

CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN CHỨNG KHOÁN
NGÂN HÀNG PUBLIC VIỆT NAM
---o0o---

ĐIỀU LỆ

Ngày 28 tháng 06 năm 2024
(Sửa đổi lần 3)

**ĐIỀU LỆ
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN CHỨNG KHOÁN
NGÂN HÀNG PUBLIC VIỆT NAM**

CĂN CỨ PHÁP LÝ

- 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 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh nghiệp;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng khoán;
- Giấy phép Thành lập và Hoạt động Số 126/GP-UBCK do Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước cấp cho CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN RHB VIỆT NAM, được chuyển đổi từ CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM, ngày 29 tháng 01 năm 2019;
- Giấy phép Điều chỉnh số 55/GPDC-UBCK do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp cho CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN RHB VIỆT NAM ngày 25 tháng 09 năm 2019 thay đổi Người đại diện theo Pháp luật;
- Giấy phép Điều chỉnh số 10/GPDC-UBCK do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp cho CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN RHB VIỆT NAM ngày 19 tháng 02 năm 2020 thay đổi địa chỉ trụ sở chính;
- Giấy phép Điều chỉnh số 59/GPDC-UBCK do Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước cấp cho CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN RHB VIỆT NAM ngày 10 tháng 09 năm 2020 thay đổi Người đại diện theo Pháp luật;
- Văn bản chấp thuận số 8766/NHNN-TTGSSNH ngày 13 tháng 11 năm 2023 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chấp thuận cho NGÂN HÀNG TNHH MTV PUBLIC VIỆT NAM mua toàn bộ phần vốn góp của CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN RHB VIỆT NAM.
- Quyết định số 625/QĐ-UBCK ngày 04 tháng 06 năm 2024 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước gửi CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN RHB VIỆT NAM về việc chấp thuận thực hiện giao dịch chuyển nhượng toàn bộ vốn điều lệ của Công ty từ NGÂN HÀNG ĐẦU TƯ RHB sang NGÂN HÀNG TNHH MTV PUBLIC VIỆT NAM.
- Giấy phép điều chỉnh Giấy phép thành lập và hoạt động Công ty Chứng khoán số 44/GPĐC-UBCK ngày 21/06/2024 do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp cho CÔNG TY TNHH CHỨNG KHOÁN RHB VIỆT NAM về việc đổi tên Công ty thành CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN CHỨNG KHOÁN NGÂN HÀNG PUBLIC VIỆT NAM.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

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

“Điều”	là một điều của Điều lệ này.
“Hội Đồng Thành Viên”	là Hội Đồng Thành Viên (sau đây gọi là HĐQT) của Công ty.
“Chủ Tịch”	là Chủ tịch Hội Đồng Thành Viên của Công ty.
“Vốn Điều lệ”	là tổng giá trị số vốn do Chủ Sở Hữu đã góp và được ghi vào Điều lệ Công ty.
“Khách hàng”	Là các cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức sử dụng sản phẩm hoặc dịch vụ của Công ty.
“Công ty”	là Công ty trách nhiệm hữu hạn Chứng khoán Ngân hàng Public Việt Nam (tên trước đây là Công ty trách nhiệm hữu hạn Chứng khoán RHB Việt Nam).
“Ngày Thành Lập”	là ngày cấp Giấy phép Thành lập và Hoạt động lần đầu của Công ty.
“Tổng Giám Đốc”	là người do Hội Đồng Thành Viên bổ nhiệm hoặc thuê để điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty, có các nhiệm vụ được quy định tại Khoản 23.5, Điều 23.
“Luật Phá Sản”	Là Luật Phá Sản số 51-2014-QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 19 tháng 06 năm 2014 và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).
“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 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành (nếu có).
“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 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành (nếu có).

“Pháp luật”	là Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán và tất cả các quy định có liên quan tới công ty chứng khoán tại từng thời điểm.
“Người Quản Lý Công Ty”	bao gồm (các) Thành Viên của Hội Đồng Thành Viên, Tổng Giám Đốc và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ này.
“Ban Giám Đốc”	là Ban Giám Đốc của Công ty chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động kinh doanh hàng ngày như được quy định tại Điều 23.
“Thành Viên”	là thành viên Hội Đồng Thành Viên của Công ty.
“Chủ Sở Hữu”	là chủ sở hữu của Công ty có thông tin cụ thể được mô tả tại Điều 11 của Điều lệ này.
“Người có liên quan”	là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau theo quy định của Luật Chứng Khoán và Luật Doanh Nghiệp.
“Ban Quản Trị Rủi Ro”	là ban quản trị rủi ro trực thuộc HĐQT, có chức năng được quy định tại Khoản 22.2, Điều 22.
“UBCK”	là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
“Việt Nam”	là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

- 1.2. Trong Điều lệ này, việc tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những văn bản sửa đổi hoặc thay thế cho điều khoản hoặc văn bản đó.
- 1.3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Điều lệ) được đưa vào để thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới ý nghĩa, nội dung của Điều lệ.

Điều 2. Tên, hình thức pháp lý, trụ sở, mạng lưới hoạt động và thời hạn hoạt động của Công ty

- 2.1. Tên Công ty:
 - a. Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: Công ty trách nhiệm hữu hạn Chứng khoán Ngân hàng Public Việt Nam;
 - b. Tên tiếng Anh: Public Bank Securities Vietnam Company Limited;
 - c. Tên giao dịch: Public Bank Securities Vietnam;
 - d. Tên viết tắt: PBSV.
- 2.2. 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 Pháp luật hiện hành.

2.3. Trụ sở Công ty:

- a. Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 15, Tòa nhà IDMC Mỹ Đình, 15 đường Phạm Hùng, Phường Mỹ Đình 2, Quận Nam Từ Liêm, Hà Nội, Việt Nam
- b. Điện thoại: (8424) 39446066 Fax: (8424) 39446070 Email: contact@pbsv.com.vn
- c. Địa chỉ trang web: <https://www.pbsv.com.vn/>

2.4. Mạng lưới hoạt động của Công ty:

- a. Công ty có thể thành lập 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 HĐQT và trong phạm vi Pháp luật cho phép;
- b. Tên chi nhánh, phòng giao dịch hoặc văn phòng đại diện phải mang tên Công ty kèm theo cụm từ: chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện và tên riêng để phân biệt.

2.5. Thời hạn hoạt động của Công ty:

Thời hạn hoạt động của Công ty sẽ bắt đầu từ Ngày Thành Lập và là vô thời hạn, trừ trường hợp Công ty bị giải thể theo quy định tại Điều lệ này hoặc bị phá sản theo Luật Phá Sản.

Điều 3. Người đại diện theo pháp luật

3.1. Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước trọng tài, tòa án và thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật.

3.2. Người đại diện theo pháp luật của Công ty:

- a. Chức danh của người đại diện theo pháp luật: Tổng Giám Đốc.
- b. Quyền của người đại diện theo pháp luật: người đại diện theo pháp luật có các quyền quy định tại Khoản 3.1, Điều 3 và các quy định khác của Điều lệ này, các quy định Pháp luật khác có liên quan.
- c. Trách nhiệm và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật:
 - Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực và cẩn trọng, tối đa trong khả năng của mình để đảm bảo các lợi ích hợp pháp của Công ty;
 - Trung thành với các lợi ích của Công ty; không sử dụng các thông tin, bí mật và cơ hội kinh doanh của Công ty; không lạm dụng vị trí và quyền hạn của mình và không sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - Thông báo kịp thời, đầy đủ và chính xác cho Công ty về doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có cổ phần, hay phần vốn góp chi phối; và
 - Các trách nhiệm và nghĩa vụ khác theo Điều lệ này và các quy định Pháp luật có liên quan.

- 3.3. Người đại diện theo pháp luật phải cư trú tại Việt Nam. Trường hợp người đại diện theo pháp luật xuất cảnh khỏi Việt Nam thì phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật. Trong trường hợp này, người đại diện theo pháp luật vẫn phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền và nhiệm vụ đã ủy quyền.
- 3.4. Trường hợp hết thời hạn ủy quyền theo Khoản 3.3 Điều này mà người đại diện theo pháp luật của Công ty chưa trở lại Việt Nam và không có ủy quyền khác thì người được ủy quyền vẫn tiếp tục thực hiện các quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty trong phạm vi đã được ủy quyền cho đến khi người đại diện theo pháp luật của Công ty trở lại làm việc tại Công ty hoặc cho đến khi HĐQT quyết định cử người khác làm người đại diện theo pháp luật của Công ty.
- 3.5. Trường hợp người đại diện theo pháp luật vắng mặt tại Việt Nam quá mười bốn (14) 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 Chủ Sở Hữu Công ty hoặc HĐQT cử người khác làm đại diện theo Pháp luật của Công ty.
- 3.6. Trong một số trường hợp đặc biệt, Tòa án có thẩm quyền chỉ định (những) người đại diện theo pháp luật trong quá trình tố tụng tại tòa án.

Điều 4. Phạm vi hoạt động kinh doanh

- 4.1. Các hoạt động kinh doanh của Công ty bao gồm:
 - a. Môi giới chứng khoán;
 - b. Tự doanh chứng khoán; và
 - c. Tư vấn đầu tư chứng khoán.
- 4.2. Ngoài các hoạt động kinh doanh quy định tại Khoản 4.1, Điều 4 này, Công ty được cung cấp dịch vụ lưu ký chứng khoán, dịch vụ ứng trước tiền bán chứng khoán, tư vấn tài chính, nhận ủy thác quản lý tài khoản giao dịch chứng khoán của nhà đầu tư và các dịch vụ tài chính khác theo quy định của Pháp luật.
- 4.3. Công ty có thể bổ sung hoặc rút bớt một hoặc một số hoạt động kinh doanh nêu tại Khoản 4.1, Điều 4 này sau khi được UBCK phê duyệt.

Điều 5. Mục tiêu hoạt động

Mục tiêu của Công ty là tham gia vào các lĩnh vực kinh doanh như được quy định tại Khoản 4.1, Điều 4 trên đây.

Điều 6. Nguyên tắc hoạt động

Trong suốt quá trình hoạt động, Công ty phải tuân thủ tất cả các nguyên tắc sau:

- 6.1. 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.
- 6.2. Thực hiện các hoạt động kinh doanh của Công ty một cách công bằng, trung thực, khách quan với đạo đức nghề nghiệp.

- 6.3. Ban hành quy trình nghiệp vụ, quy trình kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro, quy tắc đạo đức hành nghề phù hợp với các hoạt động kinh doanh của Công ty.
- 6.4. Đảm bảo nguồn lực về con người, vốn và cơ sở vật chất cần thiết để phục vụ cho hoạt động kinh doanh chứng khoán và tuân thủ quy định của Pháp luật.
- 6.5. Tách biệt về văn phòng làm việc, nhân sự, hệ thống dữ liệu và báo cáo để đảm bảo tránh xung đột lợi ích giữa Công ty với khách hàng hoặc giữa các khách hàng với nhau.
- 6.6. Bố trí người hành nghề chứng khoán phù hợp với nghiệp vụ hoạt động kinh doanh. Người hành nghề chứng khoán thực hiện nghiệp vụ tự doanh chứng khoán không được đồng thời thực hiện nghiệp vụ môi giới chứng khoán.

Điều 7. Quyền của Công ty

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

Điều 8. Nghĩa vụ của Công ty

- 8.1. Nguyên tắc chung:
 - a. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán;
 - b. Thiết lập hệ thống kiểm toán nội bộ, kiểm soát tuân thủ, quản trị rủi ro và giám sát, ngăn ngừa những xung đột lợi ích trong nội bộ Công ty và trong giao dịch với người có liên quan;
 - c. Tuân thủ các nguyên tắc về quản trị Công ty theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - d. Tuân thủ các quy định về an toàn tài chính theo quy định của Luật Chứng khoán và Pháp luật có liên quan;
 - e. Mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho nghiệp vụ kinh doanh chứng khoán tại Công ty hoặc trích lập quỹ bảo vệ nhà đầu tư để bồi thường thiệt hại cho nhà đầu tư do sự cố kỹ thuật trong Công ty hoặc sơ suất của nhân viên Công ty, nếu Pháp luật có yêu cầu;
 - f. Tuân thủ các quy định của Bộ Tài chính và UBCK về thực hiện các hoạt động kinh doanh chứng khoán;
 - g. Thực hiện chế độ kế toán, kiểm toán, thống kê, nghĩa vụ tài chính theo quy định của Pháp luật có liên quan;
 - h. Thực hiện công bố thông tin, báo cáo và lưu trữ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- i. Đóng góp vào quỹ hỗ trợ thanh toán theo quy định Pháp luật liên quan; và
- j. Các nghĩa vụ khác theo quy định Pháp luật.

8.2. Nghĩa vụ của Công ty đối với Chủ Sở Hữu:

- a. Phân định rõ trách nhiệm giữa HĐQT và Chủ tịch Hội Đồng Thành Viên để quản trị công ty phù hợp với quy định của Pháp luật;
- b. Thiết lập hệ thống thông tin liên lạc với Chủ Sở Hữu để đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ và nhằm mục đích duy trì các quyền và lợi ích hợp pháp của Chủ Sở Hữu;
- c. Không được thực hiện các hành vi sau:
 - (i) Cam kết về thu nhập, lợi nhuận cho Chủ Sở Hữu;
 - (ii) Nắm giữ bất hợp pháp các lợi ích, thu nhập từ phần vốn góp của Chủ Sở Hữu;
 - (iii) Cung cấp tài chính hoặc bảo lãnh cho Chủ Sở Hữu một cách trực tiếp hoặc gián tiếp; cho vay dưới mọi hình thức đối với Chủ Sở Hữu, thành viên HĐQT, thành viên Ban Giám Đốc, kế toán trưởng, Người Quản Lý Công Ty khác và Người Có Liên Quan của những đối tượng này;
 - (iv) Xâm phạm đến các quyền của Chủ Sở Hữu như: Quyền sở hữu, quyền được cung cấp thông tin và các quyền và lợi ích hợp pháp khác.

8.3. Nghĩa vụ đối với khách hàng:

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

- h. Thiết lập một bộ phận chuyên trách, chịu trách nhiệm thông tin liên lạc với khách hàng và giải quyết các thắc mắc, khiếu nại của khách hàng;
- i. Hoàn thành nghĩa vụ của mình với khách hàng một cách tốt nhất;
- j. Bảo mật thông tin của khách hàng:
 - (i) Công ty có trách nhiệm bảo mật các thông tin liên quan đến sở hữu chứng khoán và tiền của khách hàng, từ chối việc điều tra, phong toả, cầm giữ, trích chuyển tài sản của khách hàng mà không có sự đồng ý của khách hàng;
 - (ii) Quy định tại Điểm này không áp dụng trong các trường hợp sau đây:
 - Kiểm toán viên thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty;
 - Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
- k. Tuân thủ với tất cả các quy định bắt buộc khác của Pháp luật.

Chương II

VỐN ĐIỀU LỆ, PHẦN VỐN GÓP; CHỦ SỞ HỮU

Mục 1

VỐN ĐIỀU LỆ, PHẦN VỐN GÓP

Điều 9. **Vốn Điều lệ**

- 9.1. Vốn Điều lệ của Công ty là 135.000.000.000 VND (bằng chữ: Một trăm ba mươi lăm tỷ Đồng Việt Nam), đã được góp đủ.
- 9.2. Chủ Sở Hữu có thể chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ Vốn Điều lệ cho người khác phù hợp với quy định của Pháp luật.

Điều 10. **Cách thức tăng, giảm Vốn Điều lệ**

- 10.1. Công ty có thể tăng, giảm Vốn Điều lệ theo quyết định của Chủ Sở Hữu đảm bảo tuân thủ quy định của Pháp luật hiện hành.
- 10.2. Cách thức tăng Vốn Điều lệ của Công ty
 - a. Tăng vốn góp của Chủ Sở Hữu;
 - b. Tiếp nhận vốn góp của thành viên mới, trong trường hợp này, Công ty phải chuyển đổi loại hình doanh nghiệp từ Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành Công ty trách nhiệm hữu hạn từ hai thành viên trở lên hoặc Công ty cổ phần theo quy định của Pháp luật tại thời điểm đó;
 - c. Kết chuyển lợi nhuận để lại, các nguồn vốn hợp lệ khác theo quy định của Pháp luật;
 - d. Chuyển nợ thành vốn góp theo thỏa thuận giữa Công ty và chủ nợ;
 - e. Trường hợp khác theo quy định của Pháp luật tùy từng thời điểm.
- 10.3. Cách thức giảm Vốn Điều lệ của Công ty
Việc giảm Vốn Điều lệ do Chủ Sở Hữu quyết định nhưng vẫn phải đảm bảo điều kiện về vốn pháp định và có thể thanh toán tất cả các khoản nợ và nghĩa vụ đến hạn sau khi giảm vốn theo quy định Pháp luật.

Mục 2

CHỦ SỞ HỮU, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ SỞ HỮU

Điều 11. Thông tin về Chủ Sở Hữu

- Tên Chủ Sở Hữu : Ngân hàng trách nhiệm hữu hạn một thành viên Public Việt Nam.
- Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh : Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0100112733 cấp lần đầu ngày 15/04/1992 và thay đổi lần thứ 18 ngày 20/03/2024 do Sở Kế Hoạch và Đầu Tư thành phố Hà Nội cấp.
- Địa chỉ trụ sở chính : Tầng 1, tầng 10 và tầng 11, Tòa nhà Hanoi Tungshing Square, số 2 Ngõ Quyền, phường Lý Thái Tổ, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội, Việt Nam.
- Đặc điểm cơ bản : Chủ Sở Hữu là tổ chức tín dụng được cấp phép thành lập và hoạt động tại Việt Nam.
- Người đại diện theo Pháp luật : Tổng Giám Đốc của Chủ Sở Hữu

Điều 12. Quyền của Chủ Sở Hữu Công ty

- 12.1. Quyết định nội dung Điều lệ Công ty, sửa đổi, bổ sung/xóa bỏ các Điều trong Điều lệ Công ty.
- 12.2. Quyết định chiến lược phát triển, kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty và các quy chế nội bộ của Công ty.
- 12.3. Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý Công ty, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Thành Viên hoặc Người Quản Lý Công Ty.
- 12.4. Quyết định các dự án đầu tư phát triển của Công ty.
- 12.5. Quyết định các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.
- 12.6. Thông qua hợp đồng vay, cho vay và các hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn hai mươi lăm phần trăm (25%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
- 12.7. Quyết định mua hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn hai mươi lăm phần trăm (25%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
- 12.8. Thông qua báo cáo tài chính năm của Công ty.
- 12.9. Quyết định tăng hoặc giảm Vốn Điều lệ của Công ty; chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ Vốn Điều lệ của Công ty cho tổ chức hoặc cá nhân khác.
- 12.10. Quyết định thành lập Công ty con, góp vốn vào Công ty khác.
- 12.11. Tổ chức giám sát và đánh giá hoạt động kinh doanh của Công ty.
- 12.12. 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.
- 12.13. Quyết định tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản Công ty.

- 12.14. Thu hồi toàn bộ giá trị tài sản của Công ty sau khi Công ty hoàn thành thủ tục giải thể hoặc phá sản.
- 12.15. Quyết định về thù lao, trợ cấp và các lợi ích khác cho các thành viên Hội Đồng Thành Viên, Tổng Giám Đốc và các thành viên khác trong Ban Điều Hành.
- 12.16. Quyền khác do Công ty quyết định phù hợp với Pháp luật hiện hành.

Các quyền của Chủ Sở Hữu ở trên phải được thực hiện thông qua HĐQTV của Công ty theo quy định tại Điều 15 của Điều lệ này, trừ trường hợp được quy định rõ ràng tại Điều 15 rằng cần phải có một chấp thuận riêng biệt của Chủ Sở Hữu.

Điều 13. Nghĩa vụ của Chủ Sở Hữu Công ty

- 13.1. Góp đầy đủ và đúng hạn Vốn Điều lệ Công ty.
- 13.2. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy định của Pháp luật.
- 13.3. Phải xác định và tách biệt tài sản của Chủ Sở Hữu Công ty và tài sản của Công ty.
- 13.4. Tuân thủ quy định của Pháp luật về hợp đồng và 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.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ Công Ty.

Chương III

QUẢN TRỊ, ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 14. Cơ cấu bộ máy quản lý và điều hành của Công ty

- 14.1. Hội Đồng Thành Viên.
- 14.2. Ban Điều Hành và Ban Giám Đốc.

I. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN (HĐTV)

Điều 15. Thành phần, quyền và nghĩa vụ của HĐQTV

- 15.1. Chủ Sở Hữu, bằng quyết định của mình tại từng thời điểm, bổ nhiệm không ít hơn ba (3) và không nhiều hơn bảy (7) cá nhân đáp ứng đầy đủ các điều kiện bắt buộc của Pháp luật để nhân danh Chủ Sở Hữu thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ Sở Hữu được quy định tại Điều Lệ này ("**Đại Diện Theo Ủy Quyền**"). Hội Đồng Thành Viên của Công ty (**Hội đồng**) được cấu thành bởi tất cả các Đại Diện Theo Ủy Quyền. Mỗi Đại Diện Theo Ủy Quyền là một thành viên của Hội Đồng Thành Viên ("**Thành Viên**"). Nhiệm kỳ của các Thành Viên do Chủ Sở Hữu quyết định, nhưng không được quá năm (5) năm kể từ ngày bổ nhiệm, với số lần tái bổ nhiệm không hạn chế.

15.2. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, và thay thế Thành Viên phải được lập bằng văn bản bởi Chủ Sở Hữu và thông báo cho Công Ty. Các quyết định này có hiệu lực kể từ ngày thông báo cho Công Ty.

Nhiệm kỳ của Thành Viên của Hội Đồng Thành Viên sẽ chấm dứt nếu:

- a. người đó từ chức bằng cách gửi một thông báo bằng văn bản cho Công Ty;
- b. người đó không được tái bổ nhiệm hoặc bị miễn nhiệm hoặc thay thế bởi Chủ Sở Hữu; hoặc
- c. người đó vắng mặt từ 25% tổng số các cuộc họp của Hội Đồng Thành Viên được tổ chức trong mỗi năm tài chính trừ khi được Chủ tịch Hội Đồng Thành Viên chấp thuận trước.

15.3. Hội Đồng Thành Viên, nhân danh Chủ Sở Hữu, thực hiện tất cả các quyền và nghĩa vụ của Chủ Sở Hữu, trừ các trường hợp phải được Chủ Sở Hữu chấp thuận theo quy định tại điểm c, Khoản 6, Điều 15 của Điều Lệ này và quy định Pháp luật hiện hành; và nhân danh Công Ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty trừ các 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 nhiệm vụ được giao theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và các quy định Pháp luật khác có liên quan.

15.4. Mỗi Thành Viên phải cố gắng hết sức tham gia đầy đủ tất cả các buổi họp của Hội Đồng Thành Viên và thực hiện các quyền và nghĩa vụ được ủy quyền một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất, để bảo vệ các lợi ích hợp pháp của Chủ Sở Hữu.

15.5. Mỗi Thành Viên phải chịu trách nhiệm trước Hội Đồng Thành Viên đối với việc vi phạm bất kì nghĩa vụ nào được quy định trong Điều Lệ này. Hội Đồng Thành Viên chịu trách nhiệm trước bên thứ ba đối với trách nhiệm phát sinh liên quan đến quyền và nghĩa vụ được thực hiện thông qua các Thành Viên.

15.6. HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Thiết lập và thông qua một quy trình chuẩn về triệu tập họp, bỏ phiếu và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT; xây dựng và thông qua quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban Điều Hành; xây dựng và thông qua cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với Ban Giám Đốc và những Người Quản Lý Công Ty khác;
- b. Thiết lập các bộ phận hoặc cử người thực hiện và quản trị rủi ro nhằm quy định chính sách chiến lược quản lý rủi ro trong hoạt động của Công ty và kiểm tra, đánh giá về sự phù hợp, hiệu quả của hệ thống quản trị rủi ro đã được thiết lập trong Công ty;
- c. Thực hiện tất cả các quyền và nghĩa vụ theo Điều 12 và 13 của Điều Lệ này, và các quyền và nghĩa vụ khác nhân danh Chủ Sở Hữu như quy định trong Điều Lệ này. Nghị quyết và quyết định của Hội Đồng Thành Viên liên quan đến các vấn đề được quy định trong Điều 12 và 13 có hiệu lực kể từ ngày ban hành hoặc thời điểm khác được quy định cụ thể trong nghị quyết hoặc quyết định đó mà không cần có sự chấp thuận của Chủ Sở Hữu, trừ các vấn đề sau cần phải có một quyết định/chấp thuận riêng biệt của Chủ Sở Hữu:

- (i) chỉnh sửa Điều lệ;
 - (ii) tăng hoặc giảm Vốn Điều lệ của Công ty;
 - (iii) chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần Vốn Điều lệ của Công ty cho tổ chức hoặc cá nhân khác;
 - (iv) thành lập công ty con hoặc góp vốn vào công ty khác;
 - (v) tổ chức lại hoặc giải thể và yêu cầu phá sản Công ty;
 - (vi) bổ nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT;
 - (vii) quyết định thù lao, trợ cấp và các lợi ích khác cho các Thành Viên của HĐQT.
 - (viii) Các vấn đề khác (nếu có) do Chủ Sở Hữu quyết định theo quy định của Pháp luật.
- d. Các quyền và nghĩa vụ khác do Chủ Sở Hữu quyết định phù hợp với quy định của Pháp luật.

Điều 16. Tiêu chuẩn Hội Đồng Thành Viên

Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- (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) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh, hoặc kinh nghiệm trong lĩnh vực chứng khoán, tài chính, ngân hàng.
- (c) Thành viên HĐQT không được đồng thời là thành viên hội đồng quản trị, thành viên HĐQT hoặc Tổng Giám Đốc của công ty chứng khoán khác.

Điều 17. Cuộc họp Hội Đồng Thành Viên

17.1. Tần suất và địa điểm họp:

- a. HĐQT tổ chức họp ít nhất mỗi quý một lần;
- b. Cuộc họp của HĐQT có thể được tổ chức tại trụ sở chính của Công Ty hoặc một địa điểm được ghi rõ tại thông báo mời họp HĐQT. Cuộc họp HĐQT có thể được tổ chức tại Việt Nam hoặc ở nước ngoài, tùy thuộc vào quyết định của HĐQT.

17.2. Triệu tập họp HĐQT:

- a. HĐQT được triệu tập họp theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT hoặc theo yêu cầu của hai (02) Thành Viên bất kỳ.

Chủ tịch HĐQT chuẩn bị chương trình họp, nội dung tài liệu và triệu tập họp HĐQT. Chương trình họp phải được gửi cho các Thành Viên trước buổi họp. 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.

Chủ tịch HĐQT phải chấp thuận kiến nghị và bổ sung chương trình họp HĐQT nếu kiến nghị đó có đủ nội dung theo quy định và được gửi đến trụ sở chính của Công ty không muộn hơn bảy (7) ngày làm việc trước ngày họp HĐQT.

Thông báo mời họp HĐQT phải có hình thức là giấy mời và được gửi trực tiếp đến từng Thành Viên HĐQT không muộn hơn bảy (7) ngày trước ngày họp trừ khi yêu cầu đó được các Thành Viên miễn trừ.

- b. Trường hợp Thành Viên yêu cầu họp HĐQT, yêu cầu triệu tập họp HĐQT đó phải được lập thành văn bản gửi đến Công ty và phải có đầy đủ các nội dung chủ yếu sau đây:

- (i) Lý do yêu cầu triệu tập họp HĐQT và vấn đề cần giải quyết;
- (ii) Dự kiến chương trình họp;
- (iii) Họ tên và chữ ký của từng Thành Viên yêu cầu.

Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Nếu yêu cầu triệu tập họp HĐQT không có đủ nội dung theo quy định nêu trên thì Chủ tịch HĐQT phải thông báo bằng văn bản cho Thành Viên, nhóm Thành Viên có liên quan biết trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Trường hợp Chủ tịch HĐQT không triệu tập họp HĐQT theo quy định thì phải chịu trách nhiệm cá nhân trước Pháp luật về thiệt hại xảy ra đối với Công ty và các Thành Viên có liên quan. Trong trường hợp này, Thành Viên hoặc nhóm Thành Viên đã yêu cầu triệu tập họp HĐQT có quyền triệu tập họp HĐQT.

- c. Chi phí triệu tập và tổ chức cuộc họp HĐQT sẽ do Công ty chi trả.

Điều 18. Điều kiện họp và thể thức tiến hành họp HĐQT

18.1. Số thành viên dự họp tối thiểu:

Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có số Thành Viên dự họp chiếm ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số Thành Viên HĐQT. Không công việc nào được giải quyết tại một cuộc họp HĐQT nếu không đủ số lượng Thành Viên dự họp tối thiểu. Mỗi Thành Viên có một phiếu biểu quyết có giá trị như nhau.

18.2. Một hoặc một vài Thành Viên HĐQT có thể tham gia họp HĐQT thông qua phương tiện nghe, hoặc nghe và nhìn, hoặc phương tiện truyền thông trực tiếp tương tự, cho phép tất cả các Thành Viên có thể liên lạc đồng thời với mọi Thành Viên dự họp trong suốt buổi họp. Việc tham dự như vậy cũng được coi là có mặt tại buổi họp.

18.3. Người Quản Lý Công Ty hoặc người khác không phải là Thành Viên có thể tham gia cuộc họp HĐQT nếu được HĐQT mời dự họp và có thể đưa ra ý kiến về các vấn đề mà HĐQT thảo luận, nhưng không được quyền biểu quyết.

18.4. HĐQT sẽ chỉ định một hay nhiều thư ký (không phải là Thành Viên HĐQT) để lập và hoàn thiện biên bản của cuộc họp đó. Thư ký HĐQT có các nhiệm vụ sau:

- (i) Tổng hợp các báo cáo, đề xuất và kiến nghị gửi đến các thành viên HĐQT;
- (ii) Gửi thông báo họp HĐQT cho các thành viên HĐQT và làm đầu mối phối hợp với các bộ phận chức năng liên quan chuẩn bị tài liệu họp HĐQT mỗi kỳ theo sự chỉ đạo của Tổng Giám Đốc;

- (iii) Ghi biên bản các cuộc họp HĐQT; gửi Biên bản họp cho các thành viên HĐQT và tổ chức lưu trữ tài liệu, Biên bản họp HĐQT;
- (iv) Thực hiện các nhiệm vụ khác do HĐQT giao.

Điều 19. Thông qua quyết định của HĐQT

- 19.1. HĐQT thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản, hoặc quyết định được ký luân chuyển hoặc một hình thức khác do HĐQT quyết định và được Pháp luật cho phép tại từng thời điểm.
- 19.2. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua khi có hơn một nửa số Thành Viên dự họp tán thành, trừ các quyết định về việc (i) sửa đổi hoặc bổ sung Điều Lệ Công Ty; (ii) tổ chức lại Công Ty; (iii) chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ Vốn Điều Lệ của Công Ty, phải được ít nhất ba phần tư (3/4) số Thành Viên dự họp tán thành. Trong trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành bằng nhau, quyết định cuối cùng sẽ được lựa chọn theo biểu quyết của Chủ tịch HĐQT.
- 19.3. Thành Viên được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a. Thành Viên đó tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Thành Viên đó tham dự và biểu quyết thông qua thiết bị viễn thông liên lạc trực tiếp.
- 19.4. Quyết định của HĐQT, trong trường hợp không tổ chức họp mà thông qua lấy ý kiến bằng văn bản hoặc gửi quyết định tới tất cả các Thành Viên để họ chấp thuận hoặc thông qua, được coi là thông qua nếu quyết định đó được tán thành, kí và thông qua căn cứ theo Khoản 19.2 Điều 19. Quyết định phải được xem là có hiệu lực như thể quyết định đó được thông qua tại cuộc họp HĐQT được triệu tập hợp lệ. Quyết định đó có thể được lập thành một số lượng bản bất kỳ và được ký bởi các Thành Viên khác nhau trên mỗi bản tách biệt và mỗi bản có chữ ký của mỗi Thành Viên có thể được gửi bằng hình thức điện tử cho Công ty. Bản sao của bất kỳ quyết định nào như vậy phải được lưu trong sổ biên bản được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 19.5. Nghị quyết/quyết định của HĐQT có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong nghị quyết/quyết định đó, trừ các nghị quyết/quyết định về các vấn đề nêu tại Điểm c, Khoản 15.6, Điều 15 sẽ có hiệu lực kể từ ngày được Chủ Sở Hữu chấp thuận.

Điều 20. Biên bản họp Hội Đồng Thành Viên

- 20.1. Cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản, có thể được ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác.
- 20.2. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu theo quy định của Pháp luật. Tất cả các biên bản và Nghị quyết lưu hành của HĐQT sẽ được đệ trình để xác nhận tại các kỳ họp tương ứng tiếp theo.
- 20.3. Thành viên HĐQT ký biên bản và chủ tọa cuộc họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp HĐQT.
- 20.4. Biên bản cuộc họp sẽ được lưu vào sổ biên bản lưu giữ tại trụ sở Công ty. Các biên bản đã ký hợp lệ sẽ là bằng chứng về nội dung cuộc họp và nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 21. Chủ tịch Hội Đồng Thành Viên

- 21.1. Chủ tịch HĐQT do Chủ Sở Hữu Công ty bổ nhiệm.
- 21.2. Chủ tịch HĐQT không được đồng thời là Tổng Giám Đốc của Công Ty.
- 21.3. Nhiệm kỳ của Chủ tịch HĐQT không được quá năm (05) năm. Chủ tịch HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 21.4. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT:
 - a. Chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu họp HĐQT hoặc để lấy ý kiến các Thành Viên;
 - c. Triệu tập và chủ trì cuộc họp HĐQT hoặc tổ chức việc lấy ý kiến các Thành Viên;
 - d. Giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định của HĐQT;
 - e. Thay mặt HĐQT ký các quyết định của HĐQT; và
 - f. Các quyền và nghĩa vụ khác do Chủ Sở Hữu quyết định phù hợp với quy định của Pháp luật.
- 21.5. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không đủ năng lực để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình thì Chủ tịch HĐQT ủy quyền bằng văn bản cho một Thành Viên thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT theo quy tắc quy định tại Khoản 21.6 Điều này. Trường hợp không có Thành Viên được ủy quyền thì một trong số các Thành Viên HĐQT triệu tập họp các thành viên còn lại bầu một (01) người trong số các Thành Viên tạm thời thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số.
- 21.6. Chủ tịch HĐQT ủy quyền cho Thành Viên HĐQT thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình trên cơ sở sau:
 - a. Việc ủy quyền được lập bằng văn bản;
 - b. Thành Viên được ủy quyền chỉ được thực hiện các quyền và nghĩa vụ được quy định cụ thể trong thư ủy quyền trong giới hạn các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT như được quy định trong Điều lệ này và phù hợp với quy định của Pháp luật.

Điều 22. Phòng Kiểm Toán Nội Bộ và Ban Quản Trị Rủi Ro trực thuộc Hội Đồng Thành Viên

- 22.1. Phòng 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 Phòng Kiểm Toán Nội Bộ như sau:
 - a. Đánh giá một cách độc lập về sự phù hợp và tuân thủ các chính sách Pháp luật, Điều lệ Công ty, các quyết định của HĐQT;
 - b. Kiểm tra, xem xét và đánh giá sự đầy đủ, hiệu quả và hiệu lực của hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty;
 - c. Đánh giá việc tuân thủ của hoạt động kinh doanh đối với các chính sách và quy trình nội bộ của Công ty;
 - d. Tham mưu thiết lập các chính sách và quy trình nội bộ của Công ty;
 - e. Đánh giá việc tuân thủ đầy đủ việc kiểm soát để đảm bảo an toàn tài sản cho Công ty;
 - f. Đánh giá thông tin tài chính và quá trình kinh doanh của Công ty;
 - g. Đánh giá quy trình xác định, đánh giá và quản lý rủi ro kinh doanh của Công ty;

Ty;

- h. Đánh giá hiệu quả của các hoạt động của Công ty;
- i. Đánh giá việc tuân thủ các cam kết trong hợp đồng của Công ty;
- j. Đánh giá việc tuân thủ đầy đủ việc kiểm soát đối với 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. Các chức năng và nhiệm vụ khác theo quy định Pháp luật tại từng thời điểm.

22.2. Chức năng và nguyên tắc hoạt động của Ban Quản Trị Rủi Ro:

- a. Thiết lập một quy trình quản lý rủi ro cho phép xác định, đo lường, giám sát và báo cáo tất cả các rủi ro trọng yếu và có liên quan của Công ty, bao gồm cả các rủi ro mới và rủi ro mới nổi.
- b. Thiết lập các chính sách quản trị rủi ro; các tiêu chuẩn đánh giá rủi ro và mức độ rủi ro tổng thể và khẩu vị rủi ro của Công ty;
- c. Đánh giá một cách độc lập về sự phù hợp và tuân thủ các chính sách, quy trình rủi ro đã được thiết lập trong Công ty;
- d. Kiểm tra, xem xét và đánh giá sự đầy đủ, hiệu quả và hiệu lực của hệ thống quản trị rủi ro của Công ty;
- e. Hỗ trợ và đưa ra các chỉ đạo tổng thể đối với Ban Giám Đốc trong việc thực hiện vai trò quản trị rủi ro, điều hướng văn hóa rủi ro và sở hữu rủi ro trong Công ty;
- f. Các chức năng và nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật tại từng thời điểm.

22.3. Tùy theo các quy định của Pháp luật tại từng thời điểm, thành viên của Phòng Kiểm Toán Nội Bộ phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- a. Không phải là người đã từng bị xử phạt từ mức phạt tiền trở lên đối với các hành vi vi phạm trong lĩnh vực chứng khoán, ngân hàng, bảo hiểm trong vòng năm (05) năm gần nhất tính tới năm được bổ nhiệm;
- b. Trưởng Phòng Kiểm Toán Nội Bộ phải là người có trình độ chuyên môn về luật, kế toán hoặc kiểm toán; Có đủ kinh nghiệm, trình độ chuyên môn và năng lực để thực thi có hiệu quả nhiệm vụ được giao;
- c. Không phải là người có liên quan đến bất kỳ trưởng Phòng, người thực hiện nghiệp vụ nào, hoặc Tổng Giám Đốc, (các) Phó Tổng Giám Đốc hoặc Người Quản Lý Công Ty;
- d. Có 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 hoặc chứng chỉ hành nghề chứng khoán.
- e. Không kiêm nhiệm các công việc khác trong Công ty.

22.4. Thành viên Ban Quản trị Rủi Ro bao gồm Thành viên HĐQTV và phải đáp ứng các yêu cầu và điều kiện theo quy định của Pháp luật tại từng thời điểm (nếu có).

II. BAN ĐIỀU HÀNH VÀ BAN GIÁM ĐỐC

Điều 23. Thành phần, nghĩa vụ và quyền hạn của Ban Điều Hành

23.1. Thành phần Ban Điều Hành gồm có:

- (a) Một Thành viên HĐQT (Trưởng ban)
- (b) Tổng Giám Đốc (TGD);

Thành phần Ban Giám Đốc gồm có:

- (a) Tổng Giám Đốc (TGD)
- (b) (Các) Phó Tổng Giám Đốc .

23.2. Thành viên Ban Điều Hành do HĐQT bổ nhiệm và bãi nhiệm. Nhiệm kỳ của Thành viên Ban Điều Hành do HĐQT quyết định. Ban Điều Hành sẽ thực hiện các quyền hạn được HĐQT giao, căn cứ theo các điều khoản và điều kiện HĐQT cho là phù hợp.

23.3. Ban Giám Đốc sẽ thiết lập và duy trì hệ thống quản trị rủi ro nhằm đảm bảo ngăn ngừa các rủi ro có thể ảnh hưởng tới lợi ích của Công ty và khách hàng; thiết lập và duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ bao gồm cơ cấu tổ chức, nhân sự độc lập và chuyên trách. Các quy trình, quy định nội bộ áp dụng đối với tất cả các vị trí, đơn vị, Phòng và hoạt động của Công ty phải bảo đảm mục tiêu hoạt động của Công ty tuân thủ theo quy định của Pháp luật.

23.4. Ban Giám Đốc phải xây dựng các quy định làm việc để HĐQT thông qua, quy định làm việc tối thiểu phải có các nội dung cơ bản sau đây:

- a. Trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Ban Giám Đốc;
- b. Quy định trình tự, thủ tục tổ chức và tham gia các cuộc họp;
- c. Trách nhiệm báo cáo của Ban Giám Đốc đối với Ban Điều Hành và HĐQT của Công ty .

23.5. Tổng Giám Đốc là người điều hành mọi hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công Ty, chịu sự giám sát của Ban Điều Hành, và sẽ chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước Pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình. Những vấn đề nêu dưới đây liên quan đến các hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty phải được quyết định và/hoặc phê duyệt bằng văn bản bởi tất cả các thành viên của Ban Giám Đốc, trừ các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT theo Điều lệ này:

- a. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT và/hoặc Ban Điều Hành theo ủy quyền của HĐQT;
- b. Phê duyệt các hợp đồng hoặc thỏa thuận cho các giao dịch vay, cho vay, mua hoặc bán tài sản và các giao dịch khác trong phạm vi Thẩm quyền được cấp cho Người Quản Lý Công Ty;
- c. Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty;
- d. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- e. Ban hành hoặc sửa đổi các quy chế và hướng dẫn của Công ty;
- f. Cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm nhân sự quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT;
- g. Cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các nhân sự khác trong Công ty;

- h. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức Công ty;
 - i. Trình báo cáo tài chính hàng năm lên HĐQT; Báo cáo hàng quý về quản trị rủi ro và kiểm soát nội bộ cho Ban Quản Trị Rủi Ro trực thuộc HĐQT;
 - j. Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.
- 23.6. Nhiệm kỳ của Tổng Giám Đốc do HĐQT quyết định nhưng không quá năm (5) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế và được ghi rõ trong thư bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động có liên quan theo quy định của Pháp luật.
- 23.7. Trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT và Ban Điều Hành theo quy định tại Điều lệ này, Tổng Giám Đốc sẽ có quyền quyết định các vấn đề liên quan tới hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty.
- 23.8. Quyền lợi và trách nhiệm của thành viên Ban Giám Đốc trong quá trình thực thi nhiệm vụ:
- a. Quyền lợi của thành viên Ban Giám Đốc:
 - (i) Thành viên Ban Giám Đốc được quyền nhận tiền lương và thưởng theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Tiền lương của các thành viên Ban Giám Đốc do HĐQT quyết định;
 - (ii) Tiền lương của thành viên Ban Giám Đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của Pháp luật hiện hành và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và được báo cáo tại cuộc họp thường niên của HĐQT.
 - b. Trách nhiệm của thành viên Ban Giám Đốc:
 - (i) Thực hiện trách nhiệm của Người Quản Lý Công Ty theo đúng quy định tại văn bản bổ nhiệm tương ứng và quy định của Pháp luật;
 - (ii) Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của Pháp luật và Điều Lệ Công ty.

Điều 24. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên Ban Giám Đốc, Tổng Giám Đốc

- 24.1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh Nghiệp; Không thuộc đối tượng đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù hoặc bị tước quyền hành nghề theo quyết định của tòa án theo quy định Pháp luật.
- 24.2. Tổng Giám Đốc (TGD) phải có tối thiểu hai (02) năm kinh nghiệm làm việc tại bộ phận nghiệp vụ của các tổ chức 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;
- 24.3. TGD phải có chứng chỉ hành nghề phân tích tài chính hoặc chứng chỉ hành nghề quản lý quỹ.
- 24.4. TGD không bị UBCK xử phạt theo Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán trong vòng sáu (06) tháng gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ.
- 24.5. TGD không được đồng thời làm thành viên Ban Điều Hành hoặc HĐQT cho công ty chứng khoán khác tại Việt Nam; không đồng thời làm việc cho doanh nghiệp khác tại Việt Nam.

24.6. TGD phải đáp ứng các điều kiện quy định đối với Tổng Giám Đốc công ty chứng khoán theo quy định tại các văn bản Pháp luật hướng dẫn về tổ chức và hoạt động công ty chứng khoán.

Điều 25. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám Đốc

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

- 25.1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám Đốc theo quy định tại Điều 24 của Điều lệ này;
- 25.2. Có đơn xin từ chức bằng văn bản gửi cho Công ty;
- 25.3. Bị bãi nhiệm theo quyết định của HĐQT; và
- 25.4. Các trường hợp khác phù hợp với quy định của Pháp luật hoặc do Công ty quy định.

Điều 26. Phòng Kiểm Soát Tuân Thủ và Phòng Quản Trị Rủi Ro của Công ty

26.1. Phòng Kiểm Soát Tuân thủ có chức năng và nhiệm vụ sau:

- a. Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định Pháp luật, Điều lệ Công ty, quyết định/nghị quyết của HĐQT, các quy chế, quy trình nghiệp vụ, quy trình quản trị rủi ro của Công ty, của các bộ phận có liên quan và của người hành nghề chứng khoán trong Công ty;
- b. Giám sát thực thi các quy định nội bộ, các hoạt động tiềm ẩn xung đột lợi ích trong nội bộ Công ty, đặc biệt đối với các hoạt động kinh doanh của bản thân Công ty và các giao dịch cá nhân của nhân viên Công ty; giám sát việc thực thi trách nhiệm của cán bộ, nhân viên trong Công ty, thực thi trách nhiệm của đối tác đối với các hoạt động đã ủy quyền;
- c. Kiểm tra nội dung và giám sát việc thực hiện các quy tắc về đạo đức nghề nghiệp;
- d. Giám sát việc tính toán và tuân thủ các quy định đảm bảo an toàn tài chính;
- e. Giám sát việc tách biệt tài sản của khách hàng với tài sản của Công ty;
- f. Giám sát việc bảo quản, lưu giữ tài sản của khách hàng;
- g. Kiểm soát việc tuân thủ quy định của Pháp luật về phòng, chống rửa tiền;
- h. Nội dung khác theo nhiệm vụ Tổng Giám Đốc và/hoặc Chủ Sở Hữu giao.

26.2. Yêu cầu về nhân sự của Phòng Kiểm Soát Tuân thủ:

- a. Bố trí tối thiểu một (1) nhân viên làm kiểm soát và giám sát các vấn đề tuân thủ;
- b. Trưởng Phòng Kiểm Soát Tuân thủ phải là người có trình độ chuyên môn về luật, kế toán hoặc kiểm toán, có đủ kinh nghiệm, chuyên môn và thẩm quyền để thực thi có hiệu quả nhiệm vụ được giao;
- c. Không phải là người có liên quan đến bất kỳ trường phòng, người thực hiện nghiệp vụ nào, Tổng Giám Đốc, Phó Tổng Giám Đốc, Người Quản Lý Công Ty;
- d. 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;
- e. Yêu cầu khác do Công ty quy định phù hợp với Pháp luật tại từng thời điểm.

26.3. Chức năng nhiệm vụ của Phòng Quản Trị Rủi Ro bao gồm:

- a. Thường xuyên giám sát, đánh giá và đo lường mức độ rủi ro của Công ty;
- b. Xem xét, điều chỉnh mô hình đánh giá và hệ thống đánh giá các công cụ tài chính mà các Bộ phận Nghiệp Vụ của Công ty sử dụng;
- c. Đề xuất cho Tổng Giám Đốc về các chính sách và hướng dẫn quản lý rủi ro;
- d. Đề xuất hạn mức rủi ro cho Công ty, bao gồm giới hạn rủi ro cụ thể cho các hoạt động kinh doanh của Công ty;
- e. Đánh giá mức độ rủi ro và các tình huống tập trung rủi ro, dự báo kết quả kiểm thử sức chịu đựng;
- f. Theo dõi để đảm bảo việc thực thi trên thực tế các chính sách về quản trị rủi ro, hạn chế rủi ro, quy trình quản lý rủi ro đã được HĐQT của Công ty thông qua;
- g. Báo cáo hàng tháng và hàng quý về quản lý rủi ro trong phạm vi chức năng và công việc của mình để báo cáo tương ứng lên Tổng Giám Đốc và Ban Quản Trị Rủi Ro;
- h. Trưởng Phòng Quản Trị Rủi Ro thực hiện theo dõi, đánh giá hàng ngày trạng thái rủi ro của Công ty.

26.4. Trưởng Phòng Quản Trị Rủi Ro phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- a. Là người có trình độ phù hợp, có đủ kinh nghiệm, chuyên môn và năng lực để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao;
- b. Không phải là người có liên quan đến bất kỳ Trưởng phòng, người thực hiện hoạt động kinh doanh nào, hoặc Tổng Giám Đốc, (các) Phó Tổng Giám Đốc hoặc Người Quản Lý Công Ty;
- c. Có chứng chỉ về Những vấn đề cơ bản về chứng khoán và thị trường chứng khoán và chứng chỉ về Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán hoặc chứng chỉ hành nghề chứng khoán;
- d. Không đồng thời đảm nhiệm chức vụ khác trong Công ty.

Chương IV

XỬ LÝ MỐI QUAN HỆ VỚI CÁC ĐỐI TÁC LIÊN QUAN

Điều 27. Các tranh chấp nội bộ

Mọi tranh chấp nội bộ trong Công ty phát sinh trong quá trình hoạt động của Công ty phải được xử lý theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ này.

Điều 28. Cách xử lý, giải quyết tranh chấp

- 28.1. Các bên liên quan sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp nội bộ thông qua thương lượng và hoà giải. Tổng Giám Đốc sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp, trừ khi tranh chấp có liên quan tới Tổng Giám Đốc. Trường hợp tranh chấp liên quan tới nhân viên, bao gồm cả liên quan đến Tổng Giám Đốc, Công ty thực hiện theo hướng dẫn tại “Hướng dẫn ứng xử của nhân viên” do Công ty ban hành từng thời kỳ.

- 28.2. Nếu một tranh chấp nội bộ không thể được giải quyết thông qua thương lượng và hòa giải, Công ty sẽ phải trình tranh chấp này cho Chủ Sở Hữu để đưa ra hướng giải quyết. Quyết định của Chủ Sở Hữu liên quan đến việc giải quyết một tranh chấp nội bộ có giá trị quyết định và ràng buộc đối với các bên liên quan.
- 28.3. Trong phạm vi Pháp luật cho phép, Chủ Sở Hữu có thể khởi kiện những Người Quản Lý Công Ty và nhân viên đối với các hành vi không thực hiện, không tuân thủ, vi phạm các quy định Pháp luật và Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty hoặc Chủ Sở Hữu.

Điều 29. Các hợp đồng, giao dịch của Công ty với các bên liên quan

Tất cả các hợp đồng, giao dịch bất kể giá trị bao nhiêu giữa Công ty với các đối tượng sau đây phải được HĐQT xem xét quyết định:

- a. Chủ Sở Hữu và người có liên quan của Chủ Sở Hữu;
- b. Thành Viên HĐQT và người có liên quan;
- c. Tổng Giám Đốc và người có liên quan;
- d. Người quản lý của Chủ Sở Hữu và người có liên quan;

Điều 30. Chế độ báo cáo và công bố thông tin

30.1. Nghĩa vụ công bố thông tin

- a. Công ty phải thực hiện chế độ công bố thông tin, báo cáo định kỳ và bất thường theo quy định của Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán hoặc theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền một cách đầy đủ, kịp thời. Công ty chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các thông tin, số liệu công bố, báo cáo;
- b. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những cách thức nhằm đảm bảo cho Chủ Sở Hữu/Thành Viên HĐQT và công chúng có thể tiếp cận một cách công bằng tại cùng một thời điểm. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu, tránh gây nhầm lẫn cho Chủ Sở Hữu và công chúng thực hiện đầu tư.

30.2. Nội dung công bố thông tin

- a. Công ty thực hiện công bố thông tin liên quan đến tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty gồm:
 - (i) Công bố thông tin định kỳ về báo cáo tài chính, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính và báo cáo khác theo quy định của Pháp luật;
 - (ii) Công bố thông tin bất thường trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ khi xảy ra hoặc phát hiện sự kiện theo quy định của Pháp luật;
 - (iii) Công bố thông tin theo yêu cầu của cơ quan quản lý có thẩm quyền.
- b. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị của Công ty lên HĐQT hoặc trong các báo cáo thường niên của Công Ty.

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

- 30.3. Người công bố thông tin: Việc công bố thông tin phải do người đại diện theo Pháp luật của Công ty hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Người đại diện theo Pháp luật của Công ty phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do người được ủy quyền công bố.

Chương V

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN

Điều 31. Năm tài chính

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.

Điều 32. Hệ thống kế toán

- 32.1. Công ty sử dụng Hệ thống Kế toán Việt Nam (VAS) và 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.
- 32.2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và tiếng Anh và lưu trữ hồ sơ, sổ sách kế toán theo loại hình hoạt động kinh doanh của Công ty. Hồ sơ, sổ sách kế toán phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và đầy đủ để có thể chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

Điều 33. Kiểm toán

- 33.1. Phụ thuộc vào yêu cầu cụ thể của Pháp luật có hiệu lực tại từng thời điểm, 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 và/hoặc soát xét theo đúng quy định của Pháp luật.
- 33.2. 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. HĐTV chỉ định một Công ty kiểm toán độc lập thực hiện các hoạt động kiểm toán cho năm tài chính dựa trên các điều khoản và điều kiện đã thỏa thuận với HĐTV.

Điều 34. Nguyên tắc phân phối lợi nhuận

Chủ Sở Hữu quyết định sử dụng lợi nhuận sau khi hoàn tất các nghĩa vụ về thuế và nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của Pháp luật.

Điều 35. 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 36. Trích lập các quỹ theo quy định

- 36.1. 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.
- 36.2. Tỷ lệ trích lập, giới hạn trích lập và việc quản lý, sử dụng các quỹ quy định tại Khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định của Pháp luật hiện hành.

Chương VI

TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ VÀ PHÁ SẢN CÔNG TY

Điều 37. Tổ chức lại Công ty

- 37.1. Công ty thực hiện chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi sau khi được UBCK chấp thuận.
- 37.2. Trình tự, thủ tục tổ chức lại Công ty thực hiện theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán và Pháp luật liên quan.

Điều 38. Giải thể

- 38.1. 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 phải được UBCK chấp thuận;
 - b. UBCK hoặc tòa án thu hồi Giấy phép Thành lập và Hoạt động của Công ty theo quy định của Pháp luật hiện hành;
 - c. Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.
- 38.2. Công ty chỉ được giải thể khi Công ty bảo đảm thanh toán hết các khoản nợ, nghĩa vụ tài sản và nghĩa vụ khác của Công ty và Công ty không đang trong quá trình giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc cơ quan trọng tài.
- 38.3. Trình tự, thủ tục, hồ sơ giải thể thực hiện theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán và các văn bản Pháp luật hướng dẫn thi hành.

Điều 39. Phá sản

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

Chương VII

SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG ĐIỀU LỆ

Điều 40. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ

- 40.1. Việc sửa đổi, bổ sung và loại bỏ các Điều thuộc Điều lệ này phải được Chủ Sở Hữu Công ty xem xét quyết định.
- 40.2. Trong trường hợp có những quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc có những quy định mới của Pháp luật khác với những quy định trong bản Điều lệ này thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Chương VIII

HIỆU LỰC CỦA ĐIỀU LỆ

Điều 41. Ngày hiệu lực

- 41.1. Bản Điều lệ này gồm tám (08) Chương và bốn mươi một (41) Điều, được Chủ Sở Hữu Công ty chấp thuận hiệu lực toàn văn ngày 28... tháng 06.. năm 2024 tại Hà Nội, Việt Nam.
- 41.2. Điều lệ này được lập thành ba (03) bản bằng tiếng Anh và ba (03) bản bằng tiếng Việt, và chủ trương của Chủ Sở Hữu là bản tiếng Anh và bản tiếng Việt có giá trị và hiệu lực như nhau.
- 41.3. Điều lệ này là duy nhất và là Điều lệ chính thức của Công ty.
- 41.4. Điều lệ này có hiệu lực kể từ ngày được Chủ Sở Hữu chấp thuận, thay thế cho Điều lệ trước đó của Công ty ngày 30 tháng 12 năm 2021.

Ngày 28.. tháng 06.. năm 2024

CHỦ SỞ HỮU

THAY MẶT NGÂN HÀNG TNHH MTV PUBLIC VIỆT NAM

(Kí, ghi rõ họ tên)



Họ tên: Chee Keng Eng

Chức danh: Tổng Giám Đốc/Đại diện theo Pháp luật