

Số/No.: 537/2025/CV-SSIHO

V/v: Công bố các Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc triển khai phát hành ESOP và ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ

Ref: Disclosing Resolutions of the Board of Directors on implementing the ESOP issuance and promulgating the Regulation on Internal Audit

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 4 năm 2025
Ho Chi Minh City, April 18th, 2025

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG
EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE

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

1. Tên tổ chức:

Organization name

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SSI
SSI SECURITIES CORPORATION

- Mã chứng khoán:

SSI

Ticker

SSI

- Địa chỉ:

72 Nguyễn Huệ, P. Bến Nghé, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh

Address

72 Nguyen Hue, Ben Nghe Ward, District 1, HCMC

- Điện thoại liên hệ:

028-38242897

Telephone

028-38242897

- Fax:

028-38242997

- Email:

congbothongtin@ssi.com.vn

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

2.1. Nghị quyết số 07/2025/NQ-HĐQT ngày 18/4/2025 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán SSI về việc thông qua Triển khai phương án phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động theo Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/4/2024.

Resolution No. 07/2025/NQ-HĐQT dated April 18th, 2025 of the Board of Directors of SSI Securities Corporation on approval of the Implementation of the Plan on shares issuance under the Employee Stock Ownership Plan according to Resolution No. 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ dated April 25th, 2024.

2.2. Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐQT ngày 18/4/2025 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán SSI về việc thông qua Quy chế phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động.



Resolution No. 08/2025/NQ-HĐQT dated April 18th, 2025 of the Board of Directors of SSI Securities Corporation on approval of Regulation on shares issuance under Employee Stock Ownership Plan.

- 2.3. Nghị quyết số 09/2025/NQ-HĐQT ngày 18/4/2025 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán SSI về việc thông qua Tiêu chí phân bổ cổ phiếu phát hành theo chương trình lựa chọn cho người lao động.

Resolution No. 09/2025/NQ-HĐQT dated April 18th, 2025 of the Board of Directors of SSI Securities Corporation on approval of Criteria for allocation of shares issued under the Employee Stock Ownership Plan.

- 2.4. Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐQT ngày 18/4/2025 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán SSI về việc thông qua Danh sách người lao động đủ điều kiện mua cổ phiếu phát hành theo chương trình lựa chọn cho người lao động.

Resolution No. 10/2025/NQ-HĐQT dated April 18th, 2025 of the Board of Directors of SSI Securities Corporation on approval of List of employees entitled to purchase shares issued under the Employee Stock Ownership Plan.

- 2.5. Nghị quyết số 11/2025/NQ-HĐQT ngày 18/4/2025 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán SSI về việc ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ.

Resolution No. 11/2025/NQ-HĐQT dated April 18th, 2025 of the Board of Directors of SSI Securities Corporation on promulgation of the Regulation on Internal Audit.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 18/4/2025 tại đường dẫn www.ssi.com.vn.

This information was posted on SSI website on April 18th, 2025 at this link www.ssi.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 declare to be responsible for the accuracy and completeness of the above information.

Tài liệu đính kèm/Attached documents:

- Nghị quyết số 07/2025/NQ-HĐQT,
 - Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐQT,
 - Nghị quyết số 09/2025/NQ-HĐQT,
 - Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐQT,
 - Nghị quyết số 11/2025/NQ-HĐQT
- ngày 18/4/2025;
Resolution No. 07/2025/NQ-HĐQT,
Resolution No. 08/2025/NQ-HĐQT,
Resolution No. 09/2025/NQ-HĐQT,
Resolution No. 10/2025/NQ-HĐQT,
Resolution No. 11/2025/NQ-HĐQT
dated April 18th, 2025

Đại diện tổ chức
Organization representative
Người được ủy quyền công bố thông tin
Party authorized to disclose information



Nguyễn Kim Long
Giám đốc Luật và Kiểm soát tuân thủ
Director, Legal and Compliance



Số: 07/2025/NQ-HĐQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 4 năm 2025

**NGHỊ QUYẾT
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Về việc thông qua Triển khai phương án phát hành cổ phiếu
theo chương trình lựa chọn cho người lao động theo Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SSI**

Căn cứ:

- Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán SSI;
- Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/4/2024 của Đại hội đồng cổ đông Công ty;
- Biên bản tổng hợp ý kiến của thành viên Hội đồng quản trị ngày 18/4/2025;

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Thông qua việc triển khai phương án phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động theo Điều 7 Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/4/2024 của Đại hội đồng cổ đông, cụ thể như sau:

Tên cổ phiếu	Cổ phiếu Công ty Cổ phần Chứng khoán SSI
Mã chứng khoán	SSI
Loại cổ phần	Cổ phần phổ thông
Mệnh giá	10.000 đồng/cổ phần
Đối tượng phát hành	Thành viên Hội đồng quản trị, nhân sự chủ chốt của Công ty và công ty con
Số lượng phát hành	Tối đa 10.000.000 (mười triệu) cổ phần
Giá phát hành	Bằng mệnh giá 10.000 đồng/cổ phần
Thời gian thực hiện dự kiến	Quý II/2025 đến hết Quý IV/2025 và sau khi nhận được chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
Hạn chế chuyển nhượng	Chỉ được chuyển nhượng 50% số cổ phần được phát hành sau 02 năm và 50% số cổ phần được phát hành còn lại sau 03 năm kể từ ngày kết thúc đợt phát hành. Việc thu hồi cổ phiếu của nhân viên đã mua cổ phiếu ESOP mà vi phạm quy định về hạn chế chuyển nhượng sẽ được thực hiện theo Quy chế phát hành do Hội đồng quản trị ban hành.
Tỷ lệ sở hữu của nhà đầu tư nước ngoài	Tỷ lệ sở hữu của nhà đầu tư nước ngoài tại SSI là 100%. Vì vậy, người lao động là nhà đầu tư nước ngoài không bị hạn chế tỷ lệ sở hữu nếu được mua cổ phiếu theo chương trình.

Tiêu chuẩn người lao động tham gia chương trình, nguyên tắc xác định số lượng cổ phiếu được phân phối cho từng đối tượng	Theo Quy chế phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động và Tiêu chí phân bổ cổ phiếu phát hành theo chương trình.
--	---

Chi tiết nội dung khác theo nội dung được thông qua tại Điều 7 Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/4/2024 của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 2: Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định các công việc và ký các văn bản, tài liệu có liên quan, bao gồm nhưng không giới hạn các công việc sau:

- Quyết định cụ thể thời gian thực hiện phát hành;
- Quyết định tài khoản phong tỏa để nhận tiền mua cổ phiếu;
- Quyết định việc phân phối tiếp số cổ phiếu không được đăng ký mua cho các đối tượng phát hành phù hợp với tiêu chuẩn quy định tại Điều 1 Nghị quyết này;
- Quyết định đối tượng phát hành phù hợp với tiêu chuẩn quy định tại Điều 1 Nghị quyết này, và báo cáo với cơ quan có thẩm quyền về việc phát hành, thực hiện các thủ tục liên quan theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền;
- Thực hiện các thủ tục đăng ký phát hành cổ phiếu, đăng ký, lưu ký bổ sung, niêm yết bổ sung số cổ phiếu đã được phát hành;
- Sửa đổi Điều lệ Công ty tăng vốn điều lệ và làm thủ tục tăng vốn điều lệ theo kết quả phát hành từng đợt tại các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;
- Thực hiện các thủ tục pháp lý cần thiết để thay đổi vốn điều lệ trong Giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần thực tế phát hành sau khi hoàn thành đợt phát hành;
- Các công việc khác để hoàn tất việc phát hành phù hợp hoạt động của Công ty, quy định của pháp luật và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Trong phạm vi ủy quyền nêu trên, Tổng Giám đốc được ủy quyền để thực hiện một hoặc một số công việc cụ thể nêu trên phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 3: Nghị quyết có hiệu lực kể từ ngày ký. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và cá nhân, bộ phận có liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Theo Điều 3;
- HĐQT, BTGD;
- Lưu.



Nguyễn Duy Hưng



Số: 08/2025/NQ-HĐQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 4 năm 2025

**NGHỊ QUYẾT
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ****Về việc thông qua Quy chế phát hành cổ phiếu
theo chương trình lựa chọn cho người lao động****HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SSI**

Căn cứ:

- Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán SSI;
- Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/4/2024 của Đại hội đồng cổ đông;
- Biên bản tổng hợp ý kiến của thành viên Hội đồng quản trị ngày 18/4/2025;

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Ban hành Quy chế phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động theo quy định tại Điều 7 Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/4/2024 của Đại hội đồng cổ đông đính kèm.

Điều 2: Nghị quyết có hiệu lực kể từ ngày ký. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và cá nhân, bộ phận có liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Theo Điều 2;
- HĐQT, BTGD;
- Lưu.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Duy Hưng

QUY CHẾ
PHÁT HÀNH CỔ PHIẾU THEO CHƯƠNG TRÌNH LỰA CHỌN CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐQT ngày 18/4/2025)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ nhân viên đủ tiêu chuẩn theo quy định của Quy chế, đang làm việc tại SSI và các công ty con được quy định cụ thể tại Điều 8 của Quy chế này.

Quy chế này chỉ áp dụng cho cổ phiếu phát hành theo chương trình lựa chọn cho người lao động theo Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/4/2024 của Đại hội đồng cổ đông Công ty. Cổ phiếu đã phát hành theo chương trình lựa chọn cho người lao động trước đây thực hiện theo Quy chế tại thời điểm phát hành.

Điều 2. CÁC KHÁI NIỆM VÀ THUẬT NGỮ VIẾT TẮT

Trong Quy chế này, ngoại trừ ngữ cảnh và nội dung quy định thể hiện khác đi, các khái niệm và từ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

1. **SSI hoặc Công ty:** Công ty Cổ phần Chứng khoán SSI.
2. **Công ty con:** các Công ty mà SSI (i) sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc hoặc tổng số cổ phần phổ thông của công ty đó hoặc (ii) có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc của công ty đó hoặc (iii) có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty đó.
3. **ĐHĐCĐ:** Đại Hội Đồng Cổ Đông của SSI.
4. **HĐQT:** Hội Đồng Quản Trị của SSI.
5. **CT HĐQT:** Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị của SSI.
6. **CBNV:** Cán bộ nhân viên.
7. **ESOP:** Chương trình phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong Công ty.
8. **UBCKNN:** Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước.
9. **HĐLĐ:** Hợp đồng lao động.
10. **Cổ Phiếu:** cổ phiếu SSI.

Điều 3. MỤC ĐÍCH PHÁT HÀNH

Phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động ("Chương trình") nhằm mục đích:

1. Gắn kết đội ngũ nhân sự phù hợp với mục tiêu và chiến lược phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty, đồng thời ghi nhận những đóng góp xuất sắc trong quá trình phát triển, đổi mới và tái cấu trúc tổ chức.
2. Khuyến khích và giữ chân nhân sự chủ chốt, tăng cường mức độ cam kết và gắn kết lợi ích cá nhân với sự phát triển dài hạn của Công ty.
3. Tạo động lực thúc đẩy hiệu suất làm việc, cải thiện năng suất và đóng góp vào sự tăng trưởng bền vững của Công ty.
4. Thu hút nhân sự mới có năng lực, kinh nghiệm và tiềm năng phát triển phù hợp với định hướng chiến lược của Công ty.

Ngoài ra, Chương trình cũng huy động thêm vốn lưu động cho Công ty.

Điều 4. Ý NGHĨA CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Chương trình cho phép CBNV cùng hưởng giá trị gia tăng mà Công ty tạo ra đồng thời đạt được những mục tiêu:
 - a. Thu hút nhân sự mới và giữ các nhân viên có năng lực;
 - b. Thúc đẩy động lực làm việc của nhân viên;
 - c. Gắn lợi ích của nhân viên với lợi ích của Công ty;
 - d. Đãi ngộ xứng đáng cho nhân viên.
2. Đối với CBNV
 - a. Có động lực đồng hành với sự phát triển của Công ty;
 - b. Công ty tăng trưởng, nhân viên được hưởng các lợi ích khác từ tiền lương và tiền thưởng.
3. Đối với cán bộ lãnh đạo và quản lý
 - a. Tạo động lực làm việc, gắn bó các lãnh đạo của các công ty thành viên với mục tiêu dài hạn;
 - b. Bổ sung thu nhập, tăng tính cạnh tranh của gói quyền lợi so với thị trường;
 - c. Là nguồn thu nhập bổ sung cho các kết quả đóng góp của các thành viên chủ chốt;
 - d. Thu hút những nhân lực xuất sắc mới và giữ chân những người tài giỏi trong Công ty;
 - e. Tạo văn hóa "nghịệp chủ" trong giới lãnh đạo và quản lý (quan tâm đến sự phát triển dài hạn của doanh nghiệp với các suy nghĩ giống như cổ đông đang suy nghĩ).
4. Đối với Công ty
 - a. Hạn chế lượng tiền mặt phải chi ra cho các chương trình phúc lợi;
 - b. Giá trị Công ty gia tăng sẽ thu hút được nhiều nhà đầu tư lớn đầu tư vào Công ty, đáp ứng các mục tiêu chiến lược và phát triển trong dài hạn;
 - c. Tạo sự tin tưởng của các đối tác;
 - d. Hình ảnh Công ty ngày càng được nâng cao và tạo hiệu ứng tốt trong xã hội.
5. Đối với cổ đông
 - a. Giá trị tài sản của cổ đông tăng lên do Công ty tăng trưởng tốt;
 - b. Hạn chế bớt chi tiền mặt từ lợi nhuận Công ty để thưởng cho CBNV.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ CỔ PHIẾU PHÁT HÀNH VÀ ĐIỀU KIỆN KÈM THEO

Điều 5. CỔ PHIẾU PHÁT HÀNH

1. Tổng số cổ phiếu phát hành: 10.000.000 (mười triệu) cổ phiếu.
2. Loại cổ phần: cổ phần phổ thông.
3. Hình thức cổ phiếu: phát hành theo hình thức ghi sổ.
4. Đối tượng phát hành: Thành viên HĐQT, nhân sự chủ chốt của SSI và công ty con (chi tiết tại Điều 8).
5. Giá phát hành: bằng mệnh giá 10.000 đồng/cổ phần.
6. Trường hợp người được quyền mua không mua hết số cổ phiếu được phân bổ thì số cổ phiếu này được phân phối cho người khác thuộc đối tượng phát hành tại Quy chế này.

7. Hạn chế chuyển nhượng:

- a. Chỉ được chuyển nhượng 50% số cổ phiếu được phát hành sau 02 năm và 50% số cổ phiếu được phát hành còn lại sau 03 năm kể từ ngày hoàn tất đợt phát hành. Công ty thu hồi cổ phiếu của CBNV đã mua cổ phiếu ESOP mà vi phạm quy định về hạn chế chuyển nhượng theo Điều 7 của Quy chế này.
- b. Các quyền, lợi ích phát sinh từ cổ phiếu, bao gồm quyền mua cổ phiếu phát hành thêm cho cổ đông hiện hữu, trong thời gian hạn chế chuyển nhượng nêu tại điểm a Khoản 7 của Điều này sẽ không bị hạn chế chuyển nhượng. Cổ phiếu được nhận từ các đợt phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu và cổ phiếu trả cổ tức phát sinh từ cổ phiếu mua theo Chương trình mà đang còn bị hạn chế chuyển nhượng sẽ không bị hạn chế chuyển nhượng nhưng sẽ bị khấu trừ như quy định tại Điều 7.1.

Điều 6. ĐIỀU KIỆN KÈM THEO CỔ PHIẾU PHÁT HÀNH

CBNV đồng ý mua cổ phiếu phát hành theo Quy chế này được xem là đồng ý với điều kiện kèm theo cũng như tất cả các quy định khác của Công ty có liên quan, trong đó chủ yếu bao gồm:

1. Thời gian hạn chế chuyển nhượng quy định tại Khoản 7 Điều 5. Hạn chế chuyển nhượng bao gồm cả việc hạn chế tặng, cho, góp vốn, dùng làm phần thưởng,... hoặc bất kỳ hình thức nào khác có thể dẫn đến việc thay đổi người sở hữu cổ phiếu.
2. Nộp đầy đủ tiền mua cổ phiếu trong thời hạn thông báo của Công ty.
3. Tự chịu trách nhiệm nộp thuế thu nhập cá nhân hoặc bất kỳ khoản thuế, phí nào khác phát sinh từ việc mua cổ phiếu, thực hiện các quyền phát sinh từ cổ phiếu, chuyển nhượng cổ phiếu sau khi hết thời gian hạn chế.
4. Công ty không có bất kỳ cam kết nào dù bằng văn bản hay hàm ý bảo đảm giá trị cổ phiếu, sự pha loãng cổ phiếu xảy ra trước và sau khi phát hành cổ phiếu theo Quy chế này. CBNV có trách nhiệm tìm hiểu thông tin và được quyền quyết định từ chối mua toàn bộ hoặc một phần số lượng cổ phiếu được phân bổ.

Điều 7. XỬ LÝ CÁC TRƯỜNG HỢP PHÁT SINH

1. Trong thời gian hạn chế chuyển nhượng, CBNV mua cổ phiếu theo Chương trình này mà chuyển nhượng trái phép cổ phiếu, nghỉ việc hoặc không còn công tác tại Công ty vì bất kỳ lý do gì, bị sa thải hoặc vi phạm pháp luật hoặc nội quy Công ty đến mức mà HĐQT cho là nghiêm trọng thì bị thu hồi cổ phiếu, Công ty sẽ hoàn trả số tiền mua cổ phiếu theo giá phát hành (không khấu trừ cổ tức bằng tiền đã nhận). Để tránh hiểu lầm, cổ phiếu được nhận từ các đợt phát hành cổ phiếu tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, cổ phiếu trả cổ tức phát sinh từ cổ phiếu mua theo Chương trình mà còn bị hạn chế chuyển nhượng theo điểm b Khoản 7 Điều 5 sẽ bị khấu trừ với giá 10.000 đồng/cổ phiếu khi CBNV bị thu hồi cổ phiếu mua theo Chương trình.

Việc thu hồi cổ phiếu không có nghĩa là phải thu hồi được Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần mà có thể thực hiện bằng một thông báo gửi bằng thư bảo đảm đến địa chỉ đăng ký, trao thư trực tiếp hoặc gửi qua email của CBNV trước ít nhất 07 ngày có hiệu lực của việc thu hồi.

2. Để lại thừa kế

CBNV qua đời trong thời gian hạn chế thì toàn bộ quyền, nghĩa vụ phát sinh sẽ được để lại thừa kế theo quy định của pháp luật, đồng thời, những hạn chế đối với cổ phiếu sẽ được bãi bỏ kể từ thời điểm mở thừa kế.

3. Chấm dứt HĐLĐ trong thời gian hạn chế

CBNV chấm dứt HĐLĐ với Công ty trong thời gian hạn chế chuyển nhượng theo thỏa thuận giữa hai bên thì bị thu hồi cổ phiếu và được Công ty hoàn trả số tiền mua như nêu tại Khoản 1 Điều này, ngoại trừ trường hợp CT HĐQT phê duyệt cách thức xử lý khác.

4. Nghỉ hưu, tai nạn, bệnh tật không thể tiếp tục làm việc

CBNV nghỉ hưu theo chế độ, hoặc bị tai nạn, bệnh tật đến mức không thể tiếp tục thực hiện HĐLĐ thì không bị thu hồi cổ phiếu, nhưng vẫn bị hạn chế chuyển nhượng, trừ trường hợp CT HĐQT quyết định khác bằng văn bản.

5. Xử lý cổ phiếu bị thu hồi: cổ phiếu bị thu hồi theo quy định của Điều này được:

(a) Công ty mua lại để làm cổ phiếu quỹ;

(b) Công đoàn của Công ty mua lại; hoặc

(c) Chuyển quyền sở hữu trực tiếp cho CBNV khác thuộc Đối tượng phát hành với điều kiện là tiếp tục duy trì các hạn chế đang áp dụng đối với cổ phiếu đó.

Cổ phiếu do Công đoàn mua lại được (i) phân phối lại cho các đối tượng khác thuộc Đối tượng phát hành quy định tại Điều 8 với điều kiện là tiếp tục duy trì các hạn chế đang áp dụng đối với cổ phiếu đó hoặc (ii) xử lý theo quy định của pháp luật tùy theo quyết định của HĐQT hoặc người được ủy quyền.

6. CT HĐQT được ủy quyền để ra quyết định, thực hiện các thủ tục thu hồi cổ phiếu, phân phối lại cổ phiếu bị thu hồi và xử lý các trường hợp phát sinh khác không được quy định tại Quy chế này mà không cần có Quyết định của HĐQT.

7. Không áp dụng các biện pháp xử lý quy định tại Điều này đối với cổ phiếu đã hết thời hạn hạn chế chuyển nhượng.

8. Cổ phiếu đã có Quyết định thu hồi và Công ty đã thanh toán đủ cho CBNV, nhưng chưa làm thủ tục chuyển quyền sở hữu cho Công ty thì (i) CBNV không phải trả phí lưu ký và (ii) Công ty có toàn quyền tự động thu hồi các quyền, lợi ích phát sinh sau ngày có Quyết định thu hồi.

Chương III

ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHÍ VÀ PHƯƠNG PHÁP TÍNH

KHỐI LƯỢNG CỔ PHIẾU ĐƯỢC MUA

Điều 8. ĐỐI TƯỢNG MUA CỔ PHIẾU

Đối tượng mua cổ phiếu bao gồm:

1. Cán bộ nhân viên của Công ty, Công ty con thỏa mãn một trong các điều kiện sau:

a. Hợp đồng lao động với Công ty, Công ty con đang còn hiệu lực, kết quả đánh giá hiệu quả công việc năm 2024 xếp loại B trở lên và thời gian làm việc tối thiểu 12 tháng tính tại thời điểm 10/02/2025;

b. Top 10 Chuyên gia/ Chuyên viên cao cấp/ Chuyên viên tư vấn chứng khoán năm 2024;

- c. Top 10 Trưởng phòng Tư vấn Chứng khoán năm 2024;
- d. Trường hợp đặc biệt theo đề xuất của Ban Tổng Giám đốc, của các Trưởng bộ phận và được CT HĐQT phê duyệt.

Ghi chú: Top 10 Chuyên gia/ Chuyên viên cao cấp/ Chuyên viên tư vấn chứng khoán và Top 10 Trưởng phòng Tư vấn chứng khoán được xét trên Nhân viên hiện đang làm việc.

- 2. Trường hợp đặc biệt là chuyên gia, nhân sự cao cấp do Công ty, Công ty con thu hút về thì CT HĐQT quyết định theo từng trường hợp cụ thể trong sổ cổ phiếu dành riêng cho đối tượng này.
- 3. Thành viên HĐQT (bao gồm của Công ty và công ty con): theo quyết định của CT HĐQT.
- 4. Các đối tượng không áp dụng:
 - a. Nhân viên không thỏa mãn điều kiện tại Khoản 1 Điều này;
 - b. Nhân viên có đơn xin thôi việc trong thời gian thực hiện phát hành ESOP hoặc sẽ chấm dứt Hợp đồng lao động chậm nhất vào ngày 10/4/2025;
 - c. Nhân viên hiện đang nghỉ không lương với thời hạn từ 01 năm trở lên tính tại ngày 25/3/2025;
 - d. Các đối tượng lái xe, tạp vụ, nhân viên/trợ lý hành chính của các bộ phận;
 - e. Trưởng phòng Tư vấn Chứng khoán và các nhân sự có chức danh Chuyên gia/ Chuyên viên cao cấp/ Chuyên viên tư vấn chứng khoán không thuộc Top 10 được nêu tại điểm b và điểm c Khoản 1 Điều này;
 - f. Nhân viên bị kỷ luật dưới bất kỳ hình thức nào trong vòng 01 năm tính đến ngày 25/3/2025;
 - g. Các trường hợp khác do CT HĐQT quyết định.
- 5. HĐQT hoặc người được ủy quyền có toàn quyền quyết định lựa chọn đối tượng phát hành cổ phiếu theo Chương trình và Quy chế này. Quyết định của HĐQT hoặc người được ủy quyền là quyết định cuối cùng.

Điều 9. CƠ SỞ XÂY DỰNG TIÊU CHÍ

Cơ sở để xây dựng tiêu chí đánh giá một CBNV có thuộc đối tượng của Chương trình hay không bao gồm:

- 1. Năng lực phát triển toàn diện, bao gồm: Năng lực lãnh đạo, Khả năng đổi mới sáng tạo và Khả năng thích ứng thay đổi;
- 2. Hiệu quả đóng góp cho Công ty;
- 3. Mức độ gắn bó với Công ty.
- 4. Cấp bậc vị trí trong Công ty;

Điều 10. THỦ TỤC THỰC HIỆN

- 1. Công ty thực hiện các thủ tục đăng ký phát hành theo quy định của pháp luật;
- 2. CBNV đọc và hiểu rõ quy định tại Quy chế này;
- 3. Đăng ký mua cổ phiếu;

4. Thực hiện đúng trình tự, quy định theo thông báo của Công ty;
5. Nộp tiền mua cổ phiếu đúng thời hạn;
6. Công ty báo cáo kết quả phát hành cổ phiếu, đăng ký lưu ký bổ sung và niêm yết bổ sung số cổ phiếu mới phát hành.

CBNV vi phạm trình tự, thủ tục phát hành theo thông báo của Công ty thì được coi là tự nguyện từ bỏ quyền mua cổ phiếu được phân bổ.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

HĐQT giao CT HĐQT giải quyết các khiếu nại phát sinh từ việc thực hiện Quy chế này. Quyết định của CT HĐQT là quyết định cuối cùng.

Điều 12. SỬA ĐỔI NỘI DUNG QUY CHẾ VÀ HƯỚNG DẪN THI HÀNH

1. HĐQT có toàn quyền sửa đổi nội dung quy chế này, bao gồm cả các điều kiện kèm theo cổ phiếu phát hành trên nguyên tắc không sửa đổi theo hướng bất lợi hơn cho CBNV đã mua cổ phiếu, trừ trường hợp đối với cổ phiếu còn lại chưa phát hành hoặc cổ phiếu đã bị thu hồi.
2. CT HĐQT ban hành văn bản hướng dẫn về quy trình thu hồi cổ phiếu và xử lý các trường hợp phát sinh.

Điều 13. HIỆU LỰC THI HÀNH

1. Quy chế này gồm 4 Chương 13 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành.
2. Công ty con và toàn thể CBNV tham gia Chương trình phát hành cổ phiếu chịu trách nhiệm thực hiện theo Quy chế này.





Số: 09/2025/NQ-HĐQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 4 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Về việc thông qua Tiêu chí phân bổ cổ phiếu phát hành
theo chương trình lựa chọn cho người lao động

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SSI

Căn cứ:

- Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán SSI;
- Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/4/2024 của Đại hội đồng cổ đông ("Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ");
- Nghị quyết số 07/2025/NQ-HĐQT ngày 18/4/2025 của Hội đồng quản trị thông qua triển khai phương án phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động;
- Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐQT ngày 18/4/2025 của Hội đồng quản trị về việc ban hành Quy chế phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động theo Điều 7 Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ;
- Biên bản tổng hợp ý kiến của thành viên Hội đồng quản trị ngày 18/4/2025;

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Ban hành Tiêu chí phân bổ cổ phiếu phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động theo quy định tại Điều 7 Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/4/2024 của Đại hội đồng cổ đông đính kèm.

Điều 2: Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị điều chỉnh Tiêu chí phân bổ cổ phiếu phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động và quyết định các công việc, thực hiện các thủ tục, ký các văn bản, tài liệu có liên quan.

Điều 3: Nghị quyết có hiệu lực kể từ ngày ký. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và cá nhân, bộ phận có liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Theo Điều 3;
- HĐQT, BTGD;
- Lưu.


TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nguyễn Duy Hưng

TIÊU CHÍ PHÂN BỎ CỔ PHIẾU
PHÁT HÀNH THEO CHƯƠNG TRÌNH LỰA CHỌN CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 09/2025/NQ-HĐQT ngày 18/4/2025)

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Đối tượng mua cổ phiếu phát hành theo chương trình phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động Công ty ("cổ phiếu ESOP" hoặc "cổ phiếu") bao gồm:

1. Cán bộ nhân viên của Công ty, Công ty con thỏa mãn một trong các điều kiện sau:
 - a. Hợp đồng lao động với Công ty, Công ty con đang còn hiệu lực, kết quả đánh giá hiệu quả công việc năm 2024 xếp loại B trở lên và thời gian làm việc tối thiểu 12 tháng tính tại thời điểm 10/02/2025.
 - b. Top 10 Chuyên gia/ Chuyên viên cao cấp/ Chuyên viên tư vấn chứng khoán năm 2024;
 - c. Top 10 Trưởng phòng Tư vấn Chứng khoán năm 2024;
 - d. Trường hợp đặc biệt theo đề xuất của Ban Tổng Giám Đốc, của các Trưởng Bộ phận và được Chủ tịch Hội đồng quản trị ("HĐQT") phê duyệt.

Ghi chú: Top 10 Chuyên gia/ Chuyên viên cao cấp/ Chuyên viên tư vấn chứng khoán và Top 10 Trưởng phòng Tư vấn chứng khoán được xét trên Nhân viên hiện đang làm việc.

2. Trường hợp đặc biệt là Chuyên gia, nhân sự cao cấp do Công ty, Công ty con thu hút về thì Chủ tịch HĐQT quyết định theo từng trường hợp cụ thể trong sổ cổ phiếu dành riêng cho đối tượng này.
3. Thành viên HĐQT (bao gồm của Công ty và Công ty con): theo quyết định của Chủ tịch HĐQT.
4. Các đối tượng không áp dụng:
 - a. Nhân viên không thỏa mãn điều kiện tại mục I.1;
 - b. Nhân viên có đơn xin thôi việc trong thời gian thực hiện phát hành cổ phiếu ESOP hoặc sẽ chấm dứt Hợp đồng lao động chậm nhất ngày 10/4/2025;
 - c. Nhân viên hiện đang nghỉ không lương với thời hạn từ 01 năm trở lên tính tại ngày 25/3/2025;
 - d. Các đối tượng lái xe, tạp vụ, nhân viên/trợ lý hành chính của các bộ phận;
 - e. Trưởng phòng Tư vấn Chứng khoán và các nhân sự có chức danh Chuyên gia/ Chuyên viên cao cấp/ Chuyên viên tư vấn chứng khoán không thuộc Top 10 được nêu tại mục I.1.b và I.1.c;
 - f. Nhân viên bị kỷ luật dưới bất kỳ hình thức nào trong vòng 01 năm tính đến ngày 25/3/2025;
 - g. Các trường hợp khác do Chủ tịch HĐQT quyết định.
5. HĐQT hoặc người được ủy quyền có toàn quyền quyết định lựa chọn đối tượng phát hành cổ phiếu theo Chương trình và Tiêu chí phân bổ này. Quyết định của HĐQT hoặc người được ủy quyền là quyết định cuối cùng.

II. CÁCH THỨC TÍNH ĐIỂM ĐỂ PHÂN BỐ CỔ PHIẾU ESOP

1. Các yếu tố được xem xét và trọng số của các tiêu chí

Tiêu chí Nhóm NV	Năng lực phát triển toàn diện			Hiệu quả đóng góp năm 2024	Mức độ gắn bó	Cấp bậc vị trí
	Năng lực lãnh đạo	Khả năng đổi mới sáng tạo	Khả năng thích ứng với thay đổi			
Cán bộ Nhân viên	10%	20%	10%	50%	10%	Theo hệ số từng nhóm cấp bậc
Top 10 Trưởng Phòng Tư vấn chứng khoán năm 2024 Top 10 Chuyên gia/Chuyên viên cao cấp/Chuyên viên Tư vấn Chứng khoán năm 2024	10%	20%	10%	55%	5%	
Mục tiêu	Khả năng dẫn dắt, quản lý đội nhóm/ dự án để triển khai nhiệm vụ hiệu quả	Chủ động đề xuất và thực hiện sáng kiến để nâng cao hiệu quả hoạt động Bộ phận và Tổ chức	Sẵn sàng giải pháp để tối ưu công việc, đồng thời linh hoạt, chủ động thích ứng nhanh trước mọi thay đổi	Thể hiện hiệu suất làm việc và kết quả đóng góp của nhân viên vào sự phát triển chung cho công ty trong năm vừa qua	Thể hiện quá trình gắn bó, cống hiến cho Công ty và gắn kết đồng hành lâu dài cùng với tổ chức	Vai trò, trách nhiệm và phạm vi ảnh hưởng của các vị trí đối với Công ty, thể hiện thông qua việc xác định cấp bậc tương quan của các vị trí khác nhau

Tiêu chí Nhóm NV	Năng lực phát triển toàn diện			Hiệu quả đóng góp năm 2024	Mức độ gắn bó	Cấp bậc vị trí
	Năng lực lãnh đạo	Khả năng đổi mới sáng tạo	Khả năng thích ứng với thay đổi			
Nguồn dữ liệu	Bộ phận đánh giá - dựa trên các dữ liệu/ bằng chứng cụ thể (ví dụ số sáng kiến tham gia S-Shine, các Thành tích hoặc Khen thưởng cụ thể của cá nhân,)			Kết quả đánh giá hiệu quả công việc năm 2024 trên Hệ thống PMS của Công ty	Số năm làm việc tại Công ty và/hoặc đánh giá của Bộ phận về mức độ cam kết gắn bó	Kết quả đánh giá PC theo hệ thống cấp bậc nội bộ đang áp dụng

Ghi chú:

- Nhóm Cán bộ nhân viên chưa đủ điều kiện về thâm niên công tác và xếp loại hiệu quả công việc được lựa chọn đưa vào danh sách áp dụng tỷ trọng trên là các nhân viên được xét phân bổ cổ phiếu ESOP thuộc đối tượng tiềm năng do các Trưởng Bộ phận/Ban Tổng Giám Đốc đề xuất và Chủ tịch HĐQT phê duyệt quy định tại mục I.1.d. Tỷ lệ được lựa chọn là 15% số lượng nhân viên còn lại trong mỗi Khối/ Bộ phận, trong đó không bao gồm số lượng nhân viên thuộc đối tượng được phân bổ mua cổ phiếu.
- Chuyên gia/ Chuyên viên cao cấp/ Chuyên viên tư vấn chứng khoán và Trưởng phòng Tư vấn Chứng khoán: điểm kết quả đánh giá công việc căn cứ trên xếp hạng Top 10 Chuyên gia/ Chuyên viên cao cấp/ Chuyên viên tư vấn chứng khoán và Top 10 Trưởng phòng Tư vấn Chứng khoán.

III. PHƯƠNG THỨC CHUNG PHÂN BỐ CỔ PHIẾU ESOP

1. Số điểm cuối cùng của mỗi nhân viên là tổng điểm đánh giá các tiêu chí và hệ số tăng phân bổ theo từng nhóm cấp bậc.
2. Mỗi nhóm nhân sự được Chủ tịch HĐQT phân bổ số lượng cổ phiếu ESOP nhất định.
3. Số cổ phiếu ESOP tạm phân bổ cho nhân viên được căn cứ từ tổng số ESOP của nhóm nhân sự đó và tổng điểm cuối cùng của mỗi nhân viên.
4. Căn cứ vào số cổ phiếu ESOP được phân bổ tạm cho mỗi nhân viên, Giám đốc Khối/ Bộ phận đề xuất điều chỉnh, Giám đốc Nhân sự điều chỉnh trên kết quả đề xuất của Khối/ Bộ phận và Chủ tịch HĐQT phê duyệt phương án cuối cùng.



Số: 10/2025/NQ-HĐQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 4 năm 2025

**NGHỊ QUYẾT
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ****Về việc thông qua Danh sách người lao động đủ điều kiện mua cổ phiếu
phát hành theo chương trình lựa chọn cho người lao động****HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SSI**

Căn cứ:

- Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán SSI;
- Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/4/2024 của Đại hội đồng cổ đông ("Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ");
- Nghị quyết số 07/2025/NQ-HĐQT ngày 18/4/2025 của Hội đồng quản trị thông qua triển khai Phương án phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động;
- Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐQT ngày 18/4/2025 của Hội đồng quản trị về việc ban hành Quy chế phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động theo Điều 7 Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ;
- Nghị quyết số 09/2025/NQ-HĐQT ngày 18/4/2025 của Hội đồng quản trị về việc ban hành Tiêu chí phân bổ cổ phiếu phát hành theo chương trình lựa chọn cho người lao động theo Điều 7 Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ;
- Biên bản tổng hợp ý kiến của thành viên Hội đồng quản trị ngày 18/4/2025;

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Thông qua Danh sách người lao động đủ điều kiện mua cổ phiếu phát hành theo chương trình lựa chọn cho người lao động theo quy định tại Điều 7 Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/4/2024 của Đại hội đồng cổ đông đính kèm.

Điều 2: Nghị quyết có hiệu lực kể từ ngày ký. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và cá nhân, bộ phận có liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Theo Điều 2;
- HĐQT, BTGD;
- Lưu.

**Nguyễn Duy Hưng**

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN MUA CỔ PHIẾU
PHÁT HÀNH THEO CHƯƠNG TRÌNH LỰA CHỌN CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG**
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐQT ngày 18/4/2025)

STT	Họ và tên	Chức danh	Tổng số cổ phiếu phân bổ
1	Nguyễn Duy Hưng	Chủ tịch Hội đồng Quản trị	1.000.000
2	Nguyễn Hồng Nam	Thành viên HĐQT kiêm Tổng Giám Đốc	650.000
3	Phạm Viết Muôn	Thành viên độc lập HĐQT	50.000
4	Nguyễn Quốc Cường	Thành viên độc lập HĐQT	20.000
5	Nguyễn Mạnh Hùng	Chủ tịch Công Ty TNHH Quản lý Quỹ SSI	250.000
6	Nguyễn Duy Khánh	Thành viên HĐQT	200.000
7	Trần Lưu Hà	Giám đốc Công nghệ thông tin	150.000
8	Phạm Thị Thu Hà	Giám đốc Phát triển sản phẩm tài chính	50.000
9	Lê Thị Quý	Giám đốc Nhân sự	70.000
10	Lê Anh Phúc	Trưởng nhóm Nhân sự	23.000
11	Lưu Minh Trí	Giám đốc An ninh thông tin	30.000
12	Nguyễn Thị Thu Huyền	Trưởng nhóm An ninh Thông tin	10.000
13	Barry David Weisblatt	Chuyên gia	70.000
14	Ninh Sơn Trường	Giám đốc Dự án	100.000
15	Nguyễn Thị Minh Nguyệt	Trưởng phòng Tư vấn Chứng khoán	9.000
16	Lê Thành Đạt	Trưởng phòng Tư vấn Chứng khoán	10.000
17	Trần Ngọc Tú	Trưởng phòng Tư vấn Chứng khoán	9.000
18	Đoàn Thị Thúy Vân	Trưởng phòng Tư vấn Chứng khoán	8.000
19	Nguyễn Thanh Bình	Trưởng phòng Tư vấn Chứng khoán	8.000

STT	Họ và tên	Chức danh	Tổng số cổ phiếu phân bổ
20	Nguyễn Hải Nam	Trưởng phòng Tư vấn Chứng khoán	7.000
21	Phạm Thế Trường	Chuyên gia Tư vấn Chứng khoán	10.000
22	Phạm Văn Lợi	Trưởng phòng Tư vấn Chứng khoán	11.000
23	Trần Phú Tùng	Trưởng phòng Tư vấn Chứng khoán	10.000
24	Lê Bá Minh	Chuyên gia Tư vấn Chứng khoán	8.000
25	Đào Xuân Minh	Trưởng phòng Tư vấn Chứng khoán	7.000
26	Khúc Ngọc Tuyên	Trưởng phòng Tư vấn Chứng khoán	8.000
27	Bùi Thế Tân	Giám đốc Khối Bán lẻ	500.000
28	Nguyễn Thị Thanh Hà	Giám đốc Tài chính	500.000
29	Nguyễn Vũ Thùy Hương	Giám đốc Khối cao cấp phụ trách Khối Đầu tư và Khối Nguồn vốn & Kinh doanh Tài chính	500.000
30	Nguyễn Ngọc Anh	Tổng Giám Đốc Công Ty TNHH Quản lý Quỹ SSI (SSIAM) kiêm Trợ lý Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị	500.000
31	Mai Hoàng Khánh Minh	Giám đốc Khối Dịch vụ Chứng khoán Khách hàng tổ chức	300.000
32	Nguyễn Đức Thông	Phó Tổng giám đốc	300.000
33	Thomas Nguyen	Giám đốc Thị trường nước ngoài	200.000
34	Chu Huy Hoàng	Trưởng phòng Đào tạo	25.000
35	Mi Na	Chuyên viên Đào tạo	5.000
36	Trần Hà Văn	Giám đốc Phòng giao dịch	25.000
37	Trần Quang Bình	Giám đốc chi nhánh	20.000
38	Nguyễn Văn Toàn	Giám đốc Dự án Tư vấn Chứng khoán	25.000
39	Vũ Minh Hằng	Trưởng phòng Quản trị Môi giới	20.000
40	Thân Trung Liệt	Giám đốc Phòng giao dịch	20.000

STT	Họ và tên	Chức danh	Tổng số cổ phiếu phân bổ
41	Trần Nguyễn Anh Minh	Nhân viên Công nghệ thông tin	8.000
42	Lê Nguyễn Quang Vũ	Nhân viên Công nghệ thông tin	8.000
43	Ninh Thị Huyền Trang	Trưởng nhóm Quản trị Môi giới	10.000
44	Đặng Ngọc Quyên	Trưởng phòng Vận hành chung	30.000
45	Lê Đỗ Minh Nga	Phó Quản trị Dự án	25.000
46	Huỳnh Văn Xin Gơ	Chuyên viên Vận hành chung	5.000
47	Hoàng Văn Anh	Giám đốc Dự án	50.000
48	Tăng Thị Hà	Trưởng nhóm Phân tích nghiệp vụ	20.000
49	Trần Ngọc Thắng	Chuyên viên cao cấp Quản trị mạng	10.000
50	Đỗ Văn Đức	Trưởng nhóm Phát triển Phần mềm	20.000
51	Hoàng Thùy Dung	Chuyên viên cao cấp Phân tích nghiệp vụ	12.500
52	Phạm Đăng Quang	Trưởng nhóm Giải pháp Giao dịch	10.000
53	Nguyễn Thị Thu Hằng	Trưởng phòng Quản lý Chất lượng	30.000
54	Nguyễn Văn Nhung	Chuyên viên Quản trị Cơ sở dữ liệu	15.000
55	Đinh Quang Đạt	Chuyên viên Phát triển Phần mềm	8.000
56	Trần Sang	Phó phòng Quản trị Hệ thống	25.000
57	Bùi Văn Quốc	Chuyên viên cao cấp Phát triển Phần mềm	14.000
58	Nguyễn Ngọc Quốc	Trưởng nhóm Phân tích nghiệp vụ	25.000
59	Vũ Quang Khôi	Chuyên viên Quản lý chất lượng	10.000
60	Phạm Tuấn	Chuyên viên Quản trị mạng	5.000
61	Phạm Hà Thương	Chuyên viên Phân tích nghiệp vụ	9.000
62	Dương Minh Tuấn	Kiến trúc sư Giải pháp	50.000

STT	Họ và tên	Chức danh	Tổng số cổ phiếu phân bổ
63	Nguyễn Trần Minh Tú	Chuyên viên Cao cấp Hỗ trợ Ứng dụng	13.000
64	Đào Thế Dũng	Chuyên viên cao cấp Phát triển Phần mềm	12.000
65	Nguyễn Đức Quân	Kỹ sư Kiểm thử Tự động	10.000
66	Phạm Thanh Đạm	Chuyên viên Phát triển Phần mềm	8.000
67	Nguyễn Đình Sơn	Chuyên viên Phát triển Phần mềm	10.000
68	Trần Bảo Long	Kỹ sư Giải pháp	15.000
69	Nguyễn Công Minh	Chuyên viên Phát triển Phần mềm	7.000
70	Nguyễn Như Thường	Kỹ sư DevOps	14.000
71	Nguyễn Thế Nghiệp	Chuyên viên cao cấp Phân tích nghiệp vụ	10.000
72	Vũ Thị Hằng Nga	Chuyên viên Phân tích nghiệp vụ	5.000
73	Nguyễn Văn Nguyên	Trưởng nhóm DevOps	25.000
74	Lê Văn Hùng	Chuyên viên Phát triển Phần mềm	7.000
75	Ninh Thanh Bình	Chuyên viên Phát triển Phần mềm	10.000
76	Hoàng Văn Đức	Chuyên viên Phát triển Phần mềm	7.000
77	Vũ Tuấn Anh	Chuyên viên Phát triển Phần mềm	7.000
78	Vũ Thị Bích Ngọc	Chuyên viên cao cấp Phân tích nghiệp vụ	8.000
79	Bùi Minh Hiếu	Chuyên viên Phát triển Phần mềm	8.000
80	Phan Hữu Thanh Chung	Kỹ sư DevOps	14.000
81	Nguyễn Đức Thu	Chuyên viên Phát triển Phần mềm	8.000
82	Vũ Thị Hằng	Chuyên viên Cao cấp Quản lý Chất lượng	10.000
83	Nguyễn Việt Hưng	Chuyên viên Phân tích nghiệp vụ	8.000
84	Trần Trung Kiên	Quản trị Dự án	28.000

STT	Họ và tên	Chức danh	Tổng số cổ phiếu phân bổ
85	Đào Đức Mạnh	Chuyên viên Khoa học Dữ liệu	8.000
86	Nguyễn Thị Thanh Mai	Chuyên viên Phân tích nghiệp vụ	7.000
87	Nguyễn Thế Thành	Trưởng nhóm Phát triển Phần mềm	25.000
88	Lê Đại Phong	Chuyên viên cao cấp Phân tích nghiệp vụ	13.000
89	Nguyễn Văn Đức	Chuyên viên Phát triển Phần mềm	10.000
90	Nguyễn Huy Hiếu	Chuyên viên cao cấp Phát triển Phần mềm	12.000
91	Trần Đình Tùng	Trưởng phòng Phát triển Phần mềm	30.000
92	Trần Thanh Tùng	Chuyên viên cao cấp Phát triển Phần mềm	11.000
93	Triệu Minh Hà	Chuyên viên cao cấp Phát triển Phần mềm	15.000
94	Hoàng Phương Anh	Chuyên viên Tư vấn Chứng khoán Khách hàng Trực tuyến	5.000
95	Khuông Thị Minh Nguyệt	Giám đốc Dự án	60.000
96	Dương Quốc Thịnh	Giám đốc Môi giới Khách hàng tổ chức	53.000
97	Lê Bích Ngọc	Chuyên viên cao cấp Môi giới Khách hàng tổ chức	8.000
98	Phạm Quốc Đạt	Giám đốc Phát triển Khách hàng tổ chức	28.000
99	Phạm Thị Thu Trang	Chuyên viên cao cấp Môi giới Khách hàng tổ chức	7.000
100	Lê Ngọc Quỳnh Anh	Trưởng phòng Phát triển Khách hàng tổ chức	20.000
101	Mai Chấn Phong	Chuyên viên Môi giới Khách hàng tổ chức	4.000
102	Cao Tấn Phát	Giám đốc Phát triển Khách hàng tổ chức	31.000
103	Nguyễn Thị Ngọc Châu	Phó phòng Hành chính	14.000
104	Nguyễn Thị Thúy	Phó phòng Hành chính	19.000
105	Hoàng Thị Tuyết Ngân	Chuyên viên Hành chính	5.000
106	Nguyễn Tri Đức	Chuyên viên Hành chính	5.000

STT	Họ và tên	Chức danh	Tổng số cổ phiếu phân bổ
107	Chữ Thị Ánh Nguyệt	Giám đốc phụ trách Dịch vụ Ngân hàng Đầu tư	114.000
108	Tạ Thái Bình	Giám đốc phụ trách Dịch vụ Ngân hàng Đầu tư	103.000
109	Nguyễn Thị Thùy Duyên	Trưởng phòng Dịch vụ Ngân hàng Đầu tư	20.000
110	Nguyễn Thiên Bảo	Chuyên viên Dịch vụ Ngân hàng Đầu tư	8.000
111	Nghiêm Thị Minh Anh	Chuyên viên Dịch vụ Ngân hàng Đầu tư	7.000
112	Nguyễn Văn Đức	Chuyên viên Dịch vụ Ngân hàng Đầu tư	6.000
113	Đỗ Thị Mai Hương	Trưởng nhóm Tiếp thị Kỹ thuật số	12.000
114	Nguyễn Xuân Thái	Trưởng nhóm Thiết kế	10.000
115	Nguyễn Hồng Anh	Chuyên viên cao cấp Thương hiệu	10.000
116	Tạ Linh Chi	Chuyên viên cao cấp Sự kiện	13.000
117	Phạm Thảo Linh	Chuyên viên cao cấp Tiếp thị sản phẩm	11.000
118	Nguyễn Thị Thu Thủy	Trưởng phòng Tác nghiệp sau giao dịch	45.000
119	Nguyễn Thị Thanh Thủy	Trưởng phòng Đầu tư	50.000
120	Nguyễn Hoàng Long	Trưởng phòng Giao dịch Phái sinh và Định lượng	24.000
121	Nguyễn Hoàng Hải	Chuyên viên cao cấp Đầu tư cổ phiếu	10.000
122	Nguyễn Mạnh Tuấn	Chuyên viên Phát triển Phần mềm	10.000
123	Lê Cẩm Bình	Giám đốc Kiểm toán nội bộ	34.000
124	Từ Cẩm Huệ	Phó phòng Kiểm toán nội bộ	16.000
125	Nguyễn Kim Long	Giám đốc Luật và Kiểm soát Tuân thủ	40.000
126	Nguyễn Khắc Hải	Giám đốc khối – Phụ trách Luật và Kiểm soát Tuân thủ	100.000
127	Nguyễn Thị Duyên	Trưởng nhóm Luật	23.000
128	Trần Tuấn Huy	Trưởng nhóm Kiểm soát Tuân thủ	23.000

STT	Họ và tên	Chức danh	Tổng số cổ phiếu phân bổ
129	Dương Đoàn Thúy Ái	Chuyên viên Luật	5.000
130	Bùi Hồ Tú Anh	Trưởng nhóm Luật	22.000
131	Nguyễn Khánh Linh	Chuyên viên cao cấp Luật	12.000
132	Đỗ Thị Thùy Dung	Chuyên viên Khai thác dữ liệu và Kinh doanh thông minh	15.000
133	Nguyễn Thị Minh Ngọc	Chuyên viên Phát triển tự động hóa quy trình	15.000
134	Lưu Minh Tuấn	Trưởng phòng Quản trị Hiệu suất	50.000
135	Phạm Khánh Hoài	Chuyên viên Quản trị Hiệu suất	15.000
136	Hà Tiến Thành	Trưởng nhóm Quản trị Dữ liệu	12.000
137	Đỗ Thị Bích	Chuyên viên cao cấp Tác nghiệp	10.000
138	Nguyễn Thị Phương Nhung	Trưởng phòng Kinh doanh Tiền tệ	95.000
139	Trần Thị Ngọc Lan	Chuyên viên Kinh doanh Tiền tệ	10.000
140	Đinh Mạnh Thắng	Chuyên viên Kinh doanh Tiền tệ	10.000
141	Trương Nguyễn Thiên Hương	Chuyên viên cao cấp Nhân sự	8.000
142	Hồ Thị Hoàng Linh	Chuyên viên cao cấp Nhân sự	8.000
143	Chu Minh Anh	Chuyên viên Nhân sự	6.000
144	Lê Tường Vân	Trưởng phòng Phát triển sản phẩm số	24.000
145	Nguyễn Thu Quyên	Phó phòng Phát triển sản phẩm số	15.000
146	Phạm Thị Ngọc Ly	Trưởng nhóm Phát triển sản phẩm số	10.000
147	Trần Lan Thanh	Chuyên viên Phát triển sản phẩm số	9.000
148	Phạm Thị Phương Thảo	Trưởng phòng Trải nghiệm khách hàng	20.000
149	Trần Đình Quốc Sanh	Trưởng nhóm Phát triển sản phẩm tài chính	11.000
150	Lê Thị Thanh Tâm	Giám đốc Phát triển sản phẩm số	30.000

STT	Họ và tên	Chức danh	Tổng số cổ phiếu phân bổ
151	Dương Thị Thúy	Chuyên viên cao cấp Phát triển sản phẩm số	16.000
152	Nguyễn Thị Thùy Trang	Trưởng phòng cao cấp Phát triển sản phẩm tài chính	15.000
153	Đặng Mạnh Cường	Giám đốc Quản trị rủi ro	36.000
154	Huỳnh Thị Thanh Lan	Chuyên viên Cao cấp Quản trị Rủi ro	14.000
155	Nguyễn Thanh Tú	Phó phòng Luật và Kiểm soát Tuân thủ	8.000
156	Nguyễn Bá Huy	Giám đốc Đầu tư	32.000
157	Nguyễn Mai Chi	Chuyên viên Luật và Kiểm soát Tuân thủ	7.000
158	Nguyễn Xuân Quỳnh	Giám đốc Đầu tư	35.000
159	Vũ Thị Nguyên Hương	Trưởng phòng Nghiệp vụ Quỹ	15.000
160	Vũ Thúy Mai	Chuyên viên cao cấp Kiểm soát nội bộ	9.000
161	Nguyễn Nghĩa Tuấn	Phó Giám Đốc Phát triển Kinh doanh	12.000
162	Bùi Vĩnh Thiện	Phó Giám đốc Đầu tư	10.000
163	Đỗ Kim Ngọc	Chuyên viên Nghiệp vụ Quỹ	5.000
164	Nguyễn Hoài Thực Anh	Chuyên viên Đầu tư Cổ phiếu	6.000
165	Đào Phước Toàn	Giám đốc Đầu tư	32.000
166	Nguyễn Hoàng Nhật Anh	Chuyên viên Phát triển Kinh doanh	20.000
167	Lê Anh Minh	Giám đốc Đầu tư	35.000
168	Chu Thị Thuý Hằng	Chuyên viên Đầu tư Cổ phiếu	5.000
169	Nguyễn Thị Cúc	Chuyên viên Kế toán	4.000
170	Vũ Hà Sơn	Phó Giám đốc Đầu tư	15.000
171	Trần Thu Phương	Trưởng phòng Phát triển Kinh doanh	20.000
172	Phạm Huyền Trang	Giám đốc Phân tích	25.000

STT	Họ và tên	Chức danh	Tổng số cổ phiếu phân bổ
173	Trần Thị Thanh Mai	Kế toán trưởng Chi nhánh	10.000
174	Đào Thị Bích Diệp	Kế toán trưởng Chi nhánh	30.000
175	Trần Thị Thu Thủy	Phó phòng Kế toán Chi nhánh	15.000
176	Lê Thị Trường Mơ	Phó phòng Kế toán	14.000
177	Nguyễn Thị Hải Anh	Kế toán trưởng	24.000
178	Trần Thị Thanh Nhân	Kế toán viên Cấp 2	7.000
179	Ninh Thị Huyền Trang	Kiểm soát viên	8.000
180	Nguyễn Thị An Vi	Kế toán viên Cấp 2	7.000
181	Đinh Thị Thương Huyền	Trưởng phòng Quản trị Tài chính	18.000
182	Kim Thị Như Mai	Chuyên viên Cao cấp Quản trị Tài chính	5.000
183	Phạm Lưu Hưng	Giám đốc Trung tâm Phân tích & Tư vấn Đầu tư kiêm Trưởng Ban Đào tạo và Phát triển	75.000
184	Lương Thị Việt	Chuyên viên Cao cấp Hỗ trợ	16.000
185	Đào Minh Châu	Phó Giám đốc Phân tích Cổ phiếu	28.000
186	Nguyễn Thu Hà	Phó Giám đốc Phân tích Cổ phiếu	30.000
187	Trương Minh Phương Duy	Chuyên viên Phân tích Cổ phiếu	9.000
188	Bạch Chấn Mẫn	Chuyên viên Phân tích Cổ phiếu	9.000
189	Đinh Phượng Đức	Trưởng phòng Dịch vụ khách hàng	45.000
190	Trần Thu Trang	Trưởng phòng Dịch vụ khách hàng	23.000
191	Trương Thị Minh Tân	Trưởng phòng Dịch vụ khách hàng	4.000
192	Nguyễn Doãn Hiệu	Trưởng phòng Dịch vụ khách hàng	4.000
193	Bùi Thị Châu	Trưởng phòng Dịch vụ khách hàng	20.000
194	Phan Thị Bích Nga	Trưởng phòng Dịch vụ khách hàng	5.000

STT	Họ và tên	Chức danh	Tổng số cổ phiếu phân bổ
195	Huỳnh Thị Lan Phương	Phó phòng Dịch vụ khách hàng	4.000
196	Phạm Hồng Mai	Chuyên viên cao cấp Dịch vụ khách hàng	7.000
197	Lại Thị Nhật Minh	Chuyên viên cao cấp Dịch vụ khách hàng	10.000
198	Nguyễn Thu Hương	Chuyên viên cao cấp Dịch vụ khách hàng	10.000
199	Nguyễn Văn Lâm	Trưởng phòng Vận hành Dịch Vụ Giao Dịch	32.000
200	Lưu Hồng Ngọc	Phó phòng Vận hành Dịch Vụ Tài Chính	12.000
201	Đồng Thị Hòa	Chuyên viên cao cấp Dịch vụ khách hàng	10.000
202	Nguyễn Thị Bích Vân	Chuyên viên cao cấp Quy trình Dịch Vụ Tài Chính	8.000
203	Trần Mỹ Lan Uyên	Phó phòng Dịch vụ khách hàng	5.000
204	Trần Thanh Hải	Chuyên viên cao cấp Dịch vụ khách hàng	7.500
205	Nguyễn Phương Lan	Chuyên viên cao cấp Dịch vụ khách hàng	7.000
206	Nguyễn Thị Thùy Trinh	Trưởng nhóm Chăm sóc Khách hàng	5.000
207	Nguyễn Đoàn Phương Uyên	Trưởng phòng Dịch vụ khách hàng	7.000
208	Vũ Thanh Huyền	Chuyên viên cao cấp Dịch vụ khách hàng	7.500
209	Nguyễn Thụy Mỹ Ngôn	Chuyên viên Cao cấp Chăm sóc Khách hàng	5.000
210	Nguyễn Thị Hà	Chuyên viên cao cấp Dịch vụ khách hàng	4.000
211	Huỳnh Thị Ngọc My	Chuyên viên cao cấp Dịch vụ khách hàng	3.000
212	Huỳnh Hồng Thúy	Chuyên viên cao cấp Vận hành Dịch Vụ Giao Dịch	5.000
213	Nguyễn Diệu Thuần	Kiểm soát viên Vận hành Dịch Vụ Giao Dịch	10.000
214	Dương Thị Trinh	Chuyên viên Dịch vụ khách hàng	3.000
215	Đặng Hồng Hạnh	Chuyên viên cao cấp Giải pháp Giao dịch	5.000
216	Quách Thị Như	Chuyên viên Chăm sóc Khách hàng	2.000

STT	Họ và tên	Chức danh	Tổng số cổ phiếu phân bổ
217	Hà Ngọc Trân	Chuyên viên cao cấp Dịch vụ khách hàng	5.000
218	Vũ Thị Huyền Trang	Phó phòng Vận hành Dịch Vụ Giao Dịch	15.000
219	Trần Thị Vân Anh	Trưởng phòng Dịch vụ khách hàng	7.000
220	Nguyễn Khánh Linh	Chuyên viên cao cấp Dịch vụ khách hàng	4.000
221	Nguyễn Thái Hoài Linh	Chuyên viên cao cấp Giải pháp Giao dịch	15.000
222	Hà Minh Nguyệt	Chuyên viên Giải pháp Giao dịch	5.000
223	Trịnh Kim Ngân	Chuyên viên Vận hành Dịch Vụ Giao Dịch	4.500
224	Trần Nhật Khánh Huyền	Chuyên viên Vận hành Dịch Vụ Giao Dịch	2.500
225	Nguyễn Thị Trúc Ly	Chuyên viên Quản Lý Người Dùng và Tham Số Hệ Thống	5.000
226	Nguyễn Thị Thùy Trang	Chuyên viên Chăm sóc Khách hàng	2.000
227	Hoàng Hải Yến	Chuyên viên Quy trình Dịch vụ Tài chính	5.000
228	Nguyễn Thị Mỹ Huyền	Chuyên viên Quy trình Dịch Vụ Giao Dịch	8.500
229	Huỳnh Trọng Nhân	Phó phòng Giải pháp Giao dịch	12.000
230	Trương Thành Nghĩa	Trưởng phòng Chăm sóc Khách hàng	12.000
231	Lê Tú Anh	Chuyên viên cao cấp Giải pháp Giao dịch	4.000
232	Phạm Thị Hà	Chuyên viên Dịch vụ khách hàng	1.000
233	Hoàng Thị Thu Hiền	Chuyên viên cao cấp Giám sát	2.000
234	Trần Lan Anh	Nhân viên Dịch vụ khách hàng	2.000
235	Nguyễn Thị Ngọc Trâm	Nhân viên Hỗ trợ	3.000
236	Nguyễn Cát Tường	Chuyên viên Vận hành Dịch Vụ Giao Dịch	3.000
237	Lê Thị Thanh Thương	Nhân viên Hỗ trợ	2.000
238	Vũ Thanh Vân	Nhân viên Vận hành Dịch Vụ Giao Dịch	3.000

STT	Họ và tên	Chức danh	Tổng số cổ phiếu phân bổ
239	Võ Thị Mỹ Trinh	Chuyên viên Giải pháp Giao dịch	5.000
240	Nguyễn Thu Hà	Nhân viên Hỗ trợ	4.000
241	Trần Thị Châm	Chuyên viên cao cấp Quy trình Dịch Vụ Giao Dịch	5.000
242	Nguyễn Hồng Phương Nhi	Nhân viên Hỗ trợ	2.000
243	Trần Thị Hồng Tuyết	Trưởng phòng Giải pháp Tài chính	20.000
244	Ngô Thị Yến Thanh	Chuyên viên Vận hành Dịch Vụ Tài Chính	5.000
245	Lê Thanh Huyền	Nhân viên Hỗ trợ	3.000
246	Lê Gia Hiền	Nhân viên Dịch vụ khách hàng	2.000
247	Trần Văn An	Thư ký Chủ tịch	12.000
248	Lê Thu Hà	Chuyên viên cao cấp Đào tạo	10.000
249	Lê Công Hiệp	Giám đốc Dự án Tư vấn Chứng khoán	20.000
250	Trần Thị Nguyệt Ánh	Giám đốc Phòng giao dịch	20.000
251	Trần Ngọc Dũng	Giám đốc Dự án Tư vấn Chứng khoán	20.000
252	Đỗ Lan Phương	Giám đốc Phòng giao dịch	22.000
253	Đỗ Mỹ Hạnh	Chuyên gia Quản trị Hiệu suất	10.000
254	Nguyễn Vũ Quỳnh Hương	Chuyên viên Quản trị Khách hàng	9.000
255	Đoàn Mạnh Hùng	Giám đốc Phòng giao dịch	20.000
256	Đỗ Thị Ngọc	Chuyên gia Quản trị Hiệu suất	10.000
257	Bùi Hải	Chuyên viên Quan hệ khách hàng	8.000
258	Phạm Quang Thịnh	Chuyên viên Tư vấn Chứng khoán	8.000
259	Nguyễn Thanh Hiếu	Trưởng phòng Phát triển Phần mềm	25.000
260	Trương Vĩnh Trung	Trưởng nhóm Hỗ trợ ứng dụng	10.000

STT	Họ và tên	Chức danh	Tổng số cổ phiếu phân bổ
261	Trịnh Đình Cường	Quản trị Dự án	25.000
262	Phạm Thanh Huyền	Chuyên viên cao cấp Phân tích nghiệp vụ	8.000
263	Thái Thị Hoàng Thơ	Chuyên viên cao cấp Phân tích nghiệp vụ	7.500
264	Hoàng Văn Linh	Chuyên viên cao cấp Phân tích nghiệp vụ	10.000
265	Hoàng Thùy Linh	Chuyên viên cao cấp Phân tích nghiệp vụ	12.000
266	Lý Hùng Sơn	Trưởng phòng Phát triển Phần mềm	30.000
267	Dương Công Đạt	Kỹ sư Kiểm thử Tự động	12.000
268	Lê Xuân Hải	Chuyên viên Phát triển Phần mềm	7.000
269	Nguyễn Thu Thảo	Trưởng nhóm Phân tích nghiệp vụ	10.000
270	Nguyễn Thu Hà	Chuyên viên Kiểm thử	5.000
271	Dư Văn Minh	Chuyên viên Phát triển Phần mềm	6.000
272	Nguyễn Hữu Huy	Trưởng phòng Cao cấp Hạ tầng Công nghệ	40.000
273	Trần Diệu Hoa	Chuyên viên cao cấp Phân tích nghiệp vụ	10.000
274	Nguyễn Ngọc Thiên Kim	Chuyên viên Phát triển Kinh doanh	8.000
275	Nguyễn Thị Thùy Linh	Giám đốc Dự án	31.000
276	Lê Bảo Nguyên	Giám đốc Dự án	40.000
277	Võ Thị Thương	Chuyên viên cao cấp Dự án	6.000
278	Ngô Thu Nga	Giám đốc Môi giới Khách hàng tổ chức	27.000
279	Tạ Thị Lan Hương	Trưởng phòng cao cấp Phát triển Khách hàng Tổ chức	11.000
280	Đinh Văn Toán	Chuyên viên cao cấp Hành chính	7.000
281	Nguyễn Khánh Ly	Trưởng phòng Dịch vụ Ngân hàng Đầu tư	15.000
282	Vũ Lê Minh Trí	Giám đốc dự án Dịch vụ Ngân hàng Đầu tư	17.000

STT	Họ và tên	Chức danh	Tổng số cổ phiếu phân bổ
283	Lương Lan My	Giám đốc Truyền thông	34.000
284	Phạm Việt Mỹ	Chuyên viên Giao dịch Định lượng	10.000
285	Trần Huỳnh Phương Quyên	Chuyên viên Luật	5.000
286	Dương Minh Đức	Giám đốc Chi nhánh	82.000
287	Tô Phương Ly	Trưởng phòng Tác nghiệp	33.000
288	Phan Tùng Lâm	Giám đốc Kinh doanh Trái phiếu và Sản phẩm Cấu trúc	15.000
289	Hoàng Thị Xoan	Nhân sự	30.000
290	Vũ Cường		20.000
291	Tô Thùy Linh	Phó Tổng giám đốc	25.000
292	Nguyễn Phan Dũng	Phó Tổng giám đốc	22.000
293	Lê Quý Hải	Phó Giám đốc Đầu tư	10.000
294	Phạm Tuấn Anh	Phó Giám đốc Đầu tư	4.000
295	Nguyễn Mạnh Hùng	Phó Giám đốc Đầu tư	4.000
296	Nguyễn Thị Hằng	Kiểm soát viên	6.000
297	Nguyễn Thị Ngọc Diệp	Kiểm soát viên	6.000
298	Nguyễn Hoàng Giang	Trưởng phòng Phân tích Cổ phiếu	9.000
299	Ngô Thị Kim Thanh	Chuyên viên cao cấp Chiến lược Đầu tư	9.000
300	Nguyễn Trần Phương Nga	Chuyên viên cao cấp Phân tích Cổ phiếu	9.000
301	Nguyễn Thị Minh Thu	Chuyên viên cao cấp Dịch vụ khách hàng	4.000
302	Nguyễn Thị Quỳnh Nga	Phó phòng Vận hành Dịch Vụ Tài Chính	10.000
303	Phùng Thị Ngọc Linh	Giám đốc Dịch vụ Tài chính	25.000
304	Huỳnh Thị Thanh Thảo	Phó Giám Đốc Trung tâm Vận hành Giao dịch Kiểm Giám đốc Kiểm Soát Nghiệp Vụ	75.000

STT	Họ và tên	Chức danh	Tổng số cổ phiếu phân bổ
305	Cao Hương Thảo	Phó phòng Giải pháp Giao dịch	5.000
306	Hồ Thị Quỳnh Mai	Chuyên viên cao cấp Vận hành Dịch Vụ Tài Chính	7.500
307	Huỳnh Thị Hải	Trưởng phòng Giải pháp Giao dịch	20.000
TỔNG SỐ LƯỢNG CỔ PHIẾU PHÂN BỐ			10.000.000





Số: 11/2025/NQ-HĐQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 4 năm 2025

**NGHỊ QUYẾT
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

V/v: Ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SSI**

- Căn cứ Nghị định số 05/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 quy định về Kiểm toán nội bộ;
- Căn cứ Thông tư 121/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính quy định về hoạt động công ty chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Chứng khoán SSI ("SSI");
- Biên bản tổng hợp ý kiến của Thành viên Hội đồng quản trị ("HĐQT") ngày 18/4/2025;

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Chứng khoán SSI.

Điều 2: Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các cá nhân và bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu.



NGUYỄN DUY HƯNG

**QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SSI**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 11/2025/NQ-HĐQT ngày 18/4/2025 của Hội đồng quản trị)

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về mục tiêu, phạm vi hoạt động, vị trí, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của kiểm toán nội bộ tại Công ty Cổ phần Chứng khoán SSI (Công ty) và mối quan hệ với các bộ phận khác bao gồm cả phạm vi và cách thức cung cấp thông tin phục vụ kiểm toán; trong đó có các yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc cơ bản, yêu cầu về trình độ chuyên môn, việc đảm bảo chất lượng của kiểm toán nội bộ và các nội dung có liên quan khác.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho tất cả thành viên Bộ phận Kiểm toán nội bộ của Công ty và các tổ chức, cá nhân trong Công ty có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ trong phạm vi toàn doanh nghiệp bao gồm cả trụ sở chính, chi nhánh, các phòng giao dịch.

Điều 3. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ

Thông qua các hoạt động kiểm tra, đánh giá và tư vấn, kiểm toán nội bộ đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan và các kiến nghị về các nội dung sau đây:

1. Hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của Công ty;
2. Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của Công ty đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao;
3. Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà Công ty đạt được.

Điều 4. Vị trí của kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận Kiểm toán nội bộ được thành lập bởi Hội đồng quản trị Công ty. Hội đồng quản trị Công ty quản lý trực tiếp Bộ phận Kiểm toán nội bộ thông qua Ủy ban kiểm toán.
2. Bộ phận Kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo hoặc trao đổi trực tiếp (nếu cần thiết) các vấn đề về chuyên môn với Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị Công ty.
3. Bộ phận Kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo công việc hành chính hàng ngày trực tiếp cho Tổng Giám đốc.

Điều 5. Phạm vi của kiểm toán nội bộ

Phạm vi kiểm toán nội bộ bao gồm, nhưng không giới hạn ở việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ cũng như chất lượng hiệu suất trong việc thực thi trách nhiệm được giao và đưa ra các kiến nghị hoàn thiện để đạt được mục tiêu và mục đích của doanh nghiệp. Cụ thể:

1. Đánh giá độc lập về sự phù hợp và tuân thủ các chính sách pháp luật, Điều lệ, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
2. 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;

3. Đánh giá việc tuân thủ của hoạt động kinh doanh đối với các chính sách và quy trình nội bộ;
4. Tham mưu thiết lập các chính sách và quy trình nội bộ;
5. Đánh giá việc tuân thủ các quy định pháp luật, kiểm soát các biện pháp đảm bảo an toàn tài sản;
6. Đánh giá kiểm toán nội bộ thông qua thông tin tài chính và thông qua quá trình kinh doanh;
7. Đánh giá quy trình xác định, đánh giá và quản lý rủi ro kinh doanh;
8. Đánh giá hiệu quả của các hoạt động;
9. Đánh giá việc tuân thủ các cam kết trong hợp đồng;
10. Thực hiện kiểm soát hệ thống công nghệ thông tin;
11. Điều tra các vi phạm trong nội bộ Công ty;
12. Thực hiện kiểm toán nội bộ Công ty và các công ty con của Công ty.

Điều 6. Các nguyên tắc cơ bản và yêu cầu nhân sự của Bộ phận Kiểm toán nội bộ

1. Nguyên tắc cơ bản

- a) Tính độc lập: Bộ phận Kiểm toán nội bộ độc lập với các bộ phận khác của Công ty, kể cả Ban Tổng Giám đốc; hoạt động kiểm toán nội bộ độc lập với các hoạt động điều hành, nghiệp vụ của Công ty; cán bộ làm công tác kiểm toán nội bộ không được đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của kiểm toán nội bộ, không được kiêm nhiệm công việc tại các bộ phận nghiệp vụ như môi giới, tự doanh, phân tích, tư vấn đầu tư, bảo lãnh phát hành, quản trị rủi ro;
- b) Tính khách quan: Bộ phận Kiểm toán nội bộ, nhân viên Bộ phận Kiểm toán nội bộ phải đảm bảo tính khách quan, công bằng, không định kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình. Công ty phải bảo đảm kiểm toán nội bộ không chịu bất cứ sự can thiệp nào khi thực hiện đúng nhiệm vụ của mình;
- c) Nhân viên kiểm toán nội bộ phải thể hiện tính khách quan trong quá trình thu thập, đánh giá và truyền đạt thông tin về hoạt động hoặc các quy trình, hệ thống đã hoặc đang được kiểm toán. Kiểm toán viên nội bộ cần đưa ra đánh giá một cách công bằng về tất cả các vấn đề liên quan và không bị chi phối bởi mục tiêu quyền lợi riêng hoặc bởi bất kỳ ai khác khi đưa ra nhận xét, đánh giá của mình;
- d) Tính trung thực: kiểm toán viên nội bộ phải thực hiện công việc của mình một cách trung thực, cẩn trọng và có trách nhiệm; tuân thủ luật pháp và thực hiện các nội dung công việc công khai theo quy định của pháp luật và nghề nghiệp;
- e) Bảo mật: nhân viên Bộ phận Kiểm toán nội bộ cần tôn trọng giá trị và quyền sở hữu của thông tin nhận được, không được tiết lộ thông tin mà không có ủy quyền hợp lệ trừ khi có nghĩa vụ phải tiết lộ thông tin theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty.

2. Yêu cầu nhân sự của Bộ phận Kiểm toán nội bộ

Nhân sự của Bộ phận Kiểm toán nội bộ phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a) Người làm việc bộ phận này 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 gần nhất tính tới năm được bổ nhiệm;
- b) Chưa bị kỷ luật ở mức cảnh cáo trở lên do sai phạm trong quản lý kinh tế, tài chính, kế toán hoặc không đang trong thời gian bị thi hành án kỷ luật.
- c) Đã có thời gian từ 05 năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ 03 năm trở lên làm việc tại đơn vị đang công tác hoặc từ 03 năm trở lên làm kiểm toán, kế toán hoặc thanh tra.

- d) 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;
- e) 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;
- f) Có chứng chỉ chuyên môn Những vấn đề cơ bản về chứng khoán và thị trường chứng khoán hoặc Chứng chỉ hành nghề chứng khoán, và chứng chỉ chuyên môn Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán;
- g) Không kiêm nhiệm các công việc khác trong Công ty.

Điều 7. Chuẩn mực chuyên môn

1. Bộ phận Kiểm toán nội bộ phải tuân thủ các quy định pháp luật về kiểm toán nội bộ, Chuẩn mực Kiểm toán nội bộ và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố.
2. Ngoài ra, Bộ phận Kiểm toán nội bộ sẽ tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của Công ty về kiểm toán nội bộ, bao gồm cả quy trình kiểm toán nội bộ đã được Công ty phê duyệt và ban hành.

Điều 8. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ

1. Tính chính trực: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thực hiện các công việc chuyên môn với sự trung thực, tinh thần trọng và tinh thần trách nhiệm; tuân thủ các quy định pháp luật và công bố các thông tin cần thiết theo yêu cầu của pháp luật và yêu cầu chuyên môn của kiểm toán nội bộ; không tham gia các hoạt động phi pháp làm tổn hại đến uy tín của Công ty.
2. Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thể hiện mức độ cao nhất về tính khách quan chuyên môn trong việc thu thập, đánh giá và trao đổi thông tin về các hoạt động và quy trình được kiểm toán. Người làm công tác kiểm toán nội bộ được đưa ra các đánh giá khách quan về tất cả các tình huống liên quan và không bị ảnh hưởng chi phối từ các lợi ích cá nhân hoặc từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các xét đoán và kết luận.
3. Năng lực chuyên môn và tinh thần trọng: Người làm công tác kiểm toán nội bộ áp dụng các kiến thức, các kỹ năng và kinh nghiệm chuyên môn trong công tác kiểm toán nội bộ. Đồng thời hành động một cách thận trọng, phù hợp với các chuẩn mực chuyên môn và kỹ thuật được áp dụng.
4. Tính bảo mật: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tôn trọng các giá trị và quyền sở hữu của các thông tin được cung cấp và không tiết lộ các thông tin này nếu không được phép của các cấp có thẩm quyền trừ khi việc tiết lộ thông tin thuộc trách nhiệm chuyên môn hoặc theo yêu cầu của luật pháp.
5. Tư cách nghề nghiệp: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan, tránh bất kỳ hành động nào làm giảm uy tín nghề nghiệp.
6. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải có biện pháp theo dõi, đánh giá, quản lý nhằm đảm bảo người làm công tác kiểm toán nội bộ tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ.

Điều 9. Quyền hạn của Bộ phận Kiểm toán nội bộ

1. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
2. Được trang bị nguồn lực cần thiết và cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ.

3. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản và phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của đơn vị về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán. Tất cả cán bộ, nhân viên và các cấp quản lý trong Công ty có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, giải trình và phối hợp đầy đủ, kịp thời, hỗ trợ Bộ phận Kiểm toán nội bộ trong việc thực hiện vai trò và trách nhiệm của mình.
4. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của Hội đồng quản trị Công ty và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ và tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của Công ty.
5. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các đơn vị, bộ phận đối với các vấn đề mà kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có kiến nghị.
6. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
7. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho người làm công tác kiểm toán nội bộ trong Bộ phận Kiểm toán nội bộ.
8. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của Công ty.

Điều 10. Trách nhiệm của Bộ phận Kiểm toán nội bộ

1. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế của Công ty.
2. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị Công ty về kết quả công việc kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo kiểm toán nội bộ.
3. Phải kịp thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán của các bộ phận/đơn vị thuộc, trực thuộc Công ty.
4. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác kiểm toán nội bộ.
5. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty.

Điều 11. Tính độc lập và khách quan của kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận Kiểm toán nội bộ sẽ không bị can thiệp bởi bất kỳ yếu tố nào trong tổ chức, bao gồm các vấn đề về lựa chọn kiểm toán, phạm vi, thủ tục, tần suất, thời gian hoặc nội dung báo cáo để cho phép duy trì thái độ tinh thần độc lập và khách quan cần thiết.
2. Người làm công tác kiểm toán nội bộ không có trách nhiệm hoặc quyền hạn trực tiếp đối với bất kỳ hoạt động nào được kiểm toán. Theo đó, người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ không thực hiện kiểm soát nội bộ, xây dựng quy trình, cài đặt hệ thống, chuẩn bị hồ sơ hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động nào khác có thể làm giảm xét đoán của người làm công tác kiểm toán nội bộ.
3. Người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ thể hiện mức độ khách quan chuyên nghiệp cao nhất trong việc thu thập, đánh giá và truyền đạt thông tin về hoạt động hoặc quy trình được kiểm tra. Người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ đánh giá cân bằng tất cả các tình huống có liên quan và không bị ảnh hưởng bởi lợi ích của họ hoặc những người khác trong việc đưa ra các xét đoán.
4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ hàng năm sẽ cam kết, xác nhận với Hội đồng quản trị Công ty về tính độc lập của tổ chức đối với Bộ phận Kiểm toán nội bộ.

CHƯƠNG II

HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 12. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ

Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ là phương pháp kiểm toán "định hướng theo rủi ro", ưu tiên tập trung nguồn lực để kiểm toán các bộ phận/quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.

Điều 13. Kế hoạch kiểm toán nội bộ

Hàng năm, trước ngày 30 tháng 01, Bộ phận Kiểm toán nội bộ sẽ trình kế hoạch kiểm toán hàng năm cho Ủy ban kiểm toán hoặc cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền Công ty để xem xét và phê duyệt.

Điều 14. Báo cáo kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán

1. Báo cáo từng cuộc kiểm toán nội bộ bao gồm: nội dung kiểm toán, phạm vi kiểm toán; những đánh giá, kết luận về nội dung đã được kiểm toán và cơ sở đưa ra các ý kiến này; các yếu kém, tồn tại, các sai sót, vi phạm, kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót và xử lý vi phạm; đề xuất các biện pháp hợp lý hóa, cải tiến quy trình nghiệp vụ; hoàn thiện chính sách quản lý rủi ro, cơ cấu tổ chức của Công ty (nếu có).
2. Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm gồm các nội dung sau:
 - Kế hoạch kiểm toán đề ra; công việc kiểm toán đã được thực hiện;
 - Tồn tại, sai phạm lớn được phát hiện; biện pháp mà kiểm toán nội bộ kiến nghị;
 - Đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến hoạt động được kiểm toán và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ;
 - Tình hình thực hiện các biện pháp, kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ;
 - Tự đánh giá về thành quả kiểm toán nội bộ đã đạt được và các hướng phát triển trong tương lai.
3. Báo cáo bất thường: Trường hợp phát hiện các sai phạm nghiêm trọng hoặc khi nhận thấy có nguy cơ rủi ro cao có thể ảnh hưởng xấu đến hoạt động của doanh nghiệp, Bộ phận Kiểm toán nội bộ phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị và gửi đồng thời đến Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc Công ty.
4. Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nội bộ: Kiểm tra, đánh giá thời gian, kết quả những công việc mà bộ phận/đơn vị được kiểm toán đã thực hiện theo kiến nghị của kiểm toán nội bộ.

Điều 15. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ

1. Hồ sơ, tài liệu trong mỗi cuộc kiểm toán phải được ghi chép thành văn bản (giấy hoặc điện tử), lưu giữ theo trình tự để các cá nhân, tổ chức có thẩm quyền khai thác và hiểu được các công việc, kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm toán.
2. Các báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ phải được lưu giữ theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Công ty.

Điều 16. Đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận Kiểm toán nội bộ sẽ duy trì một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng bao gồm tất cả các khía cạnh của Bộ phận Kiểm toán nội bộ.
2. Chương trình sẽ bao gồm đánh giá về tính tuân thủ của Bộ phận Kiểm toán nội bộ với các quy định và chuẩn mực kiểm toán nội bộ; đánh giá việc tuân thủ Quy tắc đạo đức của người làm công tác kiểm toán nội bộ.

Chương trình cũng đánh giá hiệu quả và hiệu suất của Bộ phận Kiểm toán nội bộ và xác định các cơ hội để cải thiện.

- Đánh giá lại hoạt động kiểm toán nội bộ được thực hiện vào cuối cuộc kiểm toán và tự đánh giá lại hàng năm về tổng thể hoạt động kiểm toán nội bộ do chính Bộ phận Kiểm toán nội bộ thực hiện nhằm đảm bảo chất lượng của hoạt động kiểm toán nội bộ. Trong trường hợp cần thiết, có thể thuê doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện đánh giá độc lập bên ngoài.
- Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo Ủy ban kiểm toán về chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng của Bộ phận Kiểm toán nội bộ, bao gồm kết quả đánh giá nội bộ hàng năm và đánh giá bên ngoài (nếu có).

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 17: Trách nhiệm của Ủy ban kiểm toán

- Đề xuất ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ của Công ty.
- Phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ dựa trên rủi ro, báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm.
- Phê duyệt ngân sách kiểm toán nội bộ và kế hoạch nguồn lực.
- Nhận thông tin báo cáo từ người phụ trách kiểm toán nội bộ về kết quả hoạt động của Bộ phận Kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận và các vấn đề khác.
- Quyết định thực hiện các yêu cầu thích hợp của Ban Tổng Giám đốc và người phụ trách kiểm toán nội bộ để xác định xem có giới hạn nguồn lực hoặc phạm vi không phù hợp hay không.
- Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo Bộ phận Kiểm toán nội bộ thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
- Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ; chỉ đạo các bộ phận thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

Điều 18. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc

- Tạo điều kiện thuận lợi để kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với kiểm toán nội bộ theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.
- Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Bộ phận Kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị, thông báo cho Bộ phận Kiểm toán nội bộ tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Bộ phận Kiểm toán nội bộ.
- Đảm bảo Bộ phận Kiểm toán nội bộ được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của bộ phận/đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.

Điều 19. Trách nhiệm của các bộ phận, đơn vị được kiểm toán

- Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công việc của kiểm toán nội bộ theo yêu cầu của Bộ phận Kiểm toán nội bộ một cách trung thực, chính xác, không được che giấu thông tin.
- Thông báo ngay cho Bộ phận Kiểm toán nội bộ khi phát hiện những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc nguy cơ thất thoát tài sản.

3. Thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Bộ phận Kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Ủy ban kiểm toán hoặc Tổng Giám đốc.
4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi để Bộ phận Kiểm toán nội bộ làm việc đạt hiệu quả cao nhất.
5. Các trách nhiệm khác đối với kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật và quy chế này.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày 18 tháng 4 năm 2025.

Điều 21. Tổ chức thực hiện

Các thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả Ủy ban kiểm toán), Tổng Giám đốc, người phụ trách kiểm toán nội bộ và các tổ chức, cá nhân trong Công ty có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

