

Số: 02-12/2025/QĐ-CT

## QUY ĐỊNH CÁC LOẠI BIỂU PHÍ ÁP DỤNG TẠI CY TECH

### 1. Mục đích:

- Quy định thống nhất các loại phí áp dụng trong Công ty CP Công nghệ CY TECH.
- Đảm bảo tính minh bạch, rõ ràng, công khai đối với khách hàng và các bên liên quan.
- Làm căn cứ để các bộ phận thực hiện, thu – quản lý – hạch toán phí đúng quy định.

### 2. Phạm vi áp dụng

- Áp dụng đối với tất cả các khoản vay của khách hàng.
- Áp dụng cho các bộ phận liên quan: Phòng Kinh doanh, Phòng thu hồi, Phòng CSKH, Phòng Kế toán, Phòng công nghệ, Phòng Kiểm soát nội bộ và các phòng ban khác liên quan.

### 3. Quy định biểu phí

STT	Loại phí	Mức phí/Cách tính	Ghi chú
1	Phí khởi tạo	3% - 5% giá trị khoản vay	Thu 01 lần sau khi khách hàng ký hợp đồng
2	Phí quản lý khoản vay: - Phí quản lý khoản vay - Phí vận hành nền tảng - Phí lưu trữ & quản lý hồ sơ pháp lý	2% - 6% Dư nợ giảm dần hoặc dư nợ gốc (Tùy sản phẩm)	Thu định kỳ hàng tháng
3	Phí tắt toán trước hạn	5% x dư nợ gốc còn lại (số tiền tối thiểu: 1.650.000 đồng)	Điều kiện tắt toán: Khách hàng đảm bảo hoàn tất thanh toán đủ 04 kỳ.
4	Phí nhắc nợ (Áp dụng đối với khách hàng chậm thanh toán quá 05 ngày so với ngày đến hạn)	200.000 VNĐ	Thu theo kỳ trả nợ
5	Phí phạt chậm thanh toán	Số tiền gốc quá hạn x (Lãi suất x 150%) x (Số ngày quá hạn / 360)	- Tính từ ngày hết hạn hợp đồng. - Lãi suất quy định cụ thể tại Hợp đồng.



6	Phí bảo hiểm	Mức phí áp dụng theo từng sản phẩm	Chi tiết theo quy định của đơn vị bảo hiểm đối tác.
7	Các loại phí khác: Phí thay đổi thông tin hợp đồng; Phí cấp lại / xác nhận hồ sơ, chứng từ: Sao kê khoản vay; Xác nhận dư nợ; Bàn sao hợp đồng	Miễn phí	Áp dụng đến khi có thông báo thay thế

**Ghi chú:** Biểu phí trên là khung quy định chung. Các mức phí cụ thể có thể được tùy chỉnh theo từng thời điểm, từng chương trình ưu đãi hoặc từng đối tượng khách hàng. Mức phí chính xác áp dụng cho từng khoản vay sẽ được quy định chi tiết tại Website chính thức của Cy Tech và Hợp đồng điện tử được ký kết với Khách hàng.

#### 4. Tổ chức thực hiện.

- Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Các trường hợp phát sinh chưa được quy định cụ thể sẽ do Ban Giám đốc xem xét, quyết định.
- Các phòng ban, bộ phận liên quan có trách nhiệm phổ biến và thực hiện nghiêm túc quy định này.

Hà Nội, ngày 23 tháng 12 năm 2025



GIÁM ĐỐC

*(Handwritten signature)*  
GIÁM ĐỐC  
Nguyễn Thị Bích Ngọc