện tử khác 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 (bảy) ngày làm việc trước ngày họp. Thời hạn gửi các tài liệu khác là 03 (ba) ngày trước ngày họp.

- c. Trường hợp thành viên Hội đồng thành viên yêu cầu họp Hội đồng thành viên, yêu cầu triệu tập họp Hội đồng thành viên phải bằng văn bản, email, điện thoại, fax, telex và có đầy đủ các nội dung chủ yếu sau đây:
- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác;
 - 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.
- d. Trường hợp yêu cầu triệu tập họp Hội đồng thành viên không có đủ nội dung theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều này thì Chủ tịch Hội đồng thành viên phải thông báo bằng văn bản về việc không triệu tập họp Hội đồng thành viên cho thành viên, nhóm thành viên có liên quan biết trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong các trường hợp khác, Chủ tịch Hội đồng thành viên phải triệu tập họp Hội đồng thành viên trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày 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 tại điểm d khoản 2 Điều này 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.

Điều 18. Điều kiện họp và thể thức tiến hành họp Hội đồng thành viên

1. Cuộc họp Hội đồng thành viên được tiến hành khi có ít nhất 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên dự họp.
2. Thể thức tiến hành cuộc họp Hội đồng thành viên căn cứ theo quy định của Hội đồng thành viên.

Điều 19. Thông qua nghị quyết, 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 trực tiếp tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc thông qua hình thức hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc bằng các hình thức điện tử khác.
2. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên: Mỗi thành viên có một phiếu biểu quyết có giá trị như nhau. Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên được thông qua khi có trên 50% số thành viên dự họp tán thành. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì phải được đa số thành viên Hội đồng thành viên có ý kiến biểu quyết bằng văn bản chấp thuận (không tính các thành viên có quyền biểu quyết nhưng không có văn bản tham gia biểu quyết), tổng số thành viên có ý kiến bằng văn bản ít nhất phải bằng 2/3 tổng số thành viên Hội đồng thành viên.
3. 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.
4. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản khi có trên 50% số thành viên Hội đồng thành viên chấp thuận. 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 đề thông qua quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền;
 - b. Chủ tịch Hội đồng thành viên tổ chức việc soạn thảo, gửi báo cáo, tờ trình về nội dung cần quyết định, dự thảo nghị quyết đến thành viên Hội đồng thành viên;
 - c. Các thành viên cho ý kiến bằng cách xác nhận chữ ký tương ứng các mục đồng ý với nội dung lấy ý kiến /không đồng ý với nội dung lấy ý kiến/không có ý kiến đối với nội dung lấy ý kiến. Trường hợp các thành viên ký xác nhận mà không ghi rõ ý kiến là đồng ý hay không đồng ý thì sẽ được hiểu là thành viên đồng ý với nội dung lấy ý kiến.
5. Nghị quyết của Hội đồng thành viên có giá trị pháp lý kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong nghị quyết.

Điều 20. Biên bản họp Hội đồng thành viên

1. Các cuộc họp của Hội đồng thành viên phải được lập biên bản và có thể được ghi âm hoặc ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác.
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 Luật Doanh nghiệp.
3. 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 họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng thành viên.

Điều 21. Bộ phận Kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận 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 bộ phận Kiểm toán nội bộ như sau:
 - a. Đánh giá một cách độc lập về sự phù hợp và tuân thủ pháp luật, Điều lệ, 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 soát nội bộ thông qua thông tin tài chính và thông qua 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;
- m. Kiểm tra và đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Ban Kiểm soát, Chủ sở hữu.

Các báo cáo kết quả kiểm tra, xem xét, đánh giá của Kiểm toán nội bộ liên quan các nội dung nêu trên phải được gửi đồng thời cho Ban Kiểm soát ngay khi gửi cho Hội đồng thành viên.

2. Yêu cầu về nhân sự của Bộ phận 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 05 (năm) năm gần nhất tính tới năm được bổ nhiệm;
 - b. Trưởng Bộ phận 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 trường 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 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.

VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 22. Tổ chức bộ máy quản lý

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Chủ sở hữu, Hội đồng thành viên và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng thành viên trong công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty. Công ty có Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của Chủ sở hữu hoặc Hội đồng thành viên.

Điều 23. Người điều hành công ty

1. Người điều hành Công ty bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc.
2. Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Chủ sở hữu quyết định.
3. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Điều 24. Thành phần, nghĩa vụ và quyền hạn của Ban Tổng giám đốc

1. Thành phần Ban Tổng giám đốc gồm có: Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc.
2. Thành viên Ban Tổng giám đốc do Chủ sở hữu bổ nhiệm hoặc thuê với nhiệm kỳ theo quy định của Chủ sở hữu từng thời kỳ, có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
3. Tổng giám đốc là người điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của Chủ sở hữu, Hội đồng thành viên, chịu trách nhiệm trước Chủ sở hữu, Hội đồng thành viên và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
4. Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc của Công ty 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.
5. Nghĩa vụ và quyền hạn của Ban Tổng giám đốc, thành viên Ban Tổng giám đốc:
 - a. Ban Tổng giám đốc phải thiết lập và duy trì hệ thống thực thi quản trị rủi ro bao gồm các quy trình, bộ máy, nhân sự 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.

b. 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:

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

c. Nghĩa vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc:

- Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà các vấn đề này không cần phải có quyết định của Hội đồng thành viên;
- Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên;
- Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, kiến nghị, ban hành quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người quản lý trong Công ty, trừ các chức danh phải được Chủ sở hữu, Hội đồng thành viên phê duyệt;
- Ký kết hợp đồng nhân danh Công ty theo thẩm quyền, trừ trường hợp các hợp đồng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng thành viên;
- Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm lên Hội đồng thành viên;
- Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- Tuyển dụng lao động;
- Các quyền và nghĩa vụ khác được quy định tại Điều lệ Công ty và hợp đồng lao động mà Tổng giám đốc ký với Công ty theo quyết định của Hội đồng thành viên.

Điều 25. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý

doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

- b. Không thuộc trường hợp đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù hoặc bị cấm hành nghề chứng khoán theo quy định của pháp luật;
 - c. Có tối thiểu 02 (hai) năm kinh nghiệm tại bộ phận nghiệp vụ của các tổ chức hoạt động trong lĩnh vực tài chính, chứng khoán, ngân hàng, bảo hiểm hoặc tại bộ phận tài chính, kế toán, đầu tư trong các doanh nghiệp khác;
 - d. Có Chứng chỉ hành nghề phân tích tài chính hoặc Chứng chỉ hành nghề quản lý quỹ;
 - e. Không bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán trong thời hạn 06 (sáu) tháng gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ.
2. Phó Tổng giám đốc phụ trách nghiệp vụ thì phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại các điểm a, b, c và e khoản 1 Điều này và có chứng chỉ hành nghề chứng khoán phù hợp với nghiệp vụ phụ trách.

3. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc:

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

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng giám đốc theo quy định tại Điều 25 Điều lệ này;
- Có đơn xin từ chức;
- Theo quyết định của Chủ sở hữu.

Điều 26. Bộ phận Kiểm soát nội bộ

1. Bộ phận Kiểm soát nội bộ trực thuộc Ban Tổng giám đốc có nhiệm vụ kiểm soát việc tuân thủ những nội dung sau:
- Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết, 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;
 - 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;

- Kiểm tra nội dung và giám sát việc thực hiện các quy tắc về đạo đức nghề nghiệp;
- Giám sát việc tính toán và tuân thủ các quy định đảm bảo an toàn tài chính;
- Tách biệt tài sản của khách hàng;
- Bảo quản, lưu giữ tài sản của khách hàng;
- Kiểm soát việc tuân thủ quy định của pháp luật về phòng, chống rửa tiền;
- Kiểm soát việc tuân thủ các quy định của pháp luật và của Công ty có liên quan đến việc bảo đảm an toàn, bảo mật hệ thống công nghệ thông tin, cơ chế dự phòng nhằm xử lý các tình huống bất ngờ, bao gồm cả thiên tai, cháy nổ, hệ thống thông tin bị xâm nhập trái phép;
- Nội dung khác theo nhiệm vụ Tổng giám đốc giao.

2. Mục tiêu của Bộ phận Kiểm soát nội bộ:

- Hoạt động của Công ty tuân thủ quy định của Luật Chứng khoán và các văn bản liên quan;
- Bảo đảm quyền lợi khách hàng;
- Hoạt động của Công ty an toàn, hiệu quả; bảo vệ, quản lý, sử dụng an toàn, hiệu quả tài sản và các nguồn lực;
- 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.

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

- Bố trí tối thiểu 01 (một) nhân viên làm kiểm soát tuân thủ;
- 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;
- 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;
- Có Chứng chỉ hành nghề chứng khoán hoặc Chứng chỉ chuyên môn Những vấn đề cơ bản về chứng khoán và thị trường chứng khoán, và Chứng chỉ chuyên môn Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán;

- Không kiêm nhiệm các công việc khác trong Công ty.

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 27. Số lượng thành viên và nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát

1. Chủ sở hữu công ty bổ nhiệm 01 (một) đến 03 (ba) Kiểm soát viên. Kiểm soát viên chịu trách nhiệm trước pháp luật và Chủ sở hữu công ty, Hội đồng thành viên về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.
2. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên là 05 (năm) năm và Kiểm soát viên có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp Kiểm soát viên kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bổ nhiệm 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 bổ nhiệm và nhận nhiệm vụ.
3. Kiểm soát viên phải thường trú ở Việt Nam. Thành viên này không phải là nhân viên trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính cho Công ty. Trường hợp Chủ sở hữu bổ nhiệm một người làm Kiểm soát viên thì Kiểm soát viên phải đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại khoản này.

Điều 28. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên

1. Nhiệm vụ của Kiểm soát viên:
 - a. Kiểm tra tính hợp pháp, trung thực, cân trọng của Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên và Ban Tổng giám đốc trong tổ chức thực hiện quyền Chủ sở hữu, quản lý điều hành công việc kinh doanh của Công ty;
 - b. Thẩm định báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm, 06 (sáu) tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc. Trình báo cáo thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo tình hình kinh doanh hàng năm của Công ty và báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng thành viên, Ban Tổng giám đốc lên Chủ sở hữu;
 - c. Kiến nghị Chủ sở hữu công ty các giải pháp sửa đổi, bổ sung, cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành công việc kinh doanh của Công ty;
 - d. Xem xét bất kỳ hồ sơ, tài liệu nào của Công ty tại trụ sở chính hoặc chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện. Thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Ban Tổng giám đốc và người quản lý Công ty có nghĩa vụ

cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin về thực hiện quyền Chủ sở hữu, về quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Kiểm soát viên. Việc kiểm tra của Kiểm soát viên quy định tại điểm này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng thành viên và không gây gián đoạn hoạt động kinh doanh của Công ty;

- e. Tham dự và thảo luận tại các cuộc họp Hội đồng thành viên và các cuộc họp khác trong Công ty;
- f. Xây dựng quy trình kiểm soát để Chủ sở hữu thông qua;
- g. Khi phát hiện thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc thành viên Ban Tổng giám đốc vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty dẫn đến xâm phạm quyền và lợi ích của Công ty, Chủ sở hữu hoặc khách hàng, xâm phạm nghĩa vụ của người quản lý Công ty thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Chủ sở hữu và yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Nếu vi phạm đó nghiêm trọng hoặc thành viên vi phạm không chịu thực hiện chấm dứt, điều chỉnh hành vi vi phạm đúng thời hạn theo yêu cầu, Kiểm soát viên phải tiếp tục báo cáo Chủ sở hữu đề nghị triệu tập họp Hội đồng thành viên để đề xuất biện pháp giải quyết tiếp theo;
- h. Trường hợp Kiểm soát viên biết rằng thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc thành viên Ban Tổng giám đốc vi phạm quy định của pháp luật, nguyên tắc quản trị và Điều lệ Công ty, vi phạm xâm phạm đến quyền và lợi ích của Công ty, nhưng không hoàn thành trách nhiệm của mình theo quy định, Kiểm soát viên đó phải chịu trách nhiệm về những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của mình;
- i. Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu, quyết định của Chủ sở hữu công ty.

2. Quyền của Kiểm soát viên:

- a. Sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao;
- b. Tham khảo ý kiến của Hội đồng thành viên, Ban Tổng giám đốc trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Chủ sở hữu công ty;
- c. Được cung cấp đầy đủ thông tin:
 - 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;

- Báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng thành viên hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành 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 nơi người quản lý và nhân viên Công ty làm việc để thực thi nhiệm vụ của mình;
 - Chủ tịch 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.
3. Trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình, Kiểm soát viên phải có nghĩa vụ sau đây:
- a. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, quyết định của Chủ sở hữu và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các nhiệm vụ được giao;
 - b. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và Chủ sở hữu;
 - c. Trung thành với lợi ích của Công ty và Chủ sở hữu công ty; không được sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích cho tổ chức, cá nhân khác;
 - d. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.
4. Trường hợp Kiểm soát viên vi phạm nghĩa vụ quy định tại khoản 3 Điều này, 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. Mọi thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên trực tiếp hoặc gián tiếp có được do vi phạm nghĩa vụ quy định tại khoản này đều thuộc sở hữu của Công ty.
5. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm nghĩa vụ trong khi thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao thì Hội đồng thành viên phải thông báo bằng văn bản đến Kiểm soát viên, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

Điều 29: Cuộc họp của Ban Kiểm soát

1. Đối với Ban Kiểm soát có từ 02 (hai) thành viên trở lên, Ban Kiểm soát phải họp tối thiểu 02 (hai) lần trong 01 (một) năm. Biên bản họp phải được ghi chép trung thực, đầy đủ nội dung họp và phải được lưu giữ theo quy định. Người ghi biên bản và các thành viên Ban

Kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban Kiểm soát.

2. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 30. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự 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 chức vụ quản lý trong Công ty. 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.
3. Trưởng Ban Kiểm soát không được đồng thời là thành viên Ban Kiểm soát, người quản lý của công ty chứng khoán khác.
4. 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 31. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Kiểm soát viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

1. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 30 Điều lệ này.
2. Không thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
3. Có đơn xin từ chức.
4. Theo quyết định của Chủ sở hữu công ty.

Điều 32. Tiền lương, thù lao, thưởng và các lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và các lợi ích khác theo quyết định của Chủ sở hữu Công ty. Chủ sở hữu Công ty quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hàng năm của Kiểm soát viên căn cứ vào số ngày làm việc dự tính, số lượng và tính chất của công việc và mức thù lao bình quân hàng ngày của thành viên.

2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm của Kiểm soát viên đã được Chủ sở hữu chấp thuận, trừ trường hợp Chủ sở hữu có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Kiểm soát viên được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Thành viên Hội đồng thành viên, Thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng thành viên (nếu có), một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 33. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng thành viên, Ban Kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
4. 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.

5. Thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.
6. Thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc có trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các nội quy, quy chế của Công ty và các quy định khác của Chủ sở hữu.

Điều 34. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc 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.
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, thành viên Ban Kiểm soát, Ban 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.
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 35. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch của Công ty với những người có liên quan

1. Hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với các đối tượng sau đây phải được Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc xem xét quyết định theo nguyên tắc đa số, mỗi người có một phiếu biểu quyết:
 - a. Chủ sở hữu công ty và người có liên quan của Chủ sở hữu công ty;
 - b. Thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc và Kiểm soát viên và người có liên quan của những đối tượng này;
 - c. Người quản lý Chủ sở hữu công ty, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Chủ sở hữu công ty và người có liên quan của những đối tượng này.

2. Người nhân danh Công ty ký kết hợp đồng phải thông báo cho Hội đồng thành viên, Ban Tổng giám đốc và Ban Kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng giao dịch đó. Đồng thời gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung giao dịch đó;
3. Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc và Kiểm soát viên phải quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận được thông báo theo nguyên tắc mỗi người có một phiếu biểu quyết; người có liên quan đến các bên không có quyền biểu quyết.
4. Hợp đồng, giao dịch quy định tại khoản 1 Điều này chỉ được chấp thuận khi có đủ các điều kiện sau đây:
 - a. Các bên ký kết hợp đồng hoặc thực hiện giao dịch là những chủ thể pháp lý độc lập, có quyền, nghĩa vụ, tài sản và lợi ích riêng biệt;
 - b. Giá sử dụng trong hợp đồng hoặc giao dịch là giá thị trường tại thời điểm hợp đồng được ký kết hoặc giao dịch được thực hiện;
 - c. Chủ sở hữu công ty tuân thủ đúng nghĩa vụ quy định tại khoản 4 Điều 77 Luật Doanh nghiệp.
5. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu theo quyết định của Tòa án và xử lý theo quy định của pháp luật nếu được giao kết không đúng quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều này. Người ký kết hợp đồng, giao dịch và người có liên quan là các bên của hợp đồng phải liên đới chịu trách nhiệm về thiệt hại phát sinh và hoàn trả cho Công ty các khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

XI. QUẢN TRỊ RỦI RO

Điều 36. Quản trị rủi ro

1. Hội đồng thành viên hoặc Chủ sở hữu của Công ty 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 nội dung:
 - Trách nhiệm của Hội đồng thành viên hoặc Chủ sở hữu công ty trong việc quản trị rủi ro;
 - Trách nhiệm của Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát, Kiểm toán nội bộ và hệ thống kiểm soát nội bộ trong việc quản trị rủi ro;
 - Trách nhiệm của Bộ phận quản trị rủi ro và các trường 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 hoặc Chủ sở hữu công ty 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.
2. Quy trình, quy chế nội bộ về quản trị rủi ro trong Công ty phải đảm bảo các nguyên tắc sau:
- a. Hệ thống quản trị rủi ro trong Công ty 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 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 toán nội bộ, Kiểm soát nội bộ, Ban Kiểm soát hiểu được hoạt động quản trị rủi ro của Công ty;
 - d. Quy trình, quy chế nội bộ về quản trị rủi ro phải có tối thiểu các nội dung theo quy định pháp luật.

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.

4. Xây dựng kế hoạch dự phòng:

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;

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 hoặc Chủ sở hữu Công ty thông qua.

5. Nguyên tắc lưu trữ hồ sơ, tài liệu

Tất cả hồ sơ, tài liệu, báo cáo, biên bản họp, nghị quyết của Hội đồng thành viên hoặc quyết định của Chủ sở hữu công ty, 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. Thời gian lưu trữ các tài liệu quy định được thực hiện theo quy định pháp luật.

XII. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 37. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ

1. Thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban Tổng giám đốc có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
2. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Hội đồng thành viên, các báo cáo của Hội đồng thành viên, các báo cáo của Ban Kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác.
3. Điều lệ Công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

XIII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 38. Công nhân viên và công đoàn

1. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Chủ sở hữu, Hội đồng thành viên thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành Công ty.
2. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng thành viên thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

XIV. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN, XỬ LÝ LỖ VÀ TRÍCH LẬP QUỸ DỰ TRÙ

Điều 39. Phân phối lợi nhuận

Chủ sở hữu quyết định việc sử dụng lợi nhuận sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

Điều 40. 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 41. 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.

XV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

Điều 42. Tài khoản ngân hàng

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.

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.
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 43. 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.

Điều 44. Chế độ 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.
3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

XVI. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 45. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.
3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 46. Báo cáo thường niên

Công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

XVII. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 47. 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 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 và do Chủ sở hữu thông qua.
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 đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính năm, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng thành viên cùng với thư quản lý trong vòng 02 (hai) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

XVIII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP

Điều 48. Dấu của doanh nghiệp

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.
2. Hội đồng thành viên quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty, chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện của Công ty (nếu có).
3. Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc sử dụng, quản lý và lưu giữ dấu theo quy định của pháp luật hiện hành. Công ty sử dụng dấu trong các giao dịch theo quy định của pháp luật.

XIX. TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ VÀ PHÁ SẢN CÔNG TY

Điều 49. Tổ chức lại Công ty

1. Công ty thực hiện chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình Công ty sau khi được sự phê duyệt của Chủ sở hữu Công ty và chấp thuận của UBCK.
2. Trình tự, thủ tục chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình Công ty thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán và pháp luật liên quan theo từng thời kỳ.

Điều 50. Giải thể

1. Công ty giải thể hoặc chấm dứt hoạt động trong các trường hợp sau:
 - a. Chủ sở hữu quyết định giải thể Công ty trước thời hạn. Trường hợp Công ty giải thể trước thời hạn hoạt động phải được UBCK chấp thuận;
 - b. UBCK thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc bị Tòa án tuyên bố giải thể.
2. Công ty chỉ được giải thể khi bảo đảm thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác. Trường hợp mất khả năng thanh toán, Công ty phải thực hiện giải thể theo quy định của Luật phá sản và các văn bản hướng dẫn thi hành.
3. Trình tự, thủ tục, hồ sơ giải thể, thủ tục thanh lý tài sản Công ty thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 51. 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.

XX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 52. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Các bên liên quan cố gắng giải quyết các tranh chấp, khiếu nại có liên quan tới công việc của Công ty hay bất cứ quyền hoặc nghĩa vụ nào khác do Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp hay các quy định pháp luật khác quy định, giữa các cán bộ quản lý, người lao động với nhau và/ hoặc với Công ty thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng thành viên hay Chủ tịch Hội

đồng thành viên, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Trọng tài Quốc tế Việt Nam (VIAC) chỉ định 01 (một) chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hòa giải trong vòng 06 (sáu) tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án.
3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

XXI. SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG ĐIỀU LỆ

Điều 53. Bổ sung và Sửa đổi Điều lệ

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Chủ sở hữu 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 pháp luật mới khác với những điều khoản trong bản Điều lệ này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

XXII. HIỆU LỰC CỦA ĐIỀU LỆ

Điều 54. Ngày hiệu lực

1. Bản Điều lệ này gồm 22 Mục, 54 Điều, được Chủ sở hữu Công ty TNHH chứng khoán ACB thông qua ngày 26. tháng 05. năm 2026 và giao cho Chủ tịch Hội đồng thành viên Công ty TNHH chứng khoán ACB ban hành. Bản Điều lệ này được Chủ tịch Hội đồng thành viên Công ty TNHH chứng khoán ACB ban hành ngày 26. tháng 10. năm 2026.
2. Điều lệ này được lập thành 04 (bốn) bản, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc ít nhất 1/2 tổng số thành viên Hội đồng thành viên mới có giá trị.
5. Điều lệ này có hiệu lực kể từ ngày được ban hành nêu trên.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN



Điều lệ ACBS năm 2026

Đỗ Minh Toàn

BẢN DỊCH



CHARTER

ACB SECURITIES COMPANY

October 26, 2026

TABLE OF CONTENTS

Introduction

I. DEFINITIONS OF TERMS IN THE CHARTER

Article 1. Explanation of terms

II. NAME, FORM, HEAD OFFICE, BRANCH, REPRESENTATIVE OFFICE, BUSINESS LOCATION, DURATION OF OPERATION AND LEGAL REPRESENTATIVE OF THE COMPANY

Article 2. Name, legal form, head office, organizational structure and duration of operation of the Company

Article 3. Legal representative

III. THE COMPANY'S OBJECTIVES, BUSINESS SCOPE AND OPERATING PRINCIPLES

Article 4. Scope of business activities

Article 5. Operational objectives

Article 6. Operating principles

IV. CHARTER CAPITAL

Article 7. Charter Capital

V. ORGANIZATIONAL STRUCTURE, GOVERNANCE, AND SUPERVISORY

Article 8. Organizational structure, administration and control

VI. OWNER

Article 9. Information about the Owner

Article 10. Rights of the Owner

Article 11. Obligations of the Owner

VII. BOARD OF MEMBERS

Article 12. Composition and term of office of the Board of Members

Article 13. Rights and obligations of the Board of Members

Article 14. Criteria for members of the Board of Members

Article 15. Remuneration, bonuses and other benefits of members of the Board of Members

Article 16. Chairman of the Board of Members

Article 17. Meetings of the Board of Members

Article 18. Conditions for meetings and procedures for conducting meetings of the Board of Members

Article 19. Approval of resolutions and decisions of the Board of Members

Article 20. Minutes of meetings of the Board of Members

Article 21. Internal Audit Department

VIII. EXECUTIVE BOARD

Article 22. Organization of the management apparatus

Article 23. Company executives

Article 24. Composition, obligations and powers of the Executive Board

Article 25. Criteria for members of the Executive Board

Article 26. Internal Control Department

IX. SUPERVISORY BOARD

Article 27. Number of members, composition and term of office of the Supervisory Board

Article 28. Rights and obligations of the Supervisory Board

Article 29. Meetings of the Supervisory Board

Article 30. Criteria and conditions for working as Supervisor

Article 31. Dismissal and dismissal of Supervisor

Article 32. Salaries, remuneration, bonuses and other benefits of members of the Supervisory Board

X. RESPONSIBILITIES OF MEMBERS OF THE BOARD OF MEMBERS, MEMBERS OF THE SUPERVISORY BOARD, THE EXECUTIVE BOARD

Article 33. Responsibility for honesty and avoidance of conflicts of interest

Article 34. Liability for damage and compensation

Article 35. Approval of contracts and transactions with Related Persons

XI. RISK MANAGEMENT

Article 36. Risk management

XII. RIGHT TO LOOK UP COMPANY BOOKS AND RECORDS

Article 37. Right to look up books and records

XIII. EMPLOYEES AND TRADE UNIONS

Article 38. Employees and trade unions

XIV. DISTRIBUTION OF PROFITS, HANDLING OF LOSSES AND SETTING UP OF RESERVE FUNDS

Article 39. Profit distribution

Article 40. Handling of losses in business

Article 41. Deduction for setting up funds as prescribed

XV. BANK ACCOUNT, FISCAL YEAR AND ACCOUNTING REGIME

Article 42. Bank account

Article 43. Fiscal year

Article 44. Accounting regime

XVI. FINANCIAL STATEMENTS, ANNUAL REPORTS AND DISCLOSURE RESPONSIBILITIES

Article 45. Annual, semi-annual and quarterly financial statements

Article 46. Annual report

XVII. CORPORATE AUDIT

Article 47. Audit

XVIII. SEAL OF THE COMPANY

Article 48. Seals of the Company

XIX. COMPANY REORGANIZATION, DISSOLUTION AND BANKRUPTCY

Article 49. Reorganization of the Company

Article 50. Dissolution

Article 51. Bankruptcy

XX. INTERNAL DISPUTE RESOLUTION

Article 52. Settlement of internal disputes

XXI. SUPPLEMENTS AND AMENDMENTS TO THE CHARTER

Article 53. Supplementation and amendment of the Charter

XXII. VALIDITY OF THE CHARTER

Article 54. Effective date.

INTRODUCTION

This Charter was approved in accordance with the Resolution of the Board of Directors of ACB No. 2205/TCQD-HDQT.26 dated May 26, 2026 and adopted in accordance with the Decision of the Chairman of the Board of Members of ACBS No. 104.1/QD-ACBS.26 dated October 26, 2026.

I. DEFINITIONS OF TERMS IN THE CHARTER

Article 1. Explanation of terms

1. Except as otherwise provided by the terms or context of this Charter, the following terms shall be construed as follows:

- "Company" means ACB Securities Company;
- "Owner" means Asia Commercial Joint Stock Bank established under the Establishment and Operation License No. 0032/NH-GP dated April 24, 1993 of the Governor of the State Bank of Vietnam renewed by License No. 91/GP-NHNN dated September 19, 2018 and amending and supplementing documents; granted the Enterprise Registration Certificate No. 0301452948 issued for the first time by the Department of Planning and Investment of Ho Chi Minh City on May 19, 1993 and the subsequent changes of the enterprise registration certificates;
- "Charter Capital" means the total value of capital contributed by the Company's Owner and recorded in the Company's Charter;
- "Law on Securities" means the Law on Securities No. 54/2019/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019;
- "Law on Enterprises" means the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020;
- "Terms" means a Term of these Charter;
- "Establishment Date" means the date on which the Company is granted the Establishment and Operation License for the first time;
- "Executives of the Company" are President & CEO and Executive Vice President;
- "Managers of the Company" means Company managers including the Chairman of the Board of Members, members of the Board of Members, members of the Executive Board and individuals holding other managerial positions as prescribed in the Company's Charter;

- "Related Persons" means an individual or organization specified in Clause 46, Article 4 of the Law on Securities;
 - "Vietnam" means the Socialist Republic of Vietnam;
 - "SSC" means the State Securities Commission of Vietnam.
2. In this Charte, references to any terms or documents shall include amendments, supplements or substitutes.
 3. Headings (chapters, articles of the Charter) are included to facilitate the understanding of the content and not affect the content of the Charter.
 4. Words or terms that have been defined in the Law on Enterprises, the Law on Securities shall have the same meaning in this Charter if they do not contradict the subject or context.

**II. NAME, FORM, HEAD OFFICE, BRANCH, REPRESENTATIVE OFFICE,
BUSINESS LOCATION, DURATION OF OPERATION AND LEGAL
REPRESENTATIVE OF THE COMPANY**

Article 2. Name, legal form, head office, organizational structure and duration of operation of the Company

1. Company Name: CONG TY TNHH CHUNG KHOAN ACB
 - a. Full name in Vietnamese: CONG TY TNHH CHUNG KHOAN ACB;
 - b. English name: ACB Securities Company;
 - c. Trading name: ACB Securities Company;
 - d. Abbreviation: ACBS.
2. Legal form of the Company:

A single-member limited liability company is granted a license to establish and operate in accordance with the provisions of the Securities Law, has legal status, and is in accordance with the current law of Vietnam.

License for establishment and operation of securities business No. 06/GPHDKD issued by the SSC on June 29, 2000 and amended and supplemented licenses.

3. Headquarter:
- a. Head Office Address: 3rd Floor, Léman Luxury Building, No. 117 Nguyen Dinh Chieu, Vo Thi Sau Ward, District 3, Ho Chi Minh City.
- b. Phone: (028) 7300 7000 Fax: (028) 7300 3751

c. Website Address: <http://www.acbs.com.vn>

4. Operation network:

- a. The Company may establish and close branches, transaction offices and representative offices to implement the Company's operational objectives, in accordance with the decision of the Board of Members after being approved by the SSC;
- b. Branches, transaction offices, representative offices are units of the Company and the Company must take full responsibility for the operation of its branches, transaction offices, and representative offices;
- c. The Company only operates securities business and provides securities services at locations where its head office, branches and transaction offices are located approved by the SSC;
- d. The name of the branch, transaction office or representative office must bear the name of the Company accompanied by the phrase branch, transaction office, representative office and its own name to distinguish it.

5. Duration of operation:

The Company's term of operation shall start from the Date of Establishment and be extended indefinitely, except for the case of early termination of operation as prescribed in this Charter.

Article 3. Legal representative

1. The Company has 01 (one) legal representative. The legal representative of the Company is the Chairman of the Board of Members.
2. The legal representative of the Company is an individual who represents the Company in exercising the rights and obligations arising from the Company's transactions, representing the Company as a plaintiff, defendant, person with related interests and obligations before the Arbitration, the Court and other rights and obligations as prescribed by law.
3. The legal representative of the Company has the following rights and responsibilities:
 - a. Powers:
 - Representing the Company to sign contracts, agreements, and perform transactions for the benefit of the Company;
 - Deciding on issues in the organization and administration of business activities, organization of personnel, management and use of accounts and seals of the Company;

- Other rights are provided for by the Owner.
- b. Responsibilities:
- Perform the assigned rights and obligations in an honest, prudent and best manner to ensure the legitimate interests of the Company;
 - Be loyal to the interests of the Company; do not abuse your position and use information, know-how, business opportunities and other assets of the Company for self-interest or serve the interests of other organizations and individuals;
 - Promptly, fully and accurately notify the Company of the enterprise in which he/she or his/her Related Persons own or have shares or contributed capital in accordance with the provisions of the Law on Enterprises.
4. The legal representative of the Company shall be personally responsible for damages to the Company due to the breach of one of the obligations specified in Clause 3 of this Article.
 5. In case the legal representative leaves Vietnam, he or she must authorize in writing another individual residing in Vietnam to exercise the rights and obligations of the legal representative. In this case, the legal representative shall still be responsible for the exercise of the authorized rights and obligations.
 6. Upon the expiration of the authorization period under Clause 5 of this Article, if the legal representative of the Company has not returned to Vietnam and has no other authorization, the authorized person shall continue to exercise the rights and obligations of the legal representative of the Company within the scope of authorization until the legal representative of the Company returns to work at the Company or until the Owner/ Board of Members decides to appoint another person to act as the legal representative of the Company.
 7. In case the legal representative is absent from Vietnam for more than 30 days without authorizing another person to exercise the rights and duties of the legal representative or is dead, missing, being examined for penal liability, being temporarily detained, serving a prison sentence, serving administrative handling measures at a compulsory detoxification facility, compulsory education institution, restricted or losing his/her civil act capacity, having difficulties in cognition, controlling behavior, being banned by the court from holding certain posts, practicing certain professions or doing certain jobs, the Board of Members/ Owner of the Company shall appoint another person to act as the Company's legal representative.

8. In some special cases, the legal representative shall be appointed by a competent court in the course of proceedings at the Court.

III. COMPANY'S OBJECTIVES, SCOPE OF BUSINESS AND PRINCIPLES OF OPERATION

Article 4. Scope of business activities

1. The Company's business operations are:
 - a. Securities brokerage;
 - b. Proprietary trading of securities;
 - c. Underwriting the issuance of securities;
 - d. Securities investment consulting.
2. In addition to securities trading operations specified in Clause 1 of this Article, the Company is provided with the following services:
 - a. Derivative securities trading;
 - b. Providing clearing and settlement services for derivative securities transactions;
 - c. Issuing covered warrants and performing all operations related to covered warrants on the basis of compliance with the provisions of law and approval of the SSC, including but not limited to covered warrant offering and listing operations; market making for covered warrants; trading for the purpose of hedging risks for covered warrants; brokerage and consulting on covered warrant investment.
 - d. Securities depository services, financial consultancy, entrustment of management of securities trading accounts of individual investors and other securities trading operations and financial services in accordance with the provisions of law from time to time.
3. The Company may supplement or withdraw one or several business operations specified in Clause 1, Points a and b of Clause 2 under this Article after being approved by the SSC.
4. For the operation of offering and trading covered warrants:
 - a. Covered warrant holders who are partially secured creditors of the Company have the rights specified in each issuance on the basis of compliance with the provisions of law, including the rights to receive payment in cash or transfer underlying securities, transfer, donate, inheritance, pledge, mortgage and other rights as prescribed by law;
 - b. Policies for offering covered warrants and the total value of covered warrants allowed to be offered or the percentage of covered warrant value allowed to be offered in each

tranche shall comply with the provisions of law;

- c. The plan to ensure payment and the Company's obligations to covered warrant holders in case the Company becomes insolvent, consolidates, merges, dissolves, or goes bankrupt in accordance with the provisions of law.

Article 5. Operational objectives

The Company's operational objectives are:

1. Always improve and improve service quality to maintain client trust to contribute to building a healthy and sustainable financial market.
2. Becoming one of the leading securities companies in the Vietnamese market.
3. Effectively use capital sources for investment and business activities with the goal of obtaining maximum legal profits; create stable jobs for employees; fulfill tax obligations and other financial obligations as prescribed by law.

Article 6. Operating principles

1. Principles of governance and administration of the Company:
 - a. Comply with the provisions of the Law on Securities, the Law on Enterprises, the Company's Charter and other provisions of law related to corporate governance;
 - b. Clearly delineate responsibilities between the Board of Members, the Owner, the Supervisory Board and the Executive Board in accordance with the Law on Securities, the Law on Enterprises and other relevant provisions of law;
 - c. Establishing an internal control system, risk management and supervision, preventing conflicts of interest within the Company and in transactions with Related Persons;
 - d. Ensure that employees working in the professional department must have securities practice certificates in accordance with the provisions of the law on securities and securities market.
2. Principles of professional activities:
 - a. Carrying out business activities in a fair and honest manner, not infringing on the assets, other legitimate rights and interests of clients. Implementing separate management of each client's assets, separating clients' assets from the Company's assets;
 - b. Promulgating operational procedures for operations, internal control and risk management processes, code of practice ethics in accordance with the Company's business operations;

- c. Ensure human resources, capital and facilities necessary to serve securities business activities, comply with the provisions of law;
- d. Sign contracts with clients when providing services to clients; provide full and truthful information to clients;
- e. Separation of working offices, personnel, data systems, and reports between professional departments to ensure the avoidance of conflicts of interest between the Company and clients, between clients. The Company must notify clients in advance about conflicts of interest that may arise between the Company, practitioners and clients;
- f. Arrange securities practitioners in accordance with business operations. Holders of securities practice certificates may only work in 01 (one) securities business department at a time;
- g. Price forecasts or trading recommendations related to a particular security in the media must clearly state the basis of analysis and the source of information cited;
- h. Unless otherwise provided for by law, the Company, when providing services to clients, is not allowed to directly or indirectly perform the following acts:
 - Deciding to invest in securities on behalf of clients;
 - Agreements with clients to share profits or losses;
 - Advertising, claiming that the content, effectiveness, or methods of its securities analysis are of higher value than those of other securities companies;
 - Providing false information to lure or invite clients to buy and sell a certain type of securities;
 - Providing false, fraudulent, or misleading information to clients;
 - Other acts contrary to the provisions of law.
- i. Implement the regime of accounting, auditing, statistics and financial obligations in accordance with law;
- j. Disclose information and report in a timely, complete and accurate manner in accordance with law;
- k. Building information technology systems and backup databases to ensure safe and continuous operation;
- l. Supervise securities transactions in accordance with regulations of the Minister of

Finance;

- m. The Company must set up a dedicated department responsible for communicating with clients and resolving client questions and complaints;
- n. Perform other obligations as prescribed by the securities law and relevant laws.

IV. CHARTER CAPITAL

Article 7. Charter Capital

On the date of adoption of this Charter, the charter capital of the Company is VND13,000,000,000,000 (Thirteen trillion Vietnamese Dongs).

V. ORGANIZATIONAL STRUCTURE, GOVERNANCE, AND SUPERVISORY

Article 8. Organizational structure, administration and supervisory

The organizational structure of management, administration and supervisory of the Company includes:

- 1. The Board of Members.
- 2. The President & Chief Executive Officer (the President &CEO).
- 3. The Supervisory Board.

VI. OWNER

Article 9. Information about the Owner

- 1. Owner's Name: Asia Commercial Joint Stock Bank.
- 2. Operation License No. 0032/NH-GP issued by the State Bank on April 24, 1993 was renewed by License No. 91/GP-NHNN dated September 19, 2018 and subsequent amended and supplemented licenses.
- 3. The Enterprise Registration Certificate No. 0301452948 was issued by the Department of Planning and Investment of Ho Chi Minh City. Ho Chi Minh City was issued for the first time on May 19, 1993 and the business registration certificates were changed later.
- 4. Head office address: No. 442, Nguyen Thi Minh Khai Street, Ward 5, District 3, Ho Chi Minh City.
- 5. Basic characteristics: being an enterprise operating in the banking sector.

Article 10. Rights of the Owner

- 1. To decide on the contents of the Company's Charter, amend and supplement the Company's Charter.

2. To decide on the Company's development strategy and annual business plan.
3. To decide on the organizational structure of the Company's management, to appoint, relieve and remove the Company's managerial titles and Supervisor.
4. To decide on investment projects with a value equal to or greater than 50% (fifty percent) of the total value of assets recorded in the Company's latest financial statements.
5. To decide on market development, marketing and technology solutions.
6. To pass contracts on borrowing, lending, sale of assets and other contracts stipulated by the Company's Charter, with a value of 50% (fifty percent) of the total value of assets recorded in the Company's latest financial statements.
7. To pass the Company's financial statements.
8. To make decision to increase the Charter Capital; transfer part or all of the Charter Capital to other organizations and individuals; to make decision on bond issuance.
9. To decide to establish a subsidiary or contribute capital to another company.
10. To organize the supervision and evaluation of the Company's business activities.
11. To decide on the use of profits after the fulfillment of the Company's tax and other financial obligations.
12. To decide on reorganization, dissolution and request for bankruptcy of the Company.
13. To recover the entire value of the Company's assets after the Company completes its dissolution or bankruptcy.
14. To approve an independent audit organization to audit the Company's operations in accordance with the regulations of the SSC.
15. To appoint, relieve and remove the Chairman, Vice Chairman, members of the Board of Members, the President & CEO and other titles as prescribed by the Owner;
16. Other rights as prescribed by law and this Charter.

Article 11. Obligations of the Owner

1. To contribute capital in full and on time as committed.
2. To comply with the Company's Charter and the provisions of the law.
3. The Owner's assets and the Company's assets must be identified and separated.
4. To comply with the provisions of the law on contracts and other relevant provisions of law in the purchase, sale, borrowing, lending, lease, lease and other transactions between the

Owner and the Company.

5. The Owner of the Company is only entitled to withdraw capital by transferring part or all of the Charter Capital to another organization or individual; in case of withdrawing part or all of the contributed capital from the Company in other forms, the Owner and related individuals and organizations must be jointly responsible for debts and other property obligations of the Company.
6. The Owner may not withdraw profits when the Company fails to fully pay the debts and other property obligations due.
7. To perform other obligations as prescribed by law and this Charter.

VII. BOARD OF MEMBERS

Article 12. Composition and term of office of the Board of Members

1. The Board of Members consists of 03 (three) to 07 (seven) members appointed and dismissed by the Owner for a term of 05 (five) years.
2. The new appointment or re-appointment of members of the Board of Members must be disclosed in accordance with the law on information disclosure on the securities market.

Article 13. Rights and obligations of the Board of Members

1. The Board of Members on behalf of the Owner shall exercise the rights and obligations of the Owner; perform the rights and obligations of the Company on behalf of the Company, except for the rights and obligations of the President & CEO; take responsibility before law and the Owner for the performance of the rights and obligations assigned in accordance with the provisions of the Company's Charter, the Enterprise Law and relevant laws.
2. Rights and obligations of the Board of Members:
 - a. The Board of Members on behalf of the Owner shall exercise the rights and perform the obligations of the Owner specified in Articles 10 and 11 of the Charter, except for the following contents:
 - i) Decide on the Company's development strategy and annual business plan;
 - ii) Decision on amendments and supplements to the Company's Charter;
 - iii) Decision to increase the Charter Capital, transfer part or all of the Charter Capital to other organizations and individuals;
 - iv) Approval of contracts on borrowing, lending, sale of assets and other contracts prescribed by the Company's Charter with a value equal to or greater than 50%

(fifty percent) of the total value of assets recorded in the Company's latest financial statements;

- v) Decide on the organizational structure of the Company;
 - vi) Decide on the establishment of subsidiaries or contribute capital to other companies;
 - vii) Decide on reorganization, dissolution and request for bankruptcy of the Company.
- b. The Board of Members on behalf of the Company to exercise the Company's rights specified in this Article; take responsibility before law and the Owner for the performance of assigned rights and obligations in accordance with the Company's Charter and relevant laws;
 - c. Establish a standard process on procedures, order of convening and voting at meetings of the Board of Members; develop processes and procedures for coordination of activities between the Board of Members and the Controller and the Executive Board; develop a mechanism for evaluating the operation, commendation and discipline of the Executive Board and other managers for approval by the Owner;
 - d. Establish departments or appoint persons to carry out internal audit and risk control in order to prescribe policies and strategies for risk management in the Company's operations and examine and evaluate the suitability and effectiveness of the risk management system established in the Company;
 - e. Other rights and obligations shall be prescribed by the Owner in accordance with law.

Article 14. Criteria for members of the Board of Members

1. Having full civil act capacity, not being prohibited from establishing and managing enterprises in Vietnam according to the provisions of the Law on Enterprises.
2. Having professional qualifications and practical experience in business administration or in the field of securities.
3. A member of the Board of Members of a company must not be a member of the board of directors, a member of the board of members, or a General Director (Director) of another securities company.

Article 15. Remuneration, bonuses and other benefits of members of the Board of Members

1. Members of the Board of Members are entitled to salaries, remuneration, bonuses and other

benefits according to the Company's business results and efficiency.

2. The Owner shall decide on the salary, remuneration, bonus and other benefits of members of the Board of Members.
3. Salaries, remuneration, bonuses and other benefits of the Board of Members shall be included in business expenses in accordance with the law on corporate income tax and relevant laws and must be expressed as a separate item in the Company's annual financial statements.

Article 16. Chairman of the Board of Members

1. The Owner appoints a person from the Board of Members as the Chairman of the Board of Members.
2. The term of office of the Chairman of the Board of Members is: 05 (five) years. The Chairman of the Board of Members may be re-appointed for an unlimited number of terms.
3. Rights and obligations of the Chairman of the Board of Members:
 - a. Prepare programs and plans for activities of the Board of Members;
 - b. Prepare programs, contents and documents of meetings of the Board of Members or to collect opinions of members;
 - c. Convene, preside over and preside over meetings of the Board of Members or organize the collection of members' opinions;
 - d. Supervise or organize the supervision of the implementation of resolutions and decisions of the Board of Members;
 - e. Sign resolutions and decisions of the Board of Members on behalf of the Board of Members;
 - f. Perform tasks falling under the competence of the Board of Members when it is impossible to organize a meeting of the Board of Members due to work requirements and report it to the Board of Members at the nearest meeting thereafter. The Chairman of the Board of Members shall take personal responsibility for his/her decisions;
 - g. Other rights and obligations as prescribed by the Company's Charter and the provisions of law.
4. In case the Chairman of the Board of Members is absent or unable to exercise his/her rights and obligations, it must authorize in writing a member to exercise the rights and perform the obligations of the Chairman of the Board of Members according to the rules specified in Clause 5 of this Article. In case no authorized member or the Chairman of the Board of

Members dies, goes missing, is temporarily detained, is serving a prison sentence, is serving administrative handling measures at a compulsory detoxification facility, compulsory education institution, escapes from his/her place of residence, is restricted or loses her civil act capacity, has difficulties in cognition, behavior control, is banned by the court from holding certain posts, practicing certain professions or doing certain jobs, one of the members of the Board of Members shall convene a meeting of the remaining members to elect 01 (one) person among the members to temporarily perform the rights and perform the obligations of the Chairman of the Board of Members on the principle that the majority of the remaining members approve until a new decision of the Owner is issued.

5. Rules of the Chairman of the Board of Members authorizing members of the Board of Members to exercise their rights and obligations:
 - a. The authorization shall be made in writing or by fax or email clearly showing the full name of the authorized person; contents and duration of authorization;
 - b. The authorized person shall be responsible in case of implementation of contents beyond the scope of authorization;
 - c. The Chairman of the Board of Members shall be responsible for the exercise of the delegated rights and obligations;
 - d. The authorized person is not allowed to re-authorize.
6. Responsibilities of the Chairman of the Board of Members:
 - a. Comply with the law, the Company's Charter, the Owner's decision in exercising the assigned rights and obligations;
 - b. Perform the assigned rights and obligations in an honest, prudent and best manner to ensure the maximum legitimate interests of the Company and the Owner;
 - c. Be loyal to the interests of the Company and its Owners; do not use the Company's information, know-how, business opportunities, abuse the Company's position, position and assets for self-interest or serve the interests of other organizations and individuals;
 - d. Promptly, fully and accurately notify the Company of the enterprises in which they own or have dominant shares or contributed capital and enterprises in which their Related Persons own, jointly own or separately own dominant shares or contributed capital; this notice shall be posted at the head office and branches of the Company;
 - e. The Chairman of the Board of Members is not allowed to increase salary or pay bonuses when the Company fails to fully pay due debts;

- f. Other responsibilities as prescribed by law.
- 7. The Chairman of the Board of Members must perform the responsibilities of the Chairman of the Board of Members as prescribed in Article 71 of the Law on Enterprises.

Article 17. Meetings of the Board of Members

1. Number, time, method of organization and location of the meeting:
 - a. The Board of Members shall hold a meeting at least 01 (one) time in 01 (one) year. If necessary, it shall hold a meeting 01 (one) time per quarter.
 - b. The meeting of the Board of Members must be held at the head office of the Company or other location as announced by the Chairman of the Board of Members.
2. Convening a meeting of the Board of Members:
 - a. The Board of Members may convene a meeting at the request of the Chairman of the Board of Members or members of the Board of Members. In case the Chairman of the Board of Members fails to convene a meeting of the Board of Members at the request of the members or groups of members within 15 (fifteen) days from the date of receipt of the request, such members or groups of members shall convene a meeting of the Board of Members. Reasonable expenses for convening and conducting meetings of the Board of Members shall be refunded by the Company.
 - b. The Chairman of the Board of Members or the convener of the meeting shall prepare the program and contents of documents, convene, preside over and preside over the meeting of the Board of Members. Members may propose supplements to the agenda of the meeting in writing. The petition must contain the principal contents as prescribed by current law.

The Chairman of the Board of Members or the convener of the meeting must approve the proposal and supplement the agenda of the meeting of the Board of Members if the proposal has sufficient contents as prescribed and is sent to the head office of the Company at least 01 (one) working day before the meeting date of the Board of Members. In case the proposal is submitted immediately before the start of the meeting, the proposal shall be approved if the majority of members attending the meeting approve.

The notice of invitation to a meeting of the Board of Members may be by invitation, telephone, fax, telex or other electronic means and sent directly to each member of the Board of Members. The contents of the notice of invitation to the meeting must clearly specify the time, place and agenda of the meeting.

The meeting agenda and documents must be sent to the Company's members before the meeting. Documents used in the meeting related to the decision on amendments and supplements to the Company's Charter, approval of the Company's development orientation, approval of annual financial statements, reorganization or dissolution of the Company must be sent to members at least 07 (seven) working days before the meeting date. The deadline for sending other documents is 03 (three) days before the meeting date.

- c. In case a member of the Board of Members requests a meeting of the Board of Members, the request for convening a meeting of the Board of Members must be in writing, email, telephone, fax, telex and contain all the following principal contents:
- Full name, contact address, nationality, number of citizen identity card, identity card, passport or other lawful personal identification;
 - Reasons for requesting the convening of meetings of the Board of Members and issues to be resolved;
 - Expected meeting agenda;
 - The full name, signature of each requesting member or their authorized representative.
- d. In case the request for convening a meeting of the Board of Members does not contain sufficient contents as prescribed at Point c, Clause 2 of this Article, the Chairman of the Board of Members must notify in writing the non-convening of the meeting of the Board of Members and groups of relevant members within 07 (seven) working days from the date of receipt of the request. In other cases, the Chairman of the Board of Members must convene a meeting of the Board of Members within 15 (fifteen) days from the date of receipt of the request.

In case the Chairman of the Board of Members fails to convene a meeting of the Board of Members as prescribed at Point d, Clause 2 of this Article, he/she shall take personal responsibility before law for damage caused to the Company and related members.

Article 18. Conditions for meetings and procedures for conducting meetings of the Board of Members

1. A meeting of the Board of Members shall be held when at least 2/3 (two-thirds) of the total number of members attend.
2. The mode of conducting a meeting of the Board of Members shall comply with the regulations of the Board of Members.

Article 19. Approval of resolutions and decisions of the Board of Members

1. The Board of Members shall approve decisions under its jurisdiction in the form of direct voting at meetings, collecting opinions in writing or through online conferences, electronic voting or other electronic forms.
2. Approval of resolutions and decisions of the Board of Members: Each member has one vote of the same validity. A resolution or decision of the Board of Members shall be adopted when more than 50% of the members attending the meeting approve it. In case of collecting written opinions, it must be approved in writing by the majority of members of the Board of Members who have voting opinions (excluding members who have the right to vote but do not participate in voting in writing), and the total number of members who have written opinions must be at least 2/3 of the total number of members of the Board of Members.
3. Members are considered to attend and vote at meetings of the Board of Members in the following cases:
 - a. Attending and voting directly at the meeting;
 - b. Authorize another person to attend and vote at the meeting;
 - c. Attend and vote through online conferences, electronic voting or other electronic forms;
 - d. Send the ballot to the meeting via mail, fax, email.
4. Resolutions and decisions of the Board of Members shall be adopted in the form of collecting opinions in writing when more than 50% of the members of the Board of Members approve them. Procedures for approving resolutions of the Board of Members in the form of collecting written opinions are as follows:
 - a. The Chairman of the Board of Members shall decide on the collection of opinions of members of the Board of Members in writing for approval and decision on matters falling under its competence;
 - b. The Chairman of the Board of Members shall organize the drafting and send reports and reports on the contents to be decided and draft resolutions to members of the Board of Members;
 - c. Members give their opinions by confirming their signatures corresponding to the items agreeing with the content of the opinion poll/ disagreeing with the content of the opinion poll / having no opinion on the content of the opinion poll. In case the members sign the confirmation without clearly stating whether they agree or disagree, it will be

understood that the member agrees with the content of the opinion poll.

5. Resolutions of the Board of Members shall have legal validity from the date of adoption or from the effective date specified in the resolution.

Article 20. Minutes of meetings of the Board of Members

1. Meetings of the Board of Members must be recorded and may be recorded or recorded and archived in other electronic forms.
2. The minutes of the meeting of the Board of Members must be approved immediately before the end of the meeting. The minutes must include the main contents as prescribed by the Law on Enterprises.
3. In case the Chairman or the person taking the minutes refuses to sign the minutes of the meeting, this minutes shall take effect if they are signed by all other members of the Board of Members attending the meeting and contain all the contents in accordance with the provisions of the Law on Enterprises. The minutes of the meeting clearly state the refusal of the Chairman or the person taking the minutes of the meeting. The person signing the minutes of the meeting shall be jointly responsible for the accuracy and truthfulness of the contents of the minutes of the meeting of the Board of Members.

Article 21. Internal Audit Department

1. The Internal Audit Department performs its functions on the principles of independence, honesty, objectivity and confidentiality. The specific functions and tasks of the Internal Audit Department are as follows:
 - a. Independently assess the conformity and compliance with laws, the Charter and decisions of the Board of Members;
 - b. Inspect, review and evaluate the adequacy, efficiency and effectiveness of the internal control system under the Executive Board in order to improve this system;
 - c. Assess the compliance of business operations with internal policies and procedures;
 - d. Advise on the establishment of internal policies and procedures;
 - e. Assessing compliance with legal regulations, controlling measures to ensure asset safety;
 - f. Internal control assessment through financial information and through business processes;
 - g. Evaluate the process of identifying, assessing and managing business risks;

- h. Evaluate the effectiveness of activities;
- i. Assess compliance with contractual commitments;
- j. Implement control of information technology systems;
- k. Investigate violations within the Company;
- l. Perform internal audits of the Company and its subsidiaries;
- m. Inspect and evaluate specific activities at the request of the Board of Members, the Chairman of the Board of Members, the Supervisory Board and the Owner.

Reports on the results of inspection, consideration and evaluation of the Internal Audit related to the above-mentioned contents must be sent simultaneously to the Supervisory Board as soon as they are sent to the Board of Members.

2. Personnel requirements of the Internal Audit Department:
 - a. Not being a person who has been sanctioned with a fine or more for violations in the field of securities, banking or insurance within the last 05 (five) years up to the year of appointment;
 - b. The Head of the Internal Audit Department must be a person with professional qualifications in law, accounting and auditing; have sufficient experience, prestige and competence to effectively perform the assigned tasks;
 - c. Not being a person related to the heads of professional departments, professional performers, President & CEO, Executive Vice Presidents, Branch Directors in the Company;
 - d. Having certificates of basic issues on securities and securities market and certificates of law on securities and securities market or securities practice certificates;
 - e. Not concurrently holding other jobs in the Company.

VIII. EXECUTIVE BOARD

Article 22. Organization of the management apparatus

The Company's management system must ensure that the management apparatus is responsible to the Owner, the Board of Members and is subject to the supervision and direction of the Board of Members in the daily business of the Company. The Company has a President & CEO, Executive Vice Presidents, and Chief Accountant. The appointment, dismissal and dismissal of the above-mentioned positions must be approved by resolutions or decisions of the Owner or the Board of Members.

Article 23. Company executives

1. The Company's executives include the President & CEO and Executive Vice President.
2. The President & CEO is paid salaries and bonuses. The salary and bonus of the President & CEO are decided by the Owner.
3. The executives' salary is included in the Company's business expenses in accordance with the law on corporate income tax, which is expressed as a separate item in the Company's annual financial statements.

Article 24. Composition, obligations and powers of the Executive Board

1. The composition of the Executive Board includes: President & CEO and Executive Vice Presidents.
2. Members of the Executive Board appointed or hired by the Owner for a term of office as prescribed by the Owner from time to time, may be re-appointed for an unlimited number of terms.
3. The President & CEO is the person who runs the daily business activities of the Company, is subject to the supervision of the Owner, the Board of Members, and is responsible to the Owner, the Board of Members and the law for the performance of the assigned rights and duties.
4. The President & CEO and Executive Vice President of the Company must not concurrently work for a securities company, fund management company or other enterprise. The President & CEO must not be a member of the board of directors or a member of the board of members of another securities company.
5. Obligations and powers of the Executive Board and members of the Executive Board:
 - a. The Executive Board must establish and maintain a risk management enforcement system including processes, apparatus and personnel to ensure the prevention of risks that may affect the interests of the Company and clients; establish and maintain an internal control system including organizational structure, independent and full-time personnel, internal processes and regulations applicable to all positions, units, divisions and activities of the Company in order to ensure the objectives as prescribed by law.
 - b. The Board of President & CEOs must formulate working regulations for the Board of Members to approve, the working regulations must have at least the following basic contents:
 - Specific responsibilities and tasks of members of the Executive Board;

- Stipulating the order and procedures for organizing and participating in meetings;
 - Responsibilities of the Executive Board to report to the Board of Members and Supervisor.
- c. Obligations and powers of the President & CEO:
- Decide on matters related to the daily business of the Company which do not require a decision of the Board of Members;
 - Organize the implementation of resolutions and decisions of the Board of Members;
 - Organizing the implementation of the Company's business plan and investment plan;
 - Proposing organizational structure plans, proposing and promulgating internal management regulations of the Company;
 - Appointment, dismissal and dismissal of managers in the Company, except for titles that must be approved by the Owner and the Board of Members;
 - Signing contracts in the name of the Company according to its competence, except for cases where the contracts fall under the competence of the Chairman of the Board of Members;
 - Submit annual financial settlement reports to the Board of Members;
 - Proposing a plan to use profits or handle losses in business;
 - Labor recruitment;
 - Other rights and obligations are specified in the Company's Charter and the labor contract that the President & CEO signs with the Company under the decision of the Board of Members.

Article 25. Criteria and conditions for members of the Executive Board

1. The President & CEO must meet the following criteria:
 - a. Having full civil act capacity, not being prohibited from establishing and managing enterprises in Vietnam according to the provisions of the Law on Enterprises;
 - b. Not being examined for penal liability or serving a prison sentence or banned from practicing securities as prescribed by law;
 - c. Having at least 02 (two) years of experience in the professional department of organizations operating in the fields of finance, securities, banking, insurance or in the finance, accounting and investment departments in other enterprises;

- d. Having a financial analysis practice certificate or a fund management practice certificate;
 - e. Not be sanctioned for administrative violations in the field of securities and securities market within the last 06 (six) months up to the time of submission of the dossier.
2. The Executive Vice President in charge of operations must meet the criteria specified at Points a, b, c and e of Clause 1 of this Article and have a securities practice certificate suitable to the operation in charge.
 3. Relief and removal of the President & CEO:

The President & CEO of the Company shall be relieved or removed in the following cases:

- No longer meet the criteria and conditions for working as President & CEO as prescribed in Articles 2 and 5 of this Charter;
- There is a letter of resignation;
- At the discretion of the Owner.

Article 26. Internal Control Department

1. The Internal Control Department under the Board of President & CEOs is responsible for controlling the compliance with the following contents:
 - Inspect and supervise the compliance with legal regulations, the Company's Charter, resolutions and decisions of the Board of Members, regulations, professional processes, risk management processes of the Company, relevant departments and securities practitioners in the Company;
 - Supervising the implementation of internal regulations, activities with potential conflicts of interest within the Company, especially for the Company's own business activities and personal transactions of the Company's employees; supervising the implementation of responsibilities of officers and employees in the Company, enforcing the responsibilities of partners for authorized activities;
 - Examining the content and supervising the implementation of the rules of professional ethics;
 - Supervising the calculation and compliance with regulations to ensure financial safety;
 - Segregation of client assets;
 - Preservation and preservation of clients' assets;
 - Control the compliance with the provisions of the law on prevention and combat of

money laundering;

- Control the compliance with the provisions of the law and the Company related to ensuring the safety and security of information technology systems, contingency mechanisms to handle unexpected situations, including natural disasters, fires and explosions, information systems that are illegally intruded;
- Other contents according to the tasks assigned by the President & CEO.

2. Objectives of the Internal Control Department:

- The Company's activities comply with the provisions of the Securities Law and relevant documents;
- Ensuring client rights;
- The Company's operations are safe and effective; protect, manage and use assets and resources safely and effectively;
- The financial information system and management information are honest, reasonable, complete and timely; be honest in the preparation of the Company's financial statements.

3. Personnel requirements of the Internal Control Department:

- Assign at least 01 (one) employee to be the compliance controller;
- The Head of the Internal Control Department must be a person with professional qualifications in law, accounting and auditing; have sufficient experience, prestige and competence to effectively perform the assigned tasks;
- Not being a person related to the heads of professional departments, professional performers, President & CEOs, Executive Vice Presidents, Branch Directors in the Company;
- Having a securities practice certificate or a professional certificate in basic issues on securities and securities market, and a professional certificate in securities and securities market law;
- Not concurrently holding other jobs in the Company.

IX. SUPERVISORY BOARD

Article 27. Number of members and term of office of the Supervisory Board

1. The Owner shall appoint 01 (one) to 03 (three) Supervisor(s). The Supervisor shall be responsible before law and the Owner and the Board of Members for the exercise of their

rights and obligations.

2. The term of office of the Supervisor is 05 (five) years and the Supervisor may be re-appointed for an unlimited number of terms. In case the Supervisor has not yet been appointed at the end of the term of office, the Supervisor who has expired his/her term of office shall continue to exercise his/her rights and duties until the Supervisor of the new term is appointed and receives his/her duties.
3. The Supervisor must permanently reside in Vietnam. This member is not an employee of the accounting and finance department of the Company and is not a member or employee of an independent auditing firm that is auditing financial statements for the Company. In case the Owner appoints a person as the Supervisor, the Supervisor must simultaneously satisfy the conditions specified in this Clause.

Article 28. Rights and obligations of the Supervisor

1. Duties of the Supervisor:
 - a. Examining the legality, honesty and prudence of the Board of Members, the Chairman of the Board of Members and the Executive Board in organizing the exercise of the right of ownership, management and administration of the Company's business;
 - b. Appraisal of business operation reports, annual and 06 (six) months financial statements of the Company, management assessment reports of the Board of Members and the President & CEO. Submission of appraisal reports of financial statements, annual business situation reports of the Company and management evaluation reports of the Board of Members and the Executive Board to the Owner;
 - c. Propose the Owner solutions to amend, supplement, and organize the management and administration of the Company's business;
 - d. Examine any dossiers and documents of the Company at the head office or branches, transaction offices, representative offices. Members of the Board of Members, the Chairman of the Board of Members, members of the Executive Board and managers of the Company are obliged to provide sufficient and timely information on the exercise of the Owner's rights, management, administration and business activities of the Company at the request of the Supervisor. The inspection by the Supervisor specified at this Point must not obstruct the normal operation of the Board of Members and not interrupt the Company's business activities;
 - e. Attend and discuss at meetings of the Board of Members and other meetings within the Company;

- f. Develop a control process for the Owner to approve;
 - g. When detecting that a member of the Board of Members, the Chairman of the Board of Members or a member of the Executive Board violates the law and the Company's Charter, leading to infringement of the rights and interests of the Company, the Owner or clients, or the obligations of the Company's manager, the Supervisor must immediately notify in writing to the Owner and request the violator to stop the violation and take remedial measures. If such violation is serious or the violating member refuses to terminate or adjust the violation within the required time limit, the Supervisor must continue to report to the Owner for convening a meeting of the Board of Members to propose further settlement measures;
 - h. In case the Supervisor knows that a member of the Board of Members, the Chairman of the Board of Members or a member of the Executive Board violates the provisions of law, the principles of governance and the Company's Charter, thus infringing upon the rights and interests of the Company, but fails to fulfill his/her responsibilities as prescribed, such Supervisor shall be responsible for matters related to his/her duties;
 - i. Other tasks at the request and decision of the Owner.
2. Rights of the Supervisor:
- a. Use independent consultants to perform assigned tasks;
 - b. Consult with the Board of Members and the Executive Board before submitting reports, conclusions and recommendations to the Owner;
 - c. Be fully informed:
 - The notice of invitation to the meeting, the poll of members of the Board of Members and enclosed documents must be sent to the Supervisor at the same time and in the same manner as for members of the Board of Members;
 - The report of the President & CEO to be submitted to the Board of Members or other documents issued by the Company shall be sent to the Supervisor at the same time and in the same manner as for members of the Board of Members;
 - The Supervisor has the right to access the Company's records and documents kept at the head office, branches and other locations; has the right to go to the locations where the Company's managers and employees work to perform their duties;
 - The Chairman of the Board of Members, the President & CEO and other managers must provide sufficient, accurate and timely information and documents on the management, administration and business activities of the Company at the request

of the Supervisor.

3. In the course of performing his/her duties, the Supervisor must have the following obligations:
 - a. Strictly comply with the law, the Company's Charter, the Owner's decision and professional ethics in performing assigned tasks;
 - b. Perform the assigned rights and duties honestly and prudently to ensure the maximum legitimate interests of the Company and the Owner;
 - c. Be loyal to the interests of the Company and the Owner; must not use the Company's information, know-how, business opportunities, abuse the Company's position, position and assets for self-interest or serve the interests of other organizations and individuals;
 - d. Other obligations as prescribed by law.
4. In case the Supervisor breaches the obligations specified in Clause 3 of this Article, causing damage to the Company or other persons, the Supervisor shall be personally or jointly responsible for such damage. All incomes and other benefits obtained by the Supervisor directly or indirectly due to the breach of the obligations specified in this Clause shall be owned by the Company.
5. In case of detecting that a Supervisor violates his/her obligations while performing his/her assigned rights and tasks, the Board of Members shall notify the Supervisor in writing, request the Supervisor to stop the violation and take remedial measures.

Article 29. Meetings of the Supervisory Board

1. For the Supervisory Board with 02 (two) or more members, the Supervisory Board must meet at least 02 (two) times in 01 (one) year. The minutes of the meeting must be recorded truthfully and fully and must be kept according to regulations. The recorder and members of the Supervisory Board attending the meeting must sign the minutes of the meeting. The minutes of the meeting of the Supervisory Board must be kept in order to determine the responsibilities of each member of the Supervisory Board.
2. The Supervisory Board has the right to request members of the Board of Members, the President & CEO and representatives of the approved audit organization to attend and answer matters that need to be clarified.

Article 30. Criteria and conditions for working as Supervisor

1. Having full civil act capacity and not being prohibited from establishing and managing

enterprises in accordance with the provisions of the Law on Enterprises.

2. Not be allowed to hold managerial positions in the Company. Not be spouses, natural fathers, adoptive fathers, natural mothers, adoptive mothers, natural children, adopted children, brothers, sisters, siblings of members of the Board of Members, President & CEO and other managers.
3. The Head of the Supervisory Board must not concurrently be a member of the supervisory board or a manager of another securities company.
4. Having professional qualifications in securities and securities market; having professional qualifications or professional experience in accounting and auditing or professional qualifications and practical experience in the finance and banking industry.

Article 31. Relief and removal of Supervisor

Supervisor shall be relieved or removed from office in the following cases:

1. Failing to meet the qualifications and conditions to be a Supervisor as prescribed in Article 30 of this Charter.
2. Failing to exercise his/her rights and duties for 06 (six) consecutive months, except for force majeure cases.
3. There is a letter of resignation.
4. At the discretion of the Owner.

Article 32. Salaries, remuneration, bonuses and other benefits of members of the Supervisory Board

1. The Supervisor shall be paid salaries, remuneration, bonuses and other benefits as decided by the Owner. The Owner shall decide on the total salary, remuneration, bonuses, other benefits and the annual operating budget of the Supervisor based on the estimated number of working days, the quantity and nature of the work and the average daily remuneration of the members.
2. The Supervisor shall be paid the cost of meals, accommodation, travel and the use of independent consultancy services at a reasonable rate. The total remuneration and these expenses shall not exceed the total annual operating budget of the Supervisor approved by the Owner, unless otherwise decided by the Owner.
3. The Supervisor's salary and operating expenses shall be included in the Company's business expenses in accordance with the law on corporate income tax and relevant laws and shall be made into a separate item in the Company's annual financial statements.

X. RESPONSIBILITIES OF MEMBERS OF THE BOARD OF MEMBERS, MEMBERS OF THE SUPERVISORY BOARD, EXECUTIVE BOARD

Members of the Board of Members, members of the Supervisory Board and the Executive Board shall be responsible for performing their duties, including those as members of sub-committees of the Board of Members (if any), in an honest and prudent manner for the benefit of the Company.

Article 33. Responsibility for honesty and avoidance of conflicts of interest

1. Members of the Board of Members, members of the Supervisory Board, the President & CEO and other managers must publicize relevant interests in accordance with the Law on Enterprises and relevant legal documents.
2. Members of the Board of Members, members of the Supervisory Board, President & CEO, other managers and Related Persons of these members may only use the information obtained through their positions to serve the interests of the Company.
3. Members of the Board of Members, members of the Supervisory Board, President & CEO and other managers are obliged to notify in writing to the Board of Members and the Supervisory Board of transactions between the Company, its subsidiaries and other companies in which the Company controls more than 50% or more of the Charter Capital and such entity or Related Persons of such entity in accordance with law. The Company must disclose information about these resolutions in accordance with the provisions of the securities law on information disclosure.
4. Members of the Board of Members are not allowed to vote on transactions that benefit such member or Related Persons of such member in accordance with the provisions of the Law on Enterprises and the Company's Charter.
5. Members of the Board of Members, members of the Supervisory Board, President & CEO, other managers and Related Persons of these entities are not allowed to use or disclose to others internal information to carry out related transactions.
6. Members of the Board of Members, members of the Supervisory Board, and the President & CEO shall have other responsibilities as prescribed by law, the Company's Charter, the Company's internal rules and regulations and other regulations of the Owner.

Article 34. Liability for damage and compensation

1. Members of the Board of Members, members of the Supervisory Board and the Executive Board who violate their obligations and responsibilities honestly and prudently and fail to fulfill their obligations shall be responsible for the damages caused by their violations.

2. The Company shall compensate persons who have been, are or may become a stakeholder in complaints, lawsuits, and prosecutions (including civil, administrative and non-lawsuits filed by the Company) if such persons have been or are members of the Board of Members, members of the Supervisory Board, Executive Board, employees or representatives authorized by the Company who have been or are performing duties under the Company's authorization, acting honestly and prudently for the benefit of the Company on the basis of compliance with the law and there is no evidence confirming that such person has breached his/her responsibilities.
3. Compensation costs include judgment costs, fines, and payables incurred in practice (including attorneys' fees) when settling these cases within the framework of the law. The Company may purchase insurance for these persons to avoid the above compensation liabilities.

Article 35. Approval of contracts and transactions of the Company with Related Persons

1. Contracts and transactions between the Company and the following entities must be considered and decided by the Board of Members, the Supervisor and the President & CEO on the principle of majority, each of whom has one vote:
 - a. The Owner and Related Persons of the Owner;
 - b. Members of the Board of Members, President & CEOs and Supervisor and Related Persons of these subjects;
 - c. Managers of Owner, persons competent to appoint managers of the Owner and related Persons of these subjects.
2. The person signing the contract on behalf of the Company must notify the Board of Members, the Executive Board and the Supervisory Board of the relevant subjects of such transaction contract. At the same time, enclose the draft contract or notice of the contents of such transaction;
3. The Board of Members, the President & CEO and the Supervisor must decide on the approval of the contract or transaction within 10 (ten) days from the date of receipt of the notice on the principle that each person has one vote; persons related to the parties shall not have the right to vote.
4. Contracts and transactions specified in Clause 1 of this Article shall be approved only when the following conditions are fully met:
 - a. The parties to the contract or the transaction are independent legal entities, with

- separate rights, obligations, assets and interests;
- b. The price used in a contract or transaction is the market price at the time the contract is concluded or the transaction is executed;
 - c. The Owner strictly complies with the obligations specified in Clause 4, Article 77 of the Law on Enterprises.
5. The contract or transaction shall be invalidated under the Court's decision and handled in accordance with the provisions of law if it is concluded in contravention of the provisions of Clauses 1, 2, 3 and 4 of this Article. The signatories of the contract or transaction and Related Persons who are the parties to the contract shall be jointly responsible for the damage incurred and refund to the Company the profits obtained from the performance of such contract or transaction.

XI. RISK MANAGEMENT

Article 36. Risk management

1. The Board of Members or the Owner of the Company must develop a risk management system according to the following principles:
 - a. The risk management organizational system must at least specify the following contents:
 - Responsibilities of the Board of Members or the Owner in risk management;
 - Responsibilities of the President & CEO, the Supervisory Board, the Internal Audit and the internal control system in risk management;
 - Responsibilities of the Risk Management Department and heads of professional departments in the Company in risk management;
 - A clear and transparent risk management strategy is reflected in the risk policy in the long term and in each specific period approved by the Board of Members or the Owner;
 - Implementation plan through full policies and processes;
 - The management, inspection and regular review of the President & CEO;
 - Adopt and fully implement risk management policies, processes and risk limits, establish appropriate risk management information activities.
 - b. The established risk management system must ensure that the Company is capable of identifying risks, measuring risks, monitoring risks, reporting risks and

effectively handling material risks while fully meeting its compliance obligations at all times;

- c. The risk management system must be built to ensure that risk management is carried out independently, objectively, honestly and uniformly;
 - d. The established risk management system must ensure that the operational departments and the risk management departments are organized separately and independently of each other and that the person in charge of the operational department is not simultaneously in charge of the risk management department and vice versa.
2. Internal processes and regulations on risk management in the Company must ensure the following principles:
 - a. The risk management system in the Company must be operated based on written internal processes and regulations;
 - b. Internal processes and regulations must be clearly presented so that all individuals involved understand their duties and responsibilities and can describe in detail the relevant risk management process. The Company must regularly review and update these internal processes and regulations;
 - c. Internal processes and regulations must ensure that the state management agency, Internal Audit, Internal Control, and Supervisory Board understand the Company's risk management activities;
 - d. Internal processes and regulations on risk management must have at least the contents prescribed by law.
3. The Company must build a system of risk management processes including the following contents: risk identification, risk measurement, risk monitoring, risk monitoring, and risk handling.
4. Develop a contingency plan:

The Company must develop a contingency plan for emergency situations to ensure the continuity of the Company's business activities;

The President & CEO is responsible for formulating and regularly reviewing contingency plans. Contingency plans must be approved by the Board of Members or the Owner.
5. Principles for archiving records and documents

All dossiers, documents, reports, minutes of meetings, resolutions of the Board of Members or decisions of the Owner, reports on risks, decisions of the President & CEO and other documents related to risk management must be fully archived and ready to be provided to state management agencies upon request. The storage period of prescribed documents shall comply with the provisions of law.

XII. RIGHT TO LOOK UP COMPANY BOOKS AND RECORDS

Article 37. Right to look up books and records

1. Members of the Board of Members, members of the Supervisory Board and members of the Executive Board have the right to look up the Company's books and other records for purposes related to their positions provided that such information is kept confidential.
2. The Company must keep this Charter and amendments to the Charter, the Enterprise Registration Certificate, regulations, documents proving property ownership, resolutions of the Board of Members, reports of the Board of Members, reports of the Supervisory Board, annual financial statements, accounting books and other documents as prescribed by law at the head office or another place.
3. The Company's Charter must be published on the Company's website.

XIII. EMPLOYEES AND TRADE UNIONS

Article 38. Employees and trade unions

1. The President & CEO must make a plan for the Owner and the Board of Members to approve issues related to the recruitment, dismissal of employees, salaries, social insurance, benefits, rewards and discipline for employees and executives of the Company.
2. The President & CEO shall make a plan for the Board of Members to approve matters related to the Company's relations with trade union organizations in accordance with the standards, best management practices and policies, the practices and policies specified in this Charter, the Company's regulations and the current laws.

XIV. DISTRIBUTION OF PROFITS, HANDLING OF LOSSES AND SETTING UP OF RESERVE FUNDS

Article 39. Profit distribution

The Owner decides on the use of profits after fulfilling tax obligations and other financial obligations in accordance with law.

Article 40. Handling of losses in business

The loss of the previous year will be handled in the following year when the Company is profitable in the following year.

Article 41. Deduction for setting up funds as prescribed

1. Annually, the Company deducts from after-tax profits to set up the following funds:
 - a. Charter Capital supplementation reserve fund;
 - b. Financial and professional risk reserve fund;
 - c. Reward and welfare funds;
 - d. Other funds as prescribed by law.
2. The appropriation rate, appropriation limit and the management and use of funds specified in Clause 1 of this Article shall comply with the provisions of current law.

XV. BANK ACCOUNT, FISCAL YEAR AND ACCOUNTING REGIME

Article 42. Bank account

1. The Company opens accounts at Vietnamese banks or at foreign bank branches licensed to operate in Vietnam.
2. Subject to the prior approval of the competent authority, in case of necessity, the company may open an offshore bank account in accordance with the provisions of the law.
3. The Company conducts all payments and accounting transactions through Vietnamese currency or foreign currency accounts at the banks in which the Company opens accounts.

Article 43. Fiscal year

1. The Company's financial year starts on January 01 and ends on December 31 of the calendar year.
2. The Company's first financial year began on the date of incorporation and ended on December 31 of that year.

Article 44. Accounting regime

1. The Company uses the Vietnam Accounting System (VAS) or the accounting system approved by the Ministry of Finance, complying with the accounting regimes for securities companies issued by the Ministry of Finance and the attached guiding documents. The Company must be inspected by the State agency on the implementation of the accounting and statistics regime.
2. The Company shall make accounting books in Vietnamese and store accounting records

and books according to the type of business activities of the Company. Accounting records and books must be accurate, up-to-date, systematic and complete to be able to prove and explain the Company's transactions.

3. The Company uses the accounting currency unit of Vietnamese Dong. In case the Company has economic operations arising mainly in one foreign currency, it may choose that foreign currency as the accounting currency, take responsibility for such choice before law and notify it to the direct tax administration agency.

XVI. FINANCIAL STATEMENTS, ANNUAL REPORTS AND DISCLOSURE RESPONSIBILITIES

Article 45. Annual, semi-annual and quarterly financial statements

1. The Company must make annual financial statements and annual financial statements must be audited in accordance with law. The Company shall announce the audited annual financial statements in accordance with the law on information disclosure on the securities market and submit them to competent state agencies.
2. The annual financial statement must include all reports, appendices and explanations in accordance with the law on corporate accounting. The annual financial statement must reflect honestly and objectively the operation of the Company.
3. The Company must prepare and publish reviewed semi-annual financial statements and quarterly financial statements in accordance with the law on information disclosure on the securities market and submit them to competent state agencies.

Article 46. Annual report

The Company must prepare and publish an annual report in accordance with the provisions of the law on securities and securities market.

XVII. CORPORATE AUDIT

Article 47. Audit

1. The Company's annual financial statements, financial prudential ratio reports as of December 31, semi-annual financial statements, and financial prudential ratio reports as of June 30 must be audited and reviewed by an independent auditing organization in accordance with regulations.
2. The independent audit organization and the employees of the independent audit firm performing the audit for the Company must be approved by the SSC and approved by the Owner.

3. After the end of the fiscal year, the Company must prepare and send the annual financial statements to the independent auditing firm. The independent audit firm shall examine, certify and give opinions on the annual financial statements, make an audit report and submit such report to the Board of Members together with a management letter within 02 (two) months from the end of the fiscal year.

XVIII. SEAL OF THE COMPANY

Article 48. Seals of enterprises

1. A seal includes a seal made at a seal engraving establishment or a seal in the form of a digital signature in accordance with the law on electronic transactions.
2. The Board of Members shall decide on the type, quantity, form and content of the seal of the Company, its branches, transaction offices, and representative offices (if any).
3. The Board of Members and the President & CEO shall use, manage and store the seal in accordance with the provisions of current law. The Company shall use the seal in transactions in accordance with the provisions of law.

XIX. COMPANY REORGANIZATION, DISSOLUTION AND BANKRUPTCY

Article 49. Reorganization of the Company

1. The Company shall divide, separate, consolidate, merge and transform the Company type after obtaining the approval of the Owner and the approval of the SSC.
2. The order and procedures for division, separation, consolidation, merger and transformation of the Company shall comply with the provisions of the Law on Enterprises, the Law on Securities and relevant laws from time to time.

Article 50. Dissolution

1. The Company dissolves or terminates its operation in the following cases:
 - a. The Owner decides to dissolve the Company ahead of time. In case the Company is dissolved before the operation period, it must be approved by the SSC;
 - b. The SSC revoked the Establishment and Operation License or was declared dissolved by the Court.
2. The Company may only be dissolved when it ensures the payment of all debts and other property obligations. In case of insolvency, the Company must dissolve in accordance with the provisions of the Bankruptcy Law and its guiding documents.
3. The order, procedures, dissolution dossiers, and procedures for liquidation of the

Company's assets shall comply with the provisions of the Law on Enterprises, the Law on Securities and guiding documents.

Article 51. Bankruptcy

The bankruptcy of the Company shall be carried out in accordance with the provisions of the law on bankruptcy for enterprises operating in the field of finance and banking.

XX. INTERNAL DISPUTE RESOLUTION

Article 52. Settlement of internal disputes

1. The parties involved shall attempt to resolve disputes and complaints related to the Company's work or any other rights or obligations stipulated by the Securities Law, the Enterprise Law or other legal regulations, between managers, employees and/or the Company through negotiation and mediation. Except for disputes involving the Board of Members or the Chairman of the Board of Members, the Chairman of the Board of Members shall assume the prime responsibility for resolving the dispute and request each party to present information related to the dispute within 30 working days from the date the dispute arises. In case of a dispute related to the Board of Members or the Chairman of the Board of Members, any party may request the Vietnam International Arbitration Center (VIAC) to appoint 01 (one) independent expert to act as mediator for the dispute resolution process.
2. In case the mediation decision is not reached within 06 (six) weeks from the start of the mediation process or if the decision of the mediator is not accepted by the parties, a party may take the dispute to Arbitration or the Court.
3. The parties shall bear the costs related to the negotiation and conciliation procedures. The payment of the Court's costs shall be made according to the Court's judgment.

XXI. SUPPLEMENTS AND AMENDMENTS TO THE CHARTER

Article 53. Supplementation and Amendment of the Charter

1. The amendment and supplementation of this Charter must be considered and decided by the Owner.
2. In case there are legal provisions related to the Company's operation that have not been mentioned in this Charter or there are new legal provisions that are different from the provisions of this Charter, such provisions of law shall naturally be applied to regulate the Company's operation.



XXII. VALIDITY OF THE CHARTER

Article 54. Effective date

1. This Charter consists of 22 Sections, 54 Articles, approved by the Owner of ACB Securities Company on May 26, 2026 and assigned to the Chairman of the Board of Members of ACB Securities Company for adoption. This Charter is adopted by the Chairman of the Board of Members of ACB Securities Company on October 26, 2026.
2. This Charter shall be made in 04 (four) copies, of equal validity and must be kept at the Company's head office.
3. This Charter is unique and official of the Company.
4. Copies or extracts of the Company's Charter must be signed by the Chairman of the Board of Members or at least 1/2 of the total number of members of the Board of Members to be valid.
5. This Charter takes effect from the date of adoption mentioned above.

CHAIRMAN OF THE BOARD OF MEMBERS

(signed and sealed)

DO MINH TOAN