

Số: 408/2023/CV-PTSV

-----o0o-----

Hà Nội, ngày 12 tháng 12 năm 2023

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG
EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE

Kính gửi: - Ủy Ban Chứng khoán Nhà nước
The State Securities Commission
- Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam
Vietnam Exchange
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội
Hanoi Stock Exchange
- Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh
Ho Chi Minh Stock Exchange

1. Tên Tổ chức : Công ty Cổ phần Chứng khoán Pinetree
Name of organization: Pinetree Securities Corporation
Mã thành viên : 010
Member code : 010
Địa chỉ : Tầng 20, Tòa nhà TNR, 54A Nguyễn Chí Thanh, Quận Đống Đa, Hà Nội
Address : 20th Floor, TNR Building, 54A Nguyen Chi Thanh Street, Dong Da district, Hanoi
Điện thoại : +84 24.6276 1818 Fax: +84 24.6275 0077
Tel : +84 24.6276 1818 Fax: +84 24.6275 0077
Email : report@pinetree.vn

2. Nội dung thông tin công bố / *The content of disclosure information:*

- Quy chế tài chính sửa đổi bổ sung.

The amendment and supplement Financial Regulation.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 12/12/2023 tại đường dẫn: <https://pinetree.vn/post/category/quan-he-nha-dau-tu/>

This information were disclosed on Company's webpage at 12/12/2023 and available at: https://pinetree.vn/post/category/quan-he-nha-dau-tu/

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 declare that all information provided in this paper is true and accurate; and that we shall be held liable for any misrepresentation.

Tài liệu đính kèm / *Attached documents:*

- Quy chế tài chính / *Financial Regulation.*

Người được ủy quyền thực hiện công bố thông tin
For and behalf of Pinetree
Representative authorized to disclosure information



Phan Thị Phương Thủy

**CÔNG TY CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN PINETREE
PINETREE SECURITIES
CORPORATION**

Số/No.: 10/2023/NQ-HĐQT

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom – Happiness**

Hà Nội, 11/12/2023/Hanoi, December 11, 2023

**NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
RESOLUTION OF BOARD OF DIRECTORS**

Căn cứ /Pursuant to:

- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ban hành ngày 26 tháng 11 năm 2019;
The securities Law No 54/2019/QH14 dated 26/11/2019;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ban hành ngày 31/12/2020;
Decree No 155/2020/NĐ-CP dated 31/12/2020;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Pinetree;
The charter of Pinetree Securities Corporation;
- Biên bản tổng hợp ý kiến biểu quyết của Hội đồng quản trị số 09/2023/BB-HĐQT.
The minutes of aggregating opinions of members of BOD No. 09/2023/BB-HĐQT.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ /BOARD OF DIRECTORS

QUYẾT NGHỊ /DECIDES:

ĐIỀU 1. Thông qua việc miễn nhiệm chức danh Trưởng bộ phận Kiểm toán nội bộ của Bà Nguyễn Thị Tuyết kể từ ngày 30/11/2023.
Approving the dismissal of Ms. Nguyen Thi Tuyet from the position of Head of Internal Audit from November 30, 2023.

ĐIỀU 2. Thông qua việc bổ nhiệm bà Bùi Thu Hà giữ chức danh Trưởng bộ phận Kiểm toán nội bộ Công ty Cổ phần Chứng khoán Pinetree kể từ ngày 11/12/2023. Thông tin của người được bổ nhiệm như sau:
Approval on the appointment of Ms. Bui Thu Ha to hold the position of Head of Internal Audit of Pinetree Securities Corporation from December 11, 2023. Information of the appointee is as follows:

- o Họ tên: Bùi Thu Hà
Full name: Bui Thu Ha
- o Ngày sinh: 28/11/1993 Giới tính: Nữ Quốc tịch: Việt Nam
Date of birth: 28 Nov 1993 Gender: Female Nationality: Vietnam
- o CCCD số: 001193030452 Ngày cấp: 02/08/2022
Nơi cấp: Cục Cảnh sát Quản lý Hành chính về Trật tự Xã hội
ID Card No: 001193030452 Date of issue: 02 Aug 2022
Place of issue: Police Department on Administrative Management of Social Order

Sau khi được bổ nhiệm, bà Bùi Thu Hà có các quyền và nghĩa vụ quy định trong Điều lệ, các quy định nội bộ có liên quan của Công ty và pháp luật hiện hành.

After being appointed, Ms. Bui Thu Ha shall have rights and obligations stipulated in the Company's Charter and internal regulations, and the applicable law.

- ĐIỀU 3.** Thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế Tài chính của Pinetree, Quy chế được đính kèm Nghị quyết này.

Approving al on amending and suppplementing the Financial Regulation of Pinetree, the Regulation is attached with this Resolution.

- ĐIỀU 4.** Thông qua việc giao cho Ông Lee Jun Hyuck - Tổng Giám đốc kiêm Người đại diện theo pháp luật của Công ty - được quyền thay mặt Hội đồng Quản trị ký ban hành Quy chế Tài chính nêu tại Điều 3. Trên cơ sở Quy chế Tài chính đã được thông qua theo Nghị quyết này, ông Lee Jun Hyuck chịu trách nhiệm tổ chức việc rà soát các quy chế, quy trình, quy định, quyết định, chính sách có liên quan như quy chế lương, thưởng, tuyển dụng, đào tạo... để sửa đổi, bổ sung, ban hành các văn bản đó nếu đánh giá là cần thiết, trừ các văn bản thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng Quản trị và/hoặc Đại hội đồng cổ đông theo quy định pháp luật, quy định nội bộ của Công ty.

Approval on authorizing Mr. Lee Jun Hyuck – General Director – on behalf of BOD to implement issuing and signing the Financial Regulation of Pinetree Securities Corporation as Article 3. Assigning Mr. Lee Jun Hyuck – General Director and Legal Representative of the Company to sign on and promulgate Financial Regulation on behalf of the Board of Directors. Based on the Financial Regulations approved under this Resolution, Mr. Lee Jun Hyuck is responsible for organizing the review of statutes, processes, regulations, decisions and policies which have been issued under the competent authority of the General Director such as regulations on salary and bonuses, recruitment, training... to amend, supplement, issue those documents if deemed necessary.

ĐIỀU 5. HIỆU LỰC /EFFECTIVENESS

Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

This resolution shall take effect on the issued date.

ĐIỀU 6. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH /ENFORCEMENT

Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và nhân sự liên quan có trách nhiệm thực hiện đúng Nghị quyết này.


Members of BOD, General Director and relevane personnel shall be responsible for the proper implementation of this Resolution.

Nơi nhận /To:

- Như Điều 5/As Article 5;
- Lưu HCNS/Filed at HRGA.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ /ON BEHALF OF BOD



Mã hiệu VB: 1112/2023/QC-HĐQT	Lần ban hành: 03	Ngày hiệu lực: 11/12/2023	
Nguồn VB: P. Kế toán	Tổng số trang: 15		
<h1>QUY CHẾ TÀI CHÍNH</h1>			
Hà Nội, 2023			

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Mục đích	3
Điều 2. Phạm vi áp dụng	3
Điều 3. Giải thích thuật ngữ	3
Điều 4. Nguyên tắc quản lý tài chính	3
Điều 5. Kế hoạch tài chính	3
CHƯƠNG II. CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH CỦA CÔNG TY	4
PHẦN I. QUẢN LÝ VỐN VÀ SỬ DỤNG VỐN	4
Điều 6. Vốn điều lệ.....	4
Điều 7. Sử dụng vốn.....	4
Điều 8. Huy động vốn.....	4
Điều 9. Bảo toàn vốn	4
Điều 10. Quản lý các khoản nợ phải trả	5
PHẦN II. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN	5
Điều 11. Tài sản cố định và đầu tư tài sản cố định.....	5
Điều 12. Khấu hao tài sản cố định.....	5
Điều 13. Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản.....	5
Điều 14. Thanh lý, nhượng bán tài sản.....	6
Điều 15. Kiểm kê tài sản	6
Điều 16. Đánh giá lại tài sản.....	6
Điều 17. Xử lý tổn thất tài sản.....	7
Điều 18. Quản lý nợ phải thu.....	7
PHẦN III. DOANH THU VÀ CHI PHÍ KINH DOANH	8
Điều 19. Doanh thu từ hoạt động kinh doanh.....	8
Điều 20. Doanh thu hoạt động tài chính.....	8
Điều 21. Nguyên tắc xác định doanh thu.....	9
Điều 22. Chi phí.....	9
Điều 23. Quản lý chi phí.....	9
Điều 24. Nội dung một số khoản chi cụ thể	10
Điều 25. Chi trang phục lao động và bảo hộ lao động	11
Điều 26. Chi phí thuê tài sản, bất động sản, quảng cáo, khuyến mại	11
Điều 27. Chi cho tư vấn, cộng tác viên	12

Điều 28.	Chi hoa hồng, môi giới, đại lý, uỷ thác.....	12
Điều 29.	Chi mua sắm công cụ dụng cụ, vật liệu, văn phòng phẩm	13
Điều 30.	Chi phí dự phòng	13
Điều 31.	Nguyên tắc về đảm bảo an toàn tài chính	13
PHẦN IV. LỢI NHUẬN VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN		13
Điều 32.	Xác định lợi nhuận.....	13
Điều 33.	Phân phối lợi nhuận	14
PHẦN V. CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN, THỐNG KÊ VÀ KIỂM TOÁN		14
Điều 34.	Chế độ kế toán thống kê	14
Điều 35.	Báo cáo tài chính.....	14
CHƯƠNG III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH		14
Điều 36.	Hiệu lực.....	14
Điều 37.	Điều khoản thi hành.....	15
Điều 38.	Sửa đổi, bổ sung Quy chế	15

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy chế Tài chính này (“*Quy chế*”) được ban hành nhằm bảo đảm hoạt động tài chính của Công ty Cổ phần Chứng khoán Pinetree (“*Công ty*”) được thực hiện một cách minh bạch, tiết kiệm, có hiệu quả và tuân thủ các quy định của Pháp luật, đồng thời, cụ thể hóa quy định về hoạt động quản lý tài chính của Công ty, gồm:

- Quản lý, sử dụng vốn và tài sản.
- Quản lý doanh thu, chi phí, phân phối lợi nhuận và các quỹ.
- Chế độ kế toán, thống kê, kiểm toán và công khai tài chính.

Điều 2. Phạm vi áp dụng

Quy chế này được áp dụng trên phạm vi toàn Công ty, cho mọi phòng ban và chức danh.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

- 3.1. **ĐHĐCĐ**: là Đại hội đồng Cổ đông của Công ty.
- 3.2. **HĐQT**: là Hội đồng Quản trị của Công ty.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý tài chính

Quy chế Tài chính của Công ty được xây dựng trên các nguyên tắc sau đây:

- 4.1. Tuân thủ nghiêm ngặt các quy định Pháp luật hiện hành về quản lý tài chính áp dụng đối với công ty chứng khoán.
- 4.2. Tự chủ về tài chính, tự chịu trách nhiệm về hoạt động kinh doanh, thực hiện nghĩa vụ và các cam kết của mình theo quy định của Pháp luật.
- 4.3. Bảo đảm tính minh bạch, hiệu quả, kiểm soát chặt chẽ tài chính của Công ty.

Điều 5. Kế hoạch tài chính

Căn cứ vào kế hoạch phát triển Công ty và/hoặc các nghị quyết, quyết định đã được ĐHĐCĐ và/hoặc HĐQT thông qua, Tổng Giám đốc xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm và các biện pháp thực hiện.

CHƯƠNG II. CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH CỦA CÔNG TY

PHẦN I. QUẢN LÝ VỐN VÀ SỬ DỤNG VỐN

Điều 6. Vốn điều lệ

- 6.1. Vốn điều lệ của Công ty được quy định cụ thể tại Điều lệ của Công ty và được ghi nhận trong Giấy phép do Ủy Ban Chứng khoán Nhà nước cấp cho Công ty.
- 6.2. Trong quá trình hoạt động, Công ty có quyền điều chỉnh tăng hoặc giảm vốn điều lệ. Việc thay đổi vốn điều lệ thực hiện theo Điều lệ Công ty và quy định Pháp luật liên quan. Khi thay đổi vốn điều lệ, Công ty phải công bố công khai số vốn điều lệ mới theo quy định của Pháp luật.

Điều 7. Sử dụng vốn

Tổng Giám đốc quyết định kế hoạch, phương án sử dụng vốn điều lệ, các loại vốn khác, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ về bảo toàn và phát triển nguồn vốn, hiệu quả sử dụng vốn, đảm bảo quyền lợi của những người liên quan như khách hàng, người lao động và cổ đông của Công ty.

Điều 8. Huy động vốn

- 8.1. Công ty được huy động vốn từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để phục vụ nhu cầu kinh doanh, đảm bảo hình thức và thủ tục huy động vốn tuân thủ quy định của Pháp luật.
- 8.2. Nguyên tắc huy động vốn bằng phát hành trái phiếu và vay nợ hoặc hình thức tương tự khác:
 - Việc huy động vốn phải đảm bảo hiệu quả sử dụng vốn huy động, hoàn trả đầy đủ gốc và lãi cho chủ nợ theo cam kết.
 - Công ty phải ký hợp đồng vay vốn theo quy định của Pháp luật, mức lãi suất vay vốn tối đa không vượt quá quy định của Pháp luật tại thời điểm vay.
- 8.3. Thẩm quyền phê duyệt phương án huy động vốn:

Thẩm quyền phê duyệt phương án huy động vốn được quy định tại Điều lệ của Công ty và Quy chế quản trị nội bộ của Công ty và phù hợp với quy định của Pháp luật tại thời điểm phê duyệt.

Điều 9. Bảo toàn vốn

- 9.1. Công ty thực hiện bảo toàn vốn bằng các biện pháp sau:
 - Thực hiện đúng chế độ quản lý tài chính, chế độ kế toán, sử dụng vốn, tài sản, phân phối lợi nhuận theo quy định hiện hành của Pháp luật.
 - Mua bảo hiểm các tài sản và bảo hiểm khác theo quyết định của Tổng Giám đốc bảo đảm phù hợp quy định hiện hành của Pháp luật.
 - Xử lý kịp thời giá trị tài sản tổn thất, các khoản nợ không có khả năng thu hồi và trích lập các khoản dự phòng theo quy định tại Điều 17 Quy chế Tài chính này và Pháp luật hiện hành.

- Các biện pháp khác để bảo toàn vốn tại Công ty theo quy định hiện hành của Pháp luật.
- 9.2. Được quyền thay đổi cơ cấu vốn, tài sản theo kế hoạch phát triển kinh doanh trong từng thời kỳ.
- 9.3. Công ty được phép sử dụng lãi năm sau để bù lỗ các năm trước, được hạch toán một số thiệt hại (thiên tai, dịch bệnh...) vào chi phí hoặc kết quả kinh doanh theo quy định của Nhà nước.

Điều 10. Quản lý các khoản nợ phải trả

Đối với các khoản nợ phải trả Công ty có trách nhiệm:

- 10.1. Mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản nợ phải trả bao gồm cả các khoản lãi phải trả.
- 10.2. Thanh toán các khoản nợ phải trả theo đúng thời hạn đã cam kết, thường xuyên xem xét đánh giá phân tích khả năng thanh toán nợ của Công ty, phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có giải pháp khắc phục kịp thời không để phát sinh các khoản nợ quá hạn.

PHẦN II. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN

Điều 11. Tài sản cố định và đầu tư tài sản cố định

- 11.1. Tài sản cố định của Công ty bao gồm tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định vô hình. Tiêu chuẩn xác định tài sản cố định tuân theo các quy định hiện hành Bộ Tài chính.
- 11.2. Thẩm quyền quyết định dự án mua sắm, đầu tư, xây dựng được quy định tại Điều lệ Công ty.
- 11.3. Hàng năm căn cứ vào kế hoạch đầu tư đã được phê duyệt, Tổng Giám đốc Công ty có trách nhiệm chỉ đạo các phòng ban chức năng thực hiện việc đầu tư mua sắm tài sản cố định.
- 11.4. Trình tự thủ tục đầu tư mua sắm theo quy định của Pháp luật và quy định của Công ty.

Điều 12. Khấu hao tài sản cố định

- 12.1. Tài sản cố định của Công ty được quản lý, sử dụng theo quy định của Nhà nước và Điều lệ Công ty.
- 12.2. Việc trích khấu hao tài sản cố định thực hiện theo đúng quy định của Bộ Tài chính. Phương pháp trích khấu hao áp dụng là phương pháp khấu hao đường thẳng. Tổng Giám đốc quyết định mức trích khấu hao cụ thể trong phạm vi khung khấu hao do Bộ Tài chính quy định.
- 12.3. Tất cả các tài sản hiện có của Công ty đều phải trích khấu hao bao gồm cả tài sản cố định chưa dùng, không cần dùng, chờ thanh lý.

Điều 13. Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản

- 13.1. Công ty có quyền cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản thuộc quyền sở hữu của Công ty để tái đầu tư theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn.
- 13.2. Việc sử dụng tài sản để cho thuê, thế chấp, cầm cố phải tuân thủ theo đúng quy định của Bộ Luật Dân sự và các quy định khác của Pháp luật hiện hành.

Điều 14. Thanh lý, nhượng bán tài sản

- 14.1. Công ty được quyền thanh lý, nhượng bán tài sản khi không có nhu cầu sử dụng hoặc tài sản kém chất lượng, mất phẩm chất, lạc hậu kỹ thuật, tài sản hư hỏng không thể phục hồi được hoặc sử dụng không có hiệu quả.
- 14.2. Người có thẩm quyền quyết định đầu tư tài sản theo quy định tại Điều lệ và/hoặc Quy chế về quản trị nội bộ của Công ty có thẩm quyền quyết định việc thanh lý, nhượng bán tài sản tương ứng.
- 14.3. Khi nhượng bán, thanh lý tài sản, Công ty phải thành lập Hội đồng thanh lý tài sản. Hội đồng thanh lý tài sản gồm Tổng Giám đốc, đại diện Phòng Kế toán, đại diện Phòng Hành chính Nhân sự. Hội đồng thanh lý có trách nhiệm đánh giá thực trạng về mặt kỹ thuật, thẩm định giá trị tài sản hoặc thuê thẩm định.
- 14.4. Mọi hoạt động nhượng bán, thanh lý tài sản cố định phải tuân thủ các quy định của Pháp luật hiện hành và quy định nội bộ của Công ty (nếu có).

Điều 15. Kiểm kê tài sản

- 15.1. Công ty phải tổ chức kiểm kê, đánh giá lại tài sản trong các trường hợp sau nhằm xác định chính xác số tài sản thừa, thiếu, tình hình công nợ, nợ quá hạn, nợ không thu hồi được:
 - a. Định kỳ 01 năm/lần (vào ngày 31/12 hàng năm).
 - b. Khi Công ty thực hiện quyết định chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản hoặc bán, cho thuê.
 - c. Công ty chuyển đổi loại hình hoặc hình thức sở hữu.
 - d. Sau khi xảy ra hỏa hoạn, lũ lụt, thiên tai, địch họa và các thiệt hại bất thường khác.
 - e. Đánh giá lại tài sản theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
 - f. Trường hợp khác gây biến động tài sản của Công ty.
- 15.2. Đối với tài sản thừa, thiếu, nợ không thu hồi được, nợ quá hạn cần xác định rõ nguyên nhân và quy trách nhiệm của những người liên quan và xác định mức bồi thường vật chất theo quy định.

Điều 16. Đánh giá lại tài sản

- 16.1. Công ty thực hiện đánh giá lại tài sản trong các trường hợp sau:
 - a. Theo quy định tại Điều lệ hoạt động hoặc quyết định của HĐQT, Pháp luật liên quan.
 - b. Tài sản đầu tư ra bên ngoài (khi đem tài sản đi đầu tư và khi nhận về).
 - c. Các trường hợp khác theo quyết định của HĐQT, phù hợp với quy định của Pháp luật.
- 16.2. Trình tự thực hiện việc đánh giá lại tài sản phải tuân thủ quy định của Pháp luật.

Điều 17. Xử lý tổn thất tài sản

- 17.1. Tổn thất tài sản là tài sản bị mất mát, thiếu hụt, hư hỏng, kém phẩm chất, lạc hậu về mặt kỹ thuật, tồn kho, ứ đọng trong kiểm kê định kỳ và kiểm kê đột xuất.
- 17.2. Mọi tổn thất về tài sản của Công ty phải được lập biên bản xác định mức độ, nguyên nhân, trách nhiệm và xử lý như sau:
- a. Nếu nguyên nhân do chủ quan của cá nhân, tập thể gây ra tổn thất tài sản thì tập thể, cá nhân đó phải bồi thường, cụ thể:
 - Trường hợp người gây ra thiệt hại là người lao động của Công ty, việc bồi thường thiệt hại phải được thực hiện phù hợp với quy định của Pháp luật về lao động và các quy định nội bộ khác của Công ty.
 - Đối với các trường hợp khác, Công ty được quyền đòi bồi thường thiệt hại phù hợp với thỏa thuận giữa Công ty và người đó (nếu có) và quy định Pháp luật.
 - b. Tài sản đã mua bảo hiểm, nếu tổn thất thì phải xử lý theo hợp đồng bảo hiểm.
 - c. Giá trị tổn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường của cá nhân, tập thể, của tổ chức bảo hiểm, nếu thiếu thì phần còn thiếu được hạch toán vào chi phí khác trong kỳ.
 - d. Những trường hợp tổn thất do thiên tai, địch họa hoặc do nguyên nhân khách quan gây ra, cần lập phương án trình Tổng Giám đốc xem xét quyết định.
- 17.3. Nội dung, trình tự và thẩm quyền xử lý tổn thất cụ thể về tài sản được thực hiện theo quy định nội bộ có liên quan của Công ty.

Điều 18. Quản lý nợ phải thu

- 18.1. Công ty phải mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản công nợ ngắn hạn, dài hạn theo từng đối tượng nợ (gồm cả các khoản lãi) và thường xuyên phân loại các khoản nợ, đôn đốc thu hồi nợ.
- 18.2. Công nợ của Công ty được quản lý như sau:
- a. Trước khi khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm phải kiểm kê, đối chiếu các khoản công nợ với khách hàng và chủ nợ; Công ty trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi theo quy định của Bộ Tài chính.
 - b. Sau khi hoàn thành đối chiếu các khoản công nợ, Phòng Kế toán phải trình lên Tổng Giám đốc để có các biện pháp giải quyết, thu hồi công nợ. Việc thu hồi nợ được thực hiện theo quy định nội bộ của Công ty tại từng thời điểm, quyết định cụ thể của Tổng Giám đốc và phù hợp với quy định của Pháp luật.

- c. Công ty được quyền bán các khoản nợ phải thu theo quy định của Pháp luật để thu hồi vốn. Giá bán các khoản nợ do các bên tự thỏa thuận. Chênh lệch giữa giá trị thu hồi được và giá trị khoản nợ phải thu được xử lý như đối với khoản nợ phải thu không đòi được, cụ thể:
- Số nợ không thu hồi được sau khi trừ tiền bồi thường của cá nhân, tập thể có liên quan sẽ được bù đắp từ nguồn dự phòng nợ phải thu khó đòi (nếu có) nếu thiếu sẽ hạch toán vào chi phí của Công ty.
 - Bộ phận có trách nhiệm thu hồi nợ theo quy định của Công ty tại từng thời điểm phải xử lý kịp thời các khoản phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được và báo cáo Tổng Giám đốc.
 - Nợ không có khả năng thu hồi sau khi xử lý như trên, Công ty vẫn phải theo dõi trên tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán và tổ chức thu hồi.
- 18.3. Trong vòng 15 ngày sau khi xử lý các khoản nợ khó đòi, bộ phận thu hồi công nợ phải báo cáo bằng văn bản với Tổng Giám đốc về kết quả thực hiện.

PHẦN III. DOANH THU VÀ CHI PHÍ KINH DOANH

Điều 19. Doanh thu từ hoạt động kinh doanh

Doanh thu từ hoạt động kinh doanh của Công ty, gồm:

- 19.1. Lãi bán các tài sản tài chính tự doanh ghi nhận thông qua lãi/lỗ.
- 19.2. Chênh lệch tăng do đánh giá lại các tài sản tài chính tự doanh ghi nhận thông qua lãi/lỗ cuối kỳ kế toán.
- 19.3. Các thu nhập phát sinh từ các tài sản tài chính tự doanh ghi nhận thông qua lãi/lỗ các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn, các khoản cho vay, tài sản tài chính sẵn sàng để bán.
- 19.4. Doanh thu cung cấp các dịch vụ theo các nghiệp vụ kinh doanh chứng khoán theo Giấy phép thành lập và hoạt động của Công ty, được sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm.
- 19.5. Doanh thu khác phù hợp với quy định Pháp luật.

Điều 20. Doanh thu hoạt động tài chính

Doanh thu hoạt động tài chính của Công ty, gồm:

- 20.1. Doanh thu từ chênh lệch lãi tỷ giá hối đoái (Chênh lệch tỷ giá hối đoái đã thực hiện và chênh lệch lãi tỷ giá hối đoái đánh giá lại cuối kỳ kế toán).
- 20.2. Doanh thu từ lãi tiền gửi ngân hàng không cố định.
- 20.3. Doanh thu, dự thu cổ tức, lợi nhuận được chia từ các khoản đầu tư vào công ty con, công ty liên kết, liên doanh.
- 20.4. Doanh thu khác của Công ty.

Điều 21. Nguyên tắc xác định doanh thu

- 21.1. Công ty tuân thủ nguyên tắc ghi nhận doanh thu theo quy định của Pháp luật và hướng dẫn liên quan đến kế toán áp dụng đối với công ty chứng khoán của Bộ Tài chính tại từng thời điểm.
- 21.2. Tổng Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm trước Pháp luật về tính đúng đắn và hợp pháp của các khoản doanh thu. Toàn bộ các khoản doanh thu phát sinh trong kỳ phải có chứng từ hợp lệ và được phản ánh đầy đủ vào sổ sách kế toán của Công ty theo chế độ kế toán hiện hành.

Điều 22. Chi phí

Chi phí của Công ty bao gồm:

- 22.1. Khoản lỗ do bán các tài sản tài chính ghi nhận thông qua lãi/lỗ.
- 22.2. Chi phí mua các tài sản tài chính ghi nhận thông qua lãi/lỗ.
- 22.3. Chênh lệch giảm do đánh giá lại các tài sản tài chính ghi nhận thông qua lãi/lỗ thuộc danh mục tài sản tài chính của Công ty.
- 22.4. Chênh lệch giảm do đánh giá lại các tài sản tài chính sẵn sàng để bán khi phân loại lại.
- 22.5. Chi phí giao dịch bán các tài sản tài chính.
- 22.6. Chi phí hoạt động cung cấp sản phẩm, dịch vụ.
- 22.7. Chi phí tài chính.
- 22.8. Chi phí bán hàng.
- 22.9. Chi phí quản lý, nhân sự, vận hành.
- 22.10. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp phát sinh trong kỳ của Công ty.
- 22.11. Chi phí khác.

Điều 23. Quản lý chi phí

Công ty phải quản lý chặt chẽ các khoản chi phí nhằm giảm chi phí, tăng lợi nhuận bằng các biện pháp quản lý:

Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các định mức cho quá trình sản xuất, kinh doanh. Các định mức phải được phổ biến đến tận người thực hiện, công bố công khai cho người lao động trong Công ty biết để thực hiện và kiểm tra, giám sát. Mọi khoản chi phải đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, được thực hiện trên cơ sở đầy đủ chứng từ, hóa đơn hợp pháp, hợp lệ, được kiểm soát và phê duyệt theo đúng thẩm quyền quy định của Công ty, quy định của Pháp luật.

Điều 24. Nội dung một số khoản chi cụ thể

24.1. Chi phí phải trả lãi huy động vốn, lãi phải trả tiền vay phải được hạch toán đúng, đủ và kịp thời tại từng thời điểm.

24.2. Chi phí khấu hao tài sản cố định

Tài sản cố định phải được theo dõi, quản lý, sử dụng và tính khấu hao theo quy định của Bộ Tài chính và quy định tại quy chế này. Trường hợp vì lý do muốn nhanh chóng đổi mới thiết bị kỹ thuật, thay thế tài sản cố định, Công ty có thể thực hiện phương án khấu hao nhanh. Việc thực hiện khấu hao nhanh phải thực hiện đúng theo quy định của Bộ Tài chính và phải được Tổng Giám đốc thông qua trước khi thực hiện.

24.3. Chi cho nhân sự

Công ty thanh toán tiền lương, tiền công, phụ cấp, trợ cấp, tiền thưởng, chi phí đào tạo, phí khám sức khỏe, chi phí công tác, chi phí đi lại, quà các dịp lễ, chi phí các hoạt động, sự kiện... cho người lao động và nhân sự khác của Công ty (“Nhân sự”) trên cơ sở một trong các văn bản như Quy chế này, Thỏa ước lao động tập thể, quy chế tiền lương, quy chế thưởng, hợp đồng, thỏa thuận hoặc đơn đặt hàng với các đối tác, nhà cung cấp hoặc theo quy định trong các Hợp đồng lao động, thỏa thuận đào tạo, phụ lục, quyết định, chính sách của Công ty... hoặc pháp luật liên quan tại từng thời điểm, trong đó:

- a. Các khoản chi luật định như bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp, kinh phí công đoàn... được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước, quyết định và/hoặc quy định nội bộ của Công ty.
- b. Các khoản thu nhập, phụ cấp, hỗ trợ, thưởng, quà tặng, lợi ích khác của Nhân sự được thực hiện theo các Hợp đồng lao động, thỏa thuận, phụ lục, quyết định đính kèm Hợp đồng lao động hoặc các chính sách, nghị quyết, quyết định, tờ trình phê duyệt của ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc Tổng Giám đốc Công ty tại từng thời điểm hoặc theo các hợp đồng/thỏa thuận/đơn đặt hàng giữa Công ty với các đối tác/nhà cung cấp, bao gồm:
 - Lương cơ bản, lương làm thêm giờ;
 - Phụ cấp ăn trưa, phụ cấp xăng xe, phụ cấp điện thoại, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp ngoại ngữ, phụ cấp chứng chỉ nghề nghiệp, phụ cấp đồng phục, trợ cấp thâm niên, phụ cấp/trợ cấp khác;
 - Tháng lương 13, thưởng hiệu quả công việc, thưởng kết quả kinh doanh, thưởng dự án, thưởng hoặc quà tặng các ngày lễ, tết như sinh nhật, 8/3, 30/4, 1/5, 1/6, trung thu, 2/9, ngày Giỗ tổ Hùng Vương, Tết dương lịch, Tết âm lịch, tiền lì xì Tết âm lịch, kỷ niệm ngày thành lập công ty mẹ, tập đoàn, kỷ niệm ngày thành lập công ty, tiền thưởng hoặc quà khác;
 - Phí bảo hiểm sức khỏe và bảo hiểm tai nạn, phí khám sức khỏe định kỳ cho Nhân sự và người thân của Nhân sự;

- Chi phí đi lại, ăn, ở khi đi công tác, tham dự hội nghị, hội thảo;
- Chi phí tổ chức các hoạt động nghỉ mát, xây dựng đội nhóm (teambuilding), tiệc cuối năm (year end party), các hoạt động/tiệc gắn kết nội bộ định kỳ tuần/tháng/quý/bán niên, chi phí đồ ăn nhẹ (snack), sữa, trà, cà phê hàng ngày cho nhân sự...;
- Phí đào tạo, tài trợ, hỗ trợ cho Nhân sự học và/hoặc thi các khóa học lấy chứng chỉ/kỹ năng, bồi dưỡng nghiệp vụ, nâng cao năng lực quản lý;
- Thưởng cho Nhân sự theo các chương trình, chính sách của Công ty như giới thiệu ứng viên cho Công ty, giải thưởng khi tham gia các cuộc thi/chiến dịch của Công ty/tập đoàn;
- Chi cưới hỏi, ma chay, ốm đau, tai nạn, sinh nở cho Nhân sự và người thân;
- Các khoản chi khác cho chuyên gia, người lao động nước ngoài (expat), cán bộ quản lý như thường quý/bán niên/năm, chi phí thuê nhà, chi phí sửa chữa nhà phát sinh khi chuyển đến hoặc chuyển đi theo hợp đồng thuê nhà, phí chuyển vùng (vận chuyển đồ, đi lại từ Hàn Quốc sang Việt Nam), chi phí vé máy bay khứ hồi cho Nhân sự và người thân từ Việt Nam về Hàn Quốc và ngược lại cho mục đích về thăm nhà, chi phí học ngoại ngữ (tiếng Anh hoặc ngôn ngữ của nước sở tại) cho Nhân sự và người thân, hỗ trợ tiền học phí và tiền xe tuyến cho các con của Nhân sự, chi phí làm thị thực, thẻ tạm trú, thẻ thường trú, giấy tờ về cư trú, lý lịch tư pháp, giấy phép lao động, giấy tờ về lao động và các giấy tờ, thủ tục khác có liên quan của Nhân sự và người thân của Nhân sự;
- Thưởng cổ phiếu, phát hành cổ phiếu cho người lao động;
- Các khoản chi, trợ cấp, phụ cấp, hỗ trợ khác.

Điều 25. Chi trang phục lao động và bảo hộ lao động

Chi phí cho đồng phục, trang phục lao động và bảo hộ lao động được thực hiện theo quy định, quyết định, chính sách nội bộ có liên quan của Công ty hoặc Hợp đồng lao động, các thỏa thuận, phụ lục hoặc quyết định của Công ty tại từng thời điểm phù hợp với quy định của Pháp luật.

Điều 26. Chi phí thuê tài sản, bất động sản, quảng cáo, khuyến mại

26.1. Chi phí tiền thuê tài sản:

- Được hạch toán vào chi phí kinh doanh theo số tiền phải trả thực tế trong năm.
- Mọi trường hợp thuê nhà, thuê tài sản cố định phải trên cơ sở hợp đồng ký kết giữa bên cho thuê và bên đi thuê. Trong hợp đồng phải ghi rõ thời gian thuê, thời gian thanh toán, hình thức thanh toán, giá cả, quyền và nghĩa vụ mỗi bên.
- Giá thuê nhà và thuê tài sản cố định phải phù hợp với giá thị trường tại thời điểm hai bên ký kết hợp đồng. Người ký kết hợp đồng thuê phải chịu trách nhiệm về sự cần thiết, giá cả và các vấn

đề tài chính, pháp lý có liên quan. Mọi hợp đồng thuê nhà, thuê tài sản khi thanh toán phải có hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của Bộ Tài chính.

26.2. Chi phí nộp thuế, phí, tiền thuê đất phải nộp liên quan đến hoạt động kinh doanh như: lệ phí môn bài, thuế sử dụng đất hoặc tiền thuê đất, thuế tài nguyên, lệ phí cầu phà, lệ phí sân bay, các loại thuế và phí khác. Công ty được phép ghi vào chi phí và phải nộp vào Ngân sách Nhà nước các loại thuế theo luật định.

26.3. Chi phí khác

Chi phí quảng cáo, tiếp thị, khuyến mại, tiếp tân, khánh tiết, giao dịch đối ngoại, chi phí hội nghị và các chi phí khác phải có hoá đơn hoặc chứng từ theo quy định của Bộ Tài chính. Việc quảng cáo phải tuân theo các quy định sau:

- Tổng Giám đốc Công ty phê duyệt các nội dung về nhà cung cấp và chi phí quảng cáo liên quan.
- Mọi hình thức quảng cáo đều phải có một trong các tài liệu như hợp đồng, thỏa thuận, đơn đặt hàng và/hoặc hình thức tài liệu khác theo áp dụng của nhà cung cấp.

Điều 27. Chi cho tư vấn, chuyên gia, cộng tác viên, người giới thiệu

27.1. Chi phí cho tư vấn, chuyên gia, cộng tác viên, người giới thiệu như sau:

- a. Thù lao trả theo định kỳ hàng tháng, quý, năm hoặc theo từng vụ việc (không tính làm thêm giờ).
- b. Các khoản tiền thưởng định kỳ hoặc đột xuất.
- c. Các khoản tiền, quà tặng theo từng chương trình giới thiệu khách hàng mở tài khoản (bao gồm cả quà tặng chào mừng (welcome) cho chính khách hàng khi mở tài khoản).
- d. Các chi phí khác liên quan đến công tác tư vấn, cộng tác viên, mở và giới thiệu mở tài khoản, chương trình khuyến mại khác.

27.2. Việc chi cho các hoạt động nêu trên được thực hiện trên cơ sở hợp đồng, thỏa thuận hoặc biên bản nghiệm thu được ký kết giữa Công ty và người tư vấn, chuyên gia, cộng tác viên, người giới thiệu hoặc trên cơ sở quyết định của Công ty về các chương trình khuyến mại tại từng thời điểm.

27.3. Tổng Giám đốc quyết định mức chi và điều kiện chi cho từng trường hợp, chương trình cụ thể nhưng phải luôn đảm bảo lợi ích của Công ty.

Điều 28. Chi hoa hồng, môi giới, đại lý, uỷ thác

28.1. Việc chi hoa hồng môi giới của Công ty phải gắn với hiệu quả kinh tế do việc môi giới mang lại.

28.2. Việc chi hoa hồng môi giới phải tuân thủ luật thuế thu nhập cá nhân và các quy định có liên quan của Pháp luật.

28.3. Đối tượng được hưởng hoa hồng môi giới, đại lý, uỷ thác là các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước có làm môi giới, dịch vụ, đại lý, uỷ thác phục vụ cho các nghiệp vụ kinh doanh của Công

ty như môi giới giao dịch chứng khoán thu phí khách hàng, môi giới mua và bán cổ phiếu, huy động vốn, dự án đầu tư, sử dụng vốn, dịch vụ marketing, thu hồi nợ và các hoạt động khác của Công ty, căn cứ vào hiệu quả kinh tế do việc môi giới mang lại.

28.4. Mức chi hoa hồng môi giới do Tổng Giám đốc phê duyệt từng lần theo đề nghị của người phụ trách phòng ban chuyên trách.

28.5. Không chi hoa hồng môi giới đối với các đối tượng dưới đây:

a. Đại lý của Công ty, trong trường hợp chi hoa hồng cho loại sản phẩm, dịch vụ mà Công ty giao cho đại lý đó.

b. Khách hàng được Công ty chỉ định mua sản phẩm, dịch vụ đó.

28.6. Đối với các khoản chi hoa hồng đại lý, ủy thác và môi giới khác: do Tổng Giám đốc phê duyệt từng lần theo đề nghị của người phụ trách phòng ban chuyên trách.

Điều 29. Chi mua sắm công cụ dụng cụ, vật liệu, văn phòng phẩm

29.1. Việc lựa chọn nhà cung cấp, giao kết hợp đồng, thỏa thuận, đơn đặt hàng về mua sắm tài sản phải phù hợp với Quy định mua sắm của Công ty tại từng thời điểm.

29.2. Công cụ, dụng cụ, vật liệu, văn phòng phẩm được giao cho người sử dụng phù hợp với quy định nội bộ của Công ty.

29.3. Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Tổng Giám đốc, Phòng Hành chính Nhân sự và Phòng Kế toán phối hợp tổ chức kiểm kê công cụ dụng cụ cùng đợt với kiểm kê tài sản cố định.

Điều 30. Chi phí dự phòng

30.1. Công ty phải lập dự phòng riêng cho từng loại chứng khoán bị suy giảm giá trị và được tổng hợp làm căn cứ hạch toán vào chi phí hoạt động của Công ty vào cuối kỳ kế toán.

30.2. Công ty phải lập dự phòng nợ phải thu khó đòi theo quy định.

Điều 31. Nguyên tắc về đảm bảo an toàn tài chính

Công ty phải duy trì các tỷ lệ an toàn tài chính, bảo đảm khả năng thanh khoản và tuân thủ quy định có liên quan tại Luật Chứng khoán được sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm và các văn bản hướng dẫn.

PHẦN IV. LỢI NHUẬN VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 32. Xác định lợi nhuận

Lợi nhuận chưa phân phối của Công ty bao gồm lợi nhuận đã thực hiện và lợi nhuận chưa thực hiện.

Điều 33. Phân phối lợi nhuận

Lợi nhuận thực hiện của Công ty được phân phối như sau:

- 33.1. Nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo luật định.
- 33.2. Bù khoản lỗ của các năm trước, đối với các khoản lỗ không được trừ vào lợi nhuận trước thuế.
- 33.3. Trừ các khoản chi phí thực tế đã chi nhưng không được tính vào chi phí hợp lý khi xác định thu nhập chịu thuế.
- 33.4. Trừ các khoản tiền phạt vi phạm pháp luật thuộc trách nhiệm của Công ty.
- 33.5. Lợi nhuận sau khi giảm trừ các khoản trên thì được phân phối các Quỹ (nếu có) và chi trả cổ tức cho các cổ đông. Mức chi trả cổ tức do ĐHĐCĐ quyết định.

PHẦN V. CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN, THỐNG KÊ VÀ KIỂM TOÁN

Điều 34. Chế độ kế toán thống kê

- 34.1. Công ty có nghĩa vụ tổ chức thực hiện chế độ kế toán thống kê theo đúng các quy định của Pháp luật hiện hành về kế toán, thống kê, đáp ứng các yêu cầu:
 - Ghi chép đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
 - Cập nhật sổ sách kế toán, phản ánh đầy đủ, trung thực, chính xác, khách quan các hoạt động kinh tế, tài chính.
- 34.2. Công ty phải lưu giữ, bảo quản chứng từ kế toán theo đúng quy định.

Điều 35. Báo cáo tài chính

- 35.1. Năm tài chính bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 dương lịch; các hoạt động kinh tế phát sinh được phản ánh bằng đồng Việt Nam, nếu có phát sinh bằng đồng ngoại tệ phải quy đổi ra đồng Việt Nam theo quy định của Pháp luật.
- 35.2. Kết thúc năm tài chính, Công ty phải lập đúng thời hạn các báo cáo tài chính, báo cáo thống kê theo quy định Pháp luật hiện hành. Tổng Giám đốc Công ty phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, tính trung thực của các báo cáo này.
- 35.3. Báo cáo tài chính của Công ty phải được tổ chức kiểm toán độc lập kiểm toán trước khi trình ĐHĐCĐ xem xét và thông qua.

CHƯƠNG III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Hiệu lực

Quy chế này được áp dụng kể từ ngày ký.

Điều 37. Điều khoản thi hành

- 37.1. Những vấn đề chưa được đề cập đến trong Quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định khác của Công ty và quy định Pháp luật có liên quan.
- 37.2. Các cá nhân, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành đúng Quy chế này. Nhân sự Công ty vi phạm Quy chế này sẽ bị xử lý tùy theo mức độ vi phạm.

Điều 38. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Mọi sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt hiệu lực đối với Quy chế này phải được thể hiện dưới hình thức văn bản tùy theo nhu cầu thực tế hoạt động của Công ty theo quyết định của HĐQT hoặc người được HĐQT ủy quyền tại từng thời điểm.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

TỔNG GIÁM ĐỐC



LEE JUN HYUCK