BỘ TÀI CHÍNH
SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN TP.HCM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

QUY CHẾ THÀNH VIÊN GIAO DỊCH TẠI SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Kèm theo Quyết định số 353/QĐ-SGDHCM ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là SGDCK).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. **Thành viên** là công ty chứng khoán được SGDCK chấp thuận trở thành thành viên giao dịch.

2. **Giao dịch trực tuyến** là việc thành viên sử dụng hệ thống giao dịch của mình kết nối trực tiếp với hệ thống giao dịch của SGDCK để thực hiện giao dịch chứng khoán theo các quy định hiện hành về giao dịch chứng khoán.

3. **Nhân sự phụ trách giao dịch trực tuyến** là người được thành viên chỉ định để phối hợp với SGDCK trong các hoạt động liên quan đến giao dịch trực tuyến.

4. **Địa điểm kết nối giao dịch trực tuyến** là địa điểm của thành viên đặt hệ thống công nghệ thông tin phục vụ cho giao dịch trực tuyến, có đăng ký và được SGDCK chấp thuận.

5. **Bản sao hợp lệ** là bản sao được tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam công chứng, chứng thực.

6. **Thành viên bù trừ** là thành viên bù trừ theo quy định tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

7. **Nghị định 155/2020/NĐ-CP** là Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

8. **Thông tư 121/2020/TT-BTC** là Thông tư số 121/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về hoạt động của công ty chứng khoán.

9. **Thông tư 91/2020/TT-BTC** là Thông tư số 91/2020/TT-BTC ngày 13/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chỉ tiêu an toàn tài chính và biện pháp xử lý đối với tổ chức kinh doanh chứng khoán không đáp ứng chỉ tiêu an toàn tài chính.

10. **Thông tư 95/2020/TT-BTC** là Thông tư số 95/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn giám sát giao dịch chứng khoán trên thị trường chứng khoán.

11. **Thông tư 96/2020/TT-BTC** là Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

12. **Quyết định 87/QĐ-UBCK** là Quyết định số 87/QĐ-UBCK ngày 25/01/2017 của Chủ tịch Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về việc ban hành Quy chế hướng dẫn giao dịch ký quỹ chứng khoán.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC CHẤP THUẬN THÀNH VIÊN

Điều 3. Điều kiện trở thành thành viên

Công ty chứng khoán được đăng ký trở thành thành viên giao dịch khi đáp ứng các điều kiện sau:

1. Là thành viên lưu ký được phép tham gia hoạt động bù trừ, thanh toán chứng khoán; hoặc thành viên bù trừ; hoặc thành viên lưu ký có hợp đồng ủy thác bù trừ, thanh toán với thành viên bù trừ chung (trường hợp thành viên lưu ký không được phép tham gia hoạt động bù trừ, thanh toán chứng khoán);

2. Được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp phép hoạt động môi giới chứng khoán (đối với trường hợp công ty chứng khoán là thành viên lưu ký được phép tham gia hoạt động bù trừ, thanh toán chứng khoán);

3. Không trong tình trạng kiểm soát, kiểm soát đặc biệt theo quy định pháp luật;

4. Đáp ứng yêu cầu về hạ tầng công nghệ thông tin và giao dịch trực tuyến:

a) Có hệ thống công nghệ thông tin đáp ứng Tiêu chuẩn cơ sở kỹ thuật hệ thống công nghệ thông tin trong hoạt động cung cấp dịch vụ giao dịch chứng khoán trực tuyến trên thị trường chứng khoán ban hành kèm theo Quyết định số 379/QĐ-UBCK ngày 03/06/2021 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và hướng dẫn tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quy chế này;

b) Có phần mềm phục vụ hoạt động giao dịch đáp ứng được các yêu cầu kỹ thuật và nghiệp vụ theo quy định pháp luật và của SGDCK;

c) Tham gia đường truyền dữ liệu theo yêu cầu của SGDCK;

d) Có hệ thống dự phòng trường hợp xảy ra sự cố máy chủ, đường truyền, điện lưới;

e) Có thiết bị cung cấp thông tin giao dịch của SGDCK phục vụ nhà đầu tư;

f) Có trang thông tin điện tử và các phương tiện công bố thông tin khác đảm bảo thực hiện việc công bố thông tin giao dịch chứng khoán và thông tin công bố của công ty chứng khoán.

5. Có nhân sự đáp ứng được các điều kiện quy định:

a) Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc (Tổng Giám đốc), Phó Giám đốc (Phó Tổng Giám đốc), nhân sự bộ phận kiểm toán nội bộ và kiểm soát nội bộ phải đáp ứng được các điều kiện quy định pháp luật đối với các chức danh này;

b) Đội ngũ cán bộ công nghệ thông tin phải có lý lịch rõ ràng, trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí công việc được phân công.

c) Có hai (02) nhân sự phụ trách giao dịch trực tuyến, trong đó có một (01) nhân sự công nghệ thông tin.

6. Trường hợp là công ty chứng khoán đã từng là thành viên của SGDCK, chỉ được đăng ký lại làm thành viên:

a) Sau hai (02) năm kể từ ngày hủy bỏ tư cách thành viên tự nguyện;

b) Sau năm (05) năm kể từ ngày hủy bỏ tư cách thành viên bắt buộc.

Điều 4. Quy định về hồ sơ đăng ký thành viên

1. Hồ sơ đăng ký thành viên gồm:

a) Giấy đăng ký thành viên theo mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này;

b) Bản sao hợp lệ Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán;

c) Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận thành viên lưu ký (trường hợp công ty chứng khoán là thành viên lưu ký được phép tham gia hoạt động bù trừ, thanh toán chứng khoán); hoặc Giấy chứng nhận thành viên bù trừ (trường hợp công ty chứng khoán là thành viên bù trừ đăng ký trở thành thành viên giao dịch); hoặc Giấy chứng nhận thành viên lưu ký và Hợp đồng ủy thác bù trừ, thanh toán với thành viên bù trừ chung (trường hợp công ty chứng khoán là thành viên lưu ký không được phép tham gia hoạt động bù trừ, thanh toán chứng khoán và không phải là thành viên bù trừ đăng ký trở thành thành viên giao dịch);

d) Bản thuyết minh về hạ tầng công nghệ thông tin và nhân sự theo mẫu Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này;

e) Các quy trình nghiệp vụ và tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ theo danh mục quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quy chế này;

f) Danh sách kèm Bản thông tin cá nhân có dán ảnh đóng dấu giáp lai theo mẫu số 67 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 155/2020/NĐ-CP của: Thành viên Hội đồng quản trị (Hội đồng thành viên), Ban Kiểm soát; Ban Giám đốc (Ban Tổng Giám đốc), Giám đốc Chi nhánh và các trưởng phòng nghiệp vụ; nhân sự kiểm soát nội bộ và kiểm toán nội bộ;

g) Giấy đăng ký người thực hiện công bố thông tin hoặc người được ủy quyền thực hiện công bố thông tin theo mẫu Phụ lục số I ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC;

h) Các tài liệu khác chứng minh công ty chứng khoán đã đáp ứng các điều kiện làm thành viên;

2. Trường hợp các tài liệu, hồ sơ của thành viên Hội đồng quản trị (Hội đồng thành viên), Ban Giám đốc (Ban Tổng Giám đốc) hoặc người hành nghề chứng khoán của công ty chứng khoán viết bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch và chứng thực ra tiếng Việt bởi tổ chức có chức năng dịch thuật theo quy định của pháp luật Việt Nam.

3. Hồ sơ, tài liệu theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được lập thành một (01) bản gốc kèm theo tệp thông tin điện tử. Bộ hồ sơ gốc được nộp trực tiếp tại SGDCK hoặc gửi qua đường bưu điện.

4. Trường hợp hồ sơ đăng ký thành viên không đầy đủ, hợp lệ, công ty chứng khoán phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong vòng sáu mươi (60) ngày kể từ ngày SGDCK có yêu cầu bằng văn bản. Sau thời hạn trên, nếu công ty chứng khoán không bổ sung, hoàn thiện đầy đủ hồ sơ, hồ sơ đã gửi SGDCK trước đó mặc nhiên không còn giá trị.

Điều 5. Thủ tục chấp thuận thành viên

1. Trong vòng một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký thành viên, SGDCK công bố thông tin về việc tiếp nhận hồ sơ trên phương tiện công bố thông tin của SGDCK.

2. Trong vòng tám (08) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký thành viên, SGDCK có văn bản yêu cầu công ty chứng khoán sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu cần thiết). Trong thời gian xét duyệt hồ sơ, nếu có bất kỳ thay đổi nào so với hồ sơ ban đầu, công ty chứng khoán đăng ký làm thành viên phải bổ sung ngay hồ sơ theo đúng quy định.

3. Trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, SGDCK có văn bản yêu cầu công ty chứng khoán hoàn thiện cơ sở vật chất, cài đặt hệ thống, kết nối đường truyền dữ liệu đến SGDCK và cài đặt các phần mềm truyền nhận dữ liệu chuẩn bị cho việc thử nghiệm giao dịch.

4. Trong vòng một (01) ngày làm việc kể từ ngày công ty chứng khoán báo cáo bằng văn bản về việc xây dựng thành công ít nhất 01 đường truyền dữ liệu kết nối đến SGDCK và cài đặt thành công các phần mềm truyền nhận dữ liệu giao dịch, SGDCK sẽ có văn bản thông báo chấp thuận cho công ty chứng khoán thử nghiệm giao dịch.

5. Trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày công ty chứng khoán có văn bản báo cáo chuẩn bị sẵn sàng cơ sở vật chất kỹ thuật, hoàn thành và đạt yêu cầu về thử nghiệm giao dịch, SGDCK sẽ khảo sát cơ sở vật chất kỹ thuật, việc thực hiện các quy trình đã ban hành của công ty chứng khoán.

6. Trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày công ty chứng khoán đạt yêu cầu về cơ sở vật chất, kỹ thuật trên cơ sở kết quả kiểm tra và thông báo của SGDCK, công ty chứng khoán ký kết các hợp đồng cung cấp dịch vụ với SGDCK, đăng ký ngày giao dịch chính thức và bổ sung đầy đủ các tài liệu chứng minh khả năng sẵn sàng cho việc triển khai giao dịch (nếu SGDCK yêu cầu bổ sung).

7. Trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày công ty chứng khoán báo cáo hoàn tất các yêu cầu tại khoản 6 Điều này, SGDCK sẽ ra quyết định chấp thuận tư cách thành viên và công bố thông tin về thành viên trên phương tiện công bố thông tin của SGDCK.

8. SGDCK có quyền từ chối chấp thuận tư cách thành viên khi:

a) Hồ sơ đăng ký làm thành viên có thông tin sai sự thật;

b) Công ty chứng khoán đăng ký làm thành viên không nộp các khoản tiền dịch vụ theo quy định;

c) Không đáp ứng yêu cầu về hạ tầng công nghệ thông tin;

d) Công ty chứng khoán không hoàn tất các công tác chuẩn bị theo quy định tại khoản 6 Điều này, ngoại trừ trường hợp có lý do chính đáng và được SGDCK chấp thuận gia hạn. Trong trường hợp chấp thuận gia hạn, thời gian gia hạn tối đa không quá ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày được chấp thuận nguyên tắc.

Trong trường hợp từ chối chấp thuận tư cách thành viên, SGDCK có văn bản gửi công ty chứng khoán đăng ký làm thành viên nêu rõ lý do.

Điều 6. Hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký thành viên của công ty chứng khoán hình thành sau hợp nhất, sáp nhập

1. Trường hợp có ít nhất một (01) công ty bị hợp nhất là thành viên trước thời điểm hợp nhất; hoặc công ty nhận sáp nhập không là thành viên nhưng có ít nhất một (01) công ty bị sáp nhập là thành viên giao dịch trước thời điểm sáp nhập, điều kiện trở thành thành viên như sau:

a) Tiếp tục sử dụng hạ tầng công nghệ thông tin cho hoạt động giao dịch chứng khoán của công ty chứng khoán là thành viên trước thời điểm hợp nhất, sáp nhập;

b) Tiếp tục sử dụng quy trình nghiệp vụ và nhân sự cho hoạt động giao dịch chứng khoán của công ty chứng khoán thành viên tham gia hợp nhất, sáp nhập.

2. Trường hợp công ty chứng khoán nhận sáp nhập là thành viên trước thời điểm sáp nhập:

Công ty chứng khoán nhận sáp nhập được tiếp tục làm thành viên sau khi hoàn thành việc sáp nhập. SGDCK ra quyết định hủy bỏ tư cách thành viên của công ty chứng khoán bị sáp nhập ngay sau khi nhận được Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán sửa đổi của công ty chứng khoán nhận sáp nhập do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp.

3. Trường hợp công ty chứng khoán hợp nhất, công ty chứng khoán nhận sáp nhập không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1, 2 Điều này, điều kiện trở thành thành viên theo quy định tại Điều 3 Quy chế này.

4. Hồ sơ đăng ký thành viên đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này bao gồm:

a) Giấy đăng ký thành viên theo mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này (đối với công ty chứng khoán nhận sáp nhập) hoặc Giấy đăng ký thành viên theo mẫu Phụ lục V ban hành kèm theo Quy chế này (đối với công ty chứng khoán hợp nhất);

b) Giấy đề nghị hủy bỏ tư cách thành viên của công ty bị hợp nhất, công ty bị sáp nhập theo mẫu Phụ lục VI ban hành kèm theo Quy chế này;

c) Quyết định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về việc chấp thuận hợp nhất, sáp nhập;

d) Nghị quyết của Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên hoặc quyết định của chủ sở hữu công ty của các công ty bị hợp nhất, công ty nhận sáp nhập cam kết về việc công ty chứng khoán hợp nhất, công ty chứng khoán nhận sáp nhập tiếp tục sử dụng hạ tầng công nghệ thông tin, quy trình nghiệp vụ và nhân sự cho hoạt động giao dịch chứng khoán của công ty chứng khoán thành viên tham gia hợp nhất, sáp nhập.

5. Trình tự, thủ tục đăng ký thành viên giao dịch đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này:

a) Trong vòng một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký thành viên, SGDCK công bố thông tin về việc tiếp nhận hồ sơ trên phương tiện công bố thông tin của SGDCK;

b) Trong vòng ba (03) ngày làm việc tiếp theo, SGDCK có văn bản yêu cầu các công ty tham gia hợp nhất, sáp nhập sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ;

c) Trường hợp hồ sơ đăng ký thành viên đầy đủ và hợp lệ, SGDCK ra quyết định chấp thuận tư cách thành viên ngay sau khi nhận được Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán của công ty chứng khoán hợp nhất hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán sửa đổi của công ty chứng khoán nhận sáp nhập do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp; đồng thời hủy bỏ tư cách thành viên của công ty chứng khoán thành viên tham gia hợp nhất, công ty chứng khoán thành viên bị sáp nhập.

d) Trong vòng mười (10) ngày làm việc kể từ khi có quyết định cấp dấu của cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp hợp nhất) hoặc có Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán sửa đổi (đối với trường hợp sáp nhập), công ty chứng khoán hình thành sau hợp nhất, nhận sáp nhập có nghĩa vụ bổ sung hồ sơ đăng ký thành viên theo quy định tại điểm f khoản 1 Điều 4 Quy chế này.

6. Hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký thành viên đối với trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này thực hiện theo các Điều 4, 5 Quy chế này.

Chương III
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA THÀNH VIÊN

Điều 7. Quyền của thành viên

1. Sử dụng hệ thống giao dịch chứng khoán và các dịch vụ do SGDCK cung cấp theo hợp đồng ký kết với SGDCK.

2. Nhận các thông tin về thị trường giao dịch chứng khoán theo hợp đồng cung cấp dịch vụ thông tin ký kết với SGDCK.

3. Thu tiền dịch vụ theo quy định của Bộ Tài chính.

4. Đề nghị SGDCK làm trung gian hòa giải khi phát sinh tranh chấp liên quan đến hoạt động giao dịch chứng khoán của thành viên.

5. Đề xuất và kiến nghị các vấn đề liên quan đến hoạt động giao dịch chứng khoán của SGDCK.

6. Được tự nguyện hủy bỏ tư cách thành viên sau khi có sự chấp thuận của SGDCK.

7. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Nghĩa vụ của thành viên

1. Tuân thủ các quy định pháp luật liên quan và các quy chế, quy định do SGDCK ban hành.

2. Duy trì điều kiện trở thành thành viên quy định tại Điều 3 Quy chế này.

3. Chịu trách nhiệm về tính ổn định, chính xác và an toàn của hệ thống công nghệ thông tin của thành viên phục vụ cho giao dịch trực tuyến. Nghiêm cấm thành viên thực hiện bất kỳ hành vi nào làm tổn hại đến hệ thống giao dịch của SGDCK.

4. Đảm bảo tính minh bạch và công bằng trong quá trình nhận lệnh, xử lý lệnh của nhà đầu tư; Kiểm soát chặt chẽ tình hình đặt lệnh của nhà đầu tư đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật và có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ thanh toán đối với giao dịch chứng khoán đã được xác lập ngoại trừ trường hợp nhà đầu tư mở tài khoản giao dịch tại thành viên và mở tài khoản lưu ký tại ngân hàng thanh toán nước ngoài, hoặc thành viên là thành viên giao dịch không bù trừ.

5. Chịu sự kiểm tra, giám sát của SGDCK; phối hợp với SGDCK trong công tác giám sát giao dịch chứng khoán khi được yêu cầu và thực hiện giải trình, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến giao dịch chứng khoán phục vụ công tác giám sát giao dịch chứng khoán.

6. Nộp tiền dịch vụ theo quy định của Bộ Tài chính, tiền dịch vụ phát sinh trong quá trình hoạt động tại SGDCK.

7. Cung cấp đầy đủ thông tin về tình hình giao dịch và chứng khoán giao dịch trên SGDCK theo quy định của pháp luật và quy chế, quy định của SGDCK; cập nhật các quy chế, quy định về giao dịch và hướng dẫn cho nhà đầu tư.

8. Khi sử dụng thông tin, dữ liệu giao dịch thuộc bản quyền của SGDCK, thành viên phải trích dẫn nguồn; thành viên không được cung cấp các thông tin, dữ liệu giao dịch của SGDCK cho bên thứ ba dưới bất cứ hình thức nào nếu không được chấp thuận trước bằng văn bản của SGDCK.

9. Báo cáo bằng văn bản và bổ sung các tài liệu liên quan ngay khi có bất kỳ sự thay đổi nào so với hồ sơ đăng ký thành viên ban đầu.

10. Tuân thủ chế độ báo cáo và công bố thông tin theo quy định tại Quy chế này, các quy định pháp luật liên quan và các quy chế, quy định khác do SGDCK ban hành.

11. Trường hợp thành viên muốn thực hiện các thay đổi hoặc chỉnh sửa nêu dưới đây đối với hệ thống giao dịch đang sử dụng, thành viên phải nộp các tài liệu chi tiết về các thay đổi liên quan đến hệ thống và đảm bảo các thay đổi hoặc chỉnh sửa sẽ không làm ảnh hưởng đến hoạt động giao dịch trực tuyến hoặc hệ thống giao dịch của SGDCK, tuân thủ các quy định về giao dịch chứng khoán, đảm bảo các yêu cầu chức năng do SGDCK quy định và được SGDCK chấp thuận:

a) Thay đổi nhà cung cấp giải pháp;

b) Thay đổi cấu trúc của hệ thống công nghệ thông tin phục vụ giao dịch trực tuyến của thành viên;

c) Thay đổi về chức năng của hệ thống giao dịch của thành viên;

d) Thay đổi địa điểm kết nối giao dịch trực tuyến;

e) Các thay đổi khác khi SGDCK đề nghị.

12. Có trách nhiệm tham gia các chương trình, kế hoạch thử nghiệm do SGDCK tổ chức liên quan đến việc thay đổi, chỉnh sửa, nâng cấp phần mềm giao dịch và kiểm thử các sản phẩm mới trên hệ thống giao dịch của SGDCK.

13. Đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin, phần mềm phục vụ hoạt động giao dịch và đường truyền dữ liệu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật của SGDCK khi SGDCK nâng cấp hoặc thay mới hệ thống giao dịch.

14. Hỗ trợ các thành viên khác và SGDCK theo yêu cầu của SGDCK trong trường hợp cần thiết.

15. Thông báo cho SGDCK ngay khi phát hiện thành viên khác vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này.

Chương IV
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 9. Các loại báo cáo và thời hạn nộp báo cáo

Thành viên phải gửi báo cáo cho SGDCK theo thời hạn và quy định sau:

1. Báo cáo định kỳ:

a) Báo cáo tháng:

- Trước ngày giao dịch thứ năm (05) của tháng tiếp theo, thành viên phải gửi Báo cáo danh mục chứng khoán thực hiện giao dịch ký quỹ trong tháng theo mẫu Phụ lục số 1 Quy chế hướng dẫn giao dịch ký quỹ chứng khoán ban hành kèm theo Quyết định 87/QĐ-UBCK.

- Trong vòng năm (05) ngày làm việc của tháng tiếp theo, thành viên phải gửi các báo cáo sau:

+ Báo cáo tình hình hoạt động tháng theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Quy chế này.

+ Danh sách khách hàng mở tài khoản, danh sách khách hàng đóng tài khoản, danh sách khách hàng ủy quyền, thay đổi thông tin tài khoản, thay đổi ủy quyền giao dịch theo mẫu Phụ lục VIII ban hành kèm theo Quy chế này.

+ Báo cáo giám sát định kỳ hàng tháng theo mẫu Phụ lục IX ban hành kèm theo Quy chế này.

b) Báo cáo quý: Trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày kết thúc quý, thành viên phải gửi Báo cáo tài chính quý. Trường hợp thành viên phải lập báo cáo tài chính quý hợp nhất, thành viên phải gửi báo cáo tài chính quý hợp nhất trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày kết thúc quý.

c) Báo cáo 6 tháng đầu năm:

- Trong thời hạn bốn mươi lăm (45) ngày kể từ ngày kết thúc 6 tháng đầu năm tài chính, thành viên phải gửi Báo cáo tài chính bán niên và Báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính tại ngày 30 tháng 06 đã được soát xét bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận. Trường hợp thành viên phải lập báo cáo tài chính bán niên hợp nhất, thành viên phải gửi báo cáo tài chính bán niên hợp nhất đã được soát xét trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày kết thúc 6 tháng đầu năm tài chính.

- Trước ngày 31 tháng 07 hàng năm, thành viên phải gửi báo cáo về hoạt động quản trị rủi ro theo mẫu quy định tại Phụ lục IV Thông tư 121/2020/TT-BTC.

d) Báo cáo năm:

- Trước ngày 20 tháng 01 của năm tiếp theo, thành viên phải gửi báo cáo tổng hợp tình hình hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục I và Phụ lục II ban hành kèm theo Thông 121/2020/TT-BTC.

- Trước ngày 31 tháng 01 của năm tiếp theo, thành viên phải gửi báo cáo về hoạt động quản trị rủi ro theo mẫu quy định tại Phụ lục IV Thông tư 121/2020/TT-BTC.

- Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, thành viên phải gửi Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán bởi một công ty kiểm toán được chấp thuận và trước ngày 31/3 của năm tiếp theo, thành viên phải gửi Báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính tại ngày 31 tháng 12 đã được kiểm toán bởi một công ty kiểm toán được chấp thuận. Trường hợp thành viên phải lập báo cáo tài chính năm hợp nhất, thành viên phải gửi báo cáo tài chính năm hợp nhất đã được kiểm toán trong thời hạn một trăm (100) ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

e) Báo cáo tài chính của thành viên gửi SGDCK quy định tại điểm b, c, d khoản này phải đầy đủ các thành phần và nội dung theo quy định của pháp luật kế toán quy định đối với thành viên.

f) Trường hợp báo cáo tài chính có ý kiến kiểm toán ngoại trừ chưa nêu chi tiết khoản mục ngoại trừ và lý do ngoại trừ, thành viên phải có văn bản giải trình và có xác nhận của kiểm toán gửi SGDCK chậm nhất ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày gửi báo cáo theo quy định tại điểm c và d khoản này.

2. Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ khi xảy ra các sự kiện dưới đây, thành viên phải báo cáo SGDCK bằng văn bản:

a) Vay, đầu tư vượt quá hạn mức quy định tại Điều 26 và Điều 28 Thông tư 121/2020/TT-BTC;

b) Ngày trụ sở chính, chi nhánh, phòng giao dịch của thành viên khai trương hoạt động.

3. Báo cáo bất thường: Thành viên có trách nhiệm báo cáo bất thường cho SGDCK theo quy định tại khoản 1 Điều 25 Thông tư 95/2020/TT-BTC.

4. Báo cáo theo yêu cầu: Trường hợp cần thiết, SGDCK có quyền yêu cầu thành viên báo cáo bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung và thời hạn báo cáo.

Điều 10. Chế độ công bố thông tin

1. Thành viên thực hiện công bố thông tin định kỳ theo quy định tại Điều 22 Thông tư 96/2020/TT-BTC.

2. Thành viên thực hiện công bố thông tin bất thường theo quy định tại Điều 23 Thông tư 96/2020/TT-BTC.

3. Thành viên thực hiện công bố thông tin theo yêu cầu theo quy định tại Điều 24 Thông tư 96/2020/TT-BTC.

4. Thành viên thực hiện công bố thông tin khác theo quy định tại Điều 25 Thông tư 96/2020/TT-BTC.

Điều 11. Hình thức nộp báo cáo và công bố thông tin

1. Thành viên có nghĩa vụ nộp báo cáo, công bố thông tin dưới hình thức văn bản và dữ liệu điện tử cho SGDCK. Báo cáo, công bố thông tin bằng dữ liệu điện tử phải sử

dụng bảng mã Unicode, dạng văn bản dùng phần mềm Microsoft Office Word và dạng số liệu dùng phần mềm Microsoft Office Excel.

2. SGDCK chấp thuận cho thành viên gửi báo cáo, công bố thông tin qua mạng điện tử. Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin của thành viên phải đăng ký địa chỉ hộp thư điện tử để gửi báo cáo, công bố thông tin cho SGDCK. Trong trường hợp gửi báo cáo, công bố thông tin qua mạng điện tử, thành viên phải gửi báo cáo, công bố thông tin bằng văn bản chậm nhất là năm (05) ngày làm việc kể từ ngày hết hạn gửi báo cáo, công bố thông tin.

3. Trường hợp SGDCK triển khai hệ thống tiếp nhận hồ sơ, báo cáo và công bố thông tin qua cổng trực tuyến, thành viên thực hiện gửi hồ sơ, báo cáo và công bố thông tin theo hướng dẫn của SGDCK.

Chương V

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP CỦA THÀNH VIÊN

Điều 12. Hình thức và trình tự giải quyết tranh chấp

1. Việc giải quyết tranh chấp của thành viên liên quan đến hoạt động giao dịch chứng khoán tại SGDCK được thực hiện theo hình thức hòa giải. SGDCK hòa giải tranh chấp theo yêu cầu hòa giải từ thành viên và từ chối hòa giải khi tranh chấp không thuộc phạm vi giải quyết hoặc khi một trong các bên liên quan từ chối tham gia hòa giải.

2. Khi giải quyết tranh chấp, SGDCK có quyền yêu cầu các bên liên quan cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung tranh chấp.

3. Các bên tranh chấp thực hiện hòa giải thông qua Hội đồng hòa giải do SGDCK thành lập. Trình tự thực hiện hòa giải và các quy định liên quan khác được quy định cụ thể trong Quy chế hòa giải do SGDCK ban hành.

Điều 13. Nguyên tắc hòa giải

1. Việc hòa giải được thực hiện dựa trên các quy chế, quy định của SGDCK và các quy định pháp luật liên quan.

2. Tự nguyện, công bằng, phù hợp với lợi ích của các bên.

3. Tôn trọng và hiểu biết lẫn nhau.

Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Các bên có quyền và nghĩa vụ ngang nhau khi tham gia hòa giải tại SGDCK.

2. Các bên có quyền tự bảo vệ hoặc cử người làm đại diện bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình.

3. Các bên có nghĩa vụ cung cấp chứng cứ để chứng minh và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình.

4. Các bên được công khai sao chụp thông tin, chứng cứ do một bên tranh chấp xuất trình hoặc do SGDCK thu thập.

Chương VI
XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN

Điều 15. Nguyên tắc, thời hiệu xử lý vi phạm

1. Việc xử lý vi phạm sẽ căn cứ vào tính chất, mức độ vi phạm, thời gian, tần suất xảy ra vi phạm, mức độ tác động và thiệt hại phát sinh từ vi phạm để quyết định hình thức xử lý vi phạm phù hợp. Thời hiệu xử lý vi phạm là một (01) năm kể từ ngày vi phạm. Nếu quá thời hạn trên thì không bị xử lý vi phạm nhưng vẫn phải khắc phục hậu quả trong trường hợp cần thiết.

2. Đối với các vi phạm nghiêm trọng, vi phạm lặp lại nhiều lần hoặc vi phạm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích của nhà đầu tư, SGDCK xử lý vi phạm đồng thời công bố thông tin trên các phương tiện công bố thông tin của SGDCK.

Điều 16. Các hình thức xử lý vi phạm

Trường hợp thành viên vi phạm các quy định của SGDCK, SGDCK sẽ áp dụng một hoặc một số hình thức xử lý vi phạm sau:

1. Nhắc nhở.

2. Khiển trách.

3. Ngắt kết nối giao dịch trực tuyến.

4. Đình chỉ một phần hoặc toàn bộ hoạt động giao dịch.

5. Buộc hủy bỏ tư cách thành viên.

Điều 17. Thẩm quyền xử lý vi phạm

1. Tổng Giám đốc SGDCK quyết định hình thức xử lý vi phạm đối với thành viên theo quy định tại Điều 18 Quy chế này.

2. Đối với các trường hợp đình chỉ giao dịch quy định tại các điểm a, b, d, đ và e khoản 1 Điều 105 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, Tổng Giám đốc SGDCK sẽ ra Quyết định đình chỉ sau khi có văn bản của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và/hoặc Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

3. Trường hợp thành viên vi phạm nghiêm trọng, vượt quá thẩm quyền xử lý của SGDCK, SGDCK sẽ báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước để xử lý vi phạm theo quy định pháp luật.

Điều 18. Thủ tục xử lý vi phạm

1. Khi phát hiện vi phạm, SGDCK có thể lập biên bản, thu thập bằng chứng, yêu cầu thành viên giải trình về hành vi vi phạm trước khi quyết định hình thức xử lý vi phạm hoặc đình chỉ ngay hành vi vi phạm để bảo đảm an toàn, an ninh cho hệ thống giao dịch của SGDCK.

2. Căn cứ tính chất, mức độ vi phạm, SGDCK quyết định hình thức xử lý vi phạm phù hợp. SGDCK sẽ công bố trên các phương tiện công bố thông tin của SGDCK đối với các hình thức xử lý vi phạm sau: ngắt kết nối giao dịch trực tuyến, đình chỉ hoạt động giao dịch, hủy bỏ tư cách thành viên và các trường hợp vi phạm khác ảnh hưởng nghiêm trọng đến quyền và lợi ích của nhà đầu tư.

3. Đối với trường hợp đình chỉ hoạt động giao dịch quy định tại điểm b khoản 1 Điều 105 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, SGDCK sẽ ra quyết định đình chỉ hoạt động mua chứng khoán trong vòng năm (05) ngày kể từ khi hết thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày thành viên bị đặt vào tình trạng kiểm soát hay một (01) tháng kể từ ngày thành viên bị đặt vào tình trạng kiểm soát đặc biệt mà không có quyết định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước đưa thành viên ra khỏi tình trạng bị kiểm soát, kiểm soát đặc biệt theo quy định tại khoản 3 Điều 14 và khoản 3 Điều 16 Thông tư 91/2020/TT-BTC.

Việc đình chỉ hoạt động mua chứng khoán của SGDCK kết thúc khi thành viên được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước quyết định đưa ra khỏi tình trạng kiểm soát, kiểm soát đặc biệt.

4. Đối với hình thức xử lý vi phạm quy định tại khoản 5 Điều 16 Quy chế này, SGDCK sẽ báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước trước khi đưa ra quyết định chính thức.

5. Trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày quyết định xử lý vi phạm có hiệu lực, thành viên có quyền yêu cầu SGDCK xem xét lại quyết định xử lý vi phạm. Thành viên có nghĩa vụ thực hiện theo quyết định xử lý vi phạm có hiệu lực của SGDCK cho đến khi có quyết định khác. Trường hợp từ chối xem xét lại quyết định xử lý vi phạm, SGDCK có văn bản trả lời thành viên nêu rõ lý do.

Điều 19. Vi phạm quy định về thành viên giao dịch

1. Hình thức nhắc nhở áp dụng trong trường hợp thành viên:

a) Không tuân thủ chế độ báo cáo, công bố thông tin theo quy định, cụ thể:

- Chậm nộp báo cáo/công bố thông tin định kỳ, bất thường hoặc theo yêu cầu;
- Không thông báo về việc thay đổi người được ủy quyền công bố thông tin;
- Không duy trì và cập nhật đầy đủ các thông tin trên trang thông tin điện tử; không thông báo với SGDCK về địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này;

b) Chậm nộp các khoản tiền dịch vụ theo quy định của Bộ Tài chính, các khoản tiền dịch vụ phát sinh trong quá trình hoạt động tại SGDCK quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp;

c) Không báo cáo bằng văn bản và bổ sung các tài liệu liên quan khi có bất kỳ sự thay đổi nào so với Hồ sơ đăng ký thành viên giao dịch ban đầu;

d) Không tuân thủ các nghĩa vụ thành viên khác theo quy định tại Điều 8 Quy chế này mà SGDCK nhận thấy cần phải có hình thức xử lý là nhắc nhở.

2. Hình thức khiển trách áp dụng trong trường hợp thành viên:

a) Sau khi bị SGDCK nhắc nhở, gia hạn nhưng vẫn tiếp tục vi phạm;

b) Chậm nộp báo cáo/công bố thông tin quá mười (10) ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp báo/công bố thông tin và không có công văn giải trình, xin gia hạn được SGDCK chấp thuận;

c) Chậm nộp các khoản tiền dịch vụ theo quy định của Bộ Tài chính, các khoản tiền dịch vụ phát sinh trong quá trình hoạt động tại SGDCK quá năm (05) ngày làm việc

kể từ ngày hết hạn nộp theo quy định và trước đó đã hai (02) lần chậm nộp các khoản giá dịch vụ và bị xử lý bằng hình thức nhắc nhở;

d) Thay đổi nhà cung cấp giải pháp, cấu trúc của hệ thống công nghệ thông tin, chức năng của hệ thống giao dịch hoặc thay đổi địa điểm kết nối giao dịch trực tuyến nhưng chưa được sự chấp thuận của SGDCK và chưa gây ảnh hưởng đến hệ thống giao dịch của SGDCK.

e) Trong quá trình hoạt động, việc thay đổi, bổ nhiệm mới nhân sự ban lãnh đạo, cán bộ công nghệ thông tin, nhân sự bộ phận kiểm toán nội bộ và kiểm soát nội bộ không đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Quy chế này;

f) Khi sử dụng thông tin, dữ liệu giao dịch thuộc bản quyền của SGDCK, thành viên không trích dẫn nguồn; cung cấp các thông tin, dữ liệu giao dịch của SGDCK cho bên thứ ba mà không được sự chấp thuận trước bằng văn bản của SGDCK;

g) Không tuân thủ các nghĩa vụ khác quy định tại Điều 8 Quy chế này mà SGDCK nhận thấy cần phải có hình thức xử lý là khiển trách.

3. Trong trường hợp hệ thống giao dịch của thành viên gây ảnh hưởng đến khả năng vận hành bình thường của hệ thống giao dịch của SGDCK, SGDCK sẽ ngắt kết nối giao dịch trực tuyến và thông báo cho thành viên ngay sau đó. Thành viên có nghĩa vụ phối hợp với SGDCK giải quyết các vấn đề phát sinh. Thành viên được giao dịch trực tuyến trở lại sau khi khắc phục được nguyên nhân, giải trình và báo cáo kết quả khắc phục cho SGDCK.

Điều 20. Vi phạm quy định về giao dịch chứng khoán

1. Thành viên gửi lệnh không hợp lệ và bị hệ thống giao dịch của SGDCK từ chối (thông điệp 2G):

- Từ 50 đến dưới 100 thông điệp 2G/ngày: hình thức xử lý là nhắc nhở.
- Từ 100 đến dưới 300 thông điệp 2G/ngày: hình thức xử lý là khiển trách và yêu cầu giải trình.
- Từ 300 thông điệp 2G/ngày trở lên: trong trường hợp xét thấy cần thiết, SGDCK ngắt kết nối giao dịch trực tuyến cho đến khi thành viên khắc phục được lỗi, giải trình vi phạm và báo cáo kết quả khắc phục cho SGDCK.

2. Vi phạm quy định về hủy lệnh giao dịch:

a) Trong vòng một (01) tháng, vi phạm từ một (01) đến ba (03) lệnh/ngày:

- Vi phạm lần thứ nhất: Hình thức xử lý là khiển trách và yêu cầu thành viên giải trình vi phạm.

- Các lần vi phạm tiếp theo: tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, trong trường hợp xét thấy cần thiết SGDCK ngắt kết nối giao dịch trực tuyến cho đến khi thành viên khắc phục được lỗi, giải trình vi phạm và báo cáo kết quả khắc phục cho SGDCK.

b) Trường hợp vi phạm từ bốn (04) lệnh/ngày trở lên: tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, trong trường hợp xét thấy cần thiết SGDCK ngắt kết nối giao dịch trực tuyến cho đến khi thành viên khắc phục được lỗi, giải trình vi phạm và báo cáo kết quả khắc phục cho SGDCK.

3. Thành viên không giải trình vi phạm theo yêu cầu của SGDCK: Hình thức xử lý là khiển trách hoặc ngắt kết nối giao dịch trực tuyến tùy vào mức độ và số lần vi phạm không giải trình.

4. Thành viên vi phạm nhiều lỗi khác nhau trong cùng một ngày giao dịch hoặc lặp lại lỗi vi phạm trong thời hạn ba (03) tháng: Xử lý vi phạm tương ứng mức độ vi phạm.

5. Thành viên vi phạm các quy định về kiểm soát việc nhập lệnh dẫn đến hủy thanh toán giao dịch: Xử lý vi phạm tương ứng mức độ vi phạm.

Chương VII

ĐÌNH CHỈ HOẠT ĐỘNG GIAO DỊCH VÀ HỦY BỎ TƯ CÁCH THÀNH VIÊN

Điều 21. Đình chỉ hoạt động giao dịch của thành viên

SGDCK đình chỉ một phần hoặc toàn bộ hoạt động giao dịch của thành viên trong các trường hợp sau:

1. Không duy trì và không khắc phục được các điều kiện làm thành viên giao dịch theo thời hạn mà SGDCK yêu cầu;

2. Không nộp tiền dịch vụ theo quy định của Bộ Tài chính, tiền dịch vụ phát sinh trong quá trình hoạt động tại SGDCK trong vòng ba mươi (30) ngày sau khi có công văn khiển trách của SGDCK;

3. Thành viên không tuân thủ một trong các nghĩa vụ quy định tại Điều 8 Quy chế này và tùy theo từng trường hợp, mức độ vi phạm, SGDCK sẽ xem xét đình chỉ hoạt động giao dịch của thành viên.

4. Các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 105 Nghị định 155/NĐ-CP.

5. Các trường hợp cần thiết nhằm bảo vệ quyền lợi của nhà đầu tư sau khi được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận.

Thời gian và phạm vi đình chỉ hoạt động giao dịch được quy định cụ thể trong quyết định đình chỉ giao dịch của SGDCK.

Điều 22. Hủy bỏ tư cách thành viên

Tư cách thành viên bị hủy bỏ trong các trường hợp sau:

1. Thành viên tự nguyện xin hủy bỏ tư cách thành viên và được SGDCK chấp thuận.

2. Thành viên bị hủy bỏ tư cách thành viên bắt buộc khi:

a) Không duy trì và không có khả năng khắc phục để đáp ứng các điều kiện làm thành viên quy định tại Quy chế này;

b) Hết thời hạn đình chỉ hoạt động giao dịch do không nộp tiền dịch vụ theo quy định của Bộ Tài chính, tiền dịch vụ phát sinh trong quá trình hoạt động tại SGDCK mà vẫn không khắc phục được;

c) Vi phạm nghiêm trọng và có tính hệ thống đối với các quy định của SGDCK hoặc có hành vi vi phạm gây thiệt hại lớn đến uy tín của SGDCK.

d) Bị thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán hoặc bị rút nghiệp vụ môi giới chứng khoán.

e) Bị sáp nhập, giải thể hoặc phá sản.

f) Vi phạm các quy định về nghĩa vụ thành viên của SGDCK tại Quy chế này và các quy định pháp luật khác về chứng khoán và thị trường chứng khoán dẫn đến bị hình thức kỷ luật là hủy bỏ tư cách thành viên.

g) Các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 106 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.

h) Các trường hợp khác mà SGDCK cho rằng phải hủy bỏ tư cách thành viên để bảo vệ quyền lợi của nhà đầu tư.

Điều 23. Hồ sơ, trình tự thủ tục hủy bỏ tư cách thành viên

1. Hủy bỏ tư cách thành viên tự nguyện:

a) Thành viên tự nguyện hủy bỏ tư cách thành viên phải nộp hồ sơ đề nghị hủy bỏ tư cách thành viên tự nguyện theo quy định tại các điểm b và c khoản 1 Điều 103 Nghị định 155/NĐ-CP kèm Giấy đề nghị hủy bỏ tư cách thành viên theo mẫu Phụ lục VI ban hành kèm theo Quy chế này cho SGDCK ít nhất ba mươi (30) ngày trước ngày dự định hủy bỏ tư cách thành viên.

b) Trong vòng một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hủy bỏ tư cách thành viên tự nguyện, SGDCK công bố thông tin trên phương tiện công bố thông tin của SGDCK về việc tiếp nhận hồ sơ xin hủy bỏ tư cách thành viên tự nguyện của thành viên.

c) Trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hủy bỏ tư cách thành viên tự nguyện, SGDCK có văn bản yêu cầu công ty chứng khoán sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu cần thiết).

d) Trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, SGDCK ra thông báo ngừng giao dịch, các nghĩa vụ tài chính và nghĩa vụ khác của thành viên (nếu có) đối với SGDCK, đồng thời công bố thông tin ngày ngừng giao dịch trên phương tiện công bố thông tin của SGDCK. Ngày ngừng giao dịch do SGDCK quyết định.

e) Trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày nhận được thông báo ngừng giao dịch của SGDCK, thành viên có nghĩa vụ công bố thông tin về việc ngừng giao dịch và hủy bỏ tư cách thành viên.

f) Trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày nhận được thông báo của SGDCK theo quy định tại điểm d Khoản này, thành viên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo thông báo của SGDCK.

g) Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày thành viên hoàn thành nghĩa vụ quy định tại điểm f Khoản này, SGDCK ra quyết định hủy bỏ tư cách thành viên.

2. Hủy bỏ tư cách thành viên bắt buộc:

a) Đối với trường hợp hủy bỏ tư cách thành viên bắt buộc quy định tại điểm a khoản 1 Điều 106 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, SGDCK thông báo bằng văn bản cho

thành viên và công bố thông tin về việc buộc hủy bỏ tư cách thành viên trên phương tiện công bố thông tin của SGDCK.

b) Các trường hợp còn lại quy định tại khoản 2 Điều 22 Quy chế này, SGDCK có văn bản thông báo ngừng giao dịch của thành viên để hủy bỏ tư cách thành viên bắt buộc, các nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác (nếu có) của thành viên, đồng thời công bố thông tin này trên phương tiện công bố thông tin của SGDCK.

c) Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được thông báo ngừng giao dịch của SGDCK, thành viên có nghĩa vụ công bố thông tin về việc ngừng giao dịch và bị hủy bỏ tư cách thành viên.

d) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của SGDCK theo quy định tại điểm b Khoản này, thành viên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo thông báo của SGDCK.

e) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thành viên hoàn thành nghĩa vụ theo thông báo của SGDCK hoặc kết thúc thời hạn quy định tại điểm d Khoản này, SGDCK ra quyết định hủy bỏ tư cách thành viên. Ngày hủy bỏ tư cách thành viên do SGDCK quyết định.

3. Trong thời gian ngừng giao dịch để thực hiện thủ tục hủy bỏ tư cách thành viên, thành viên phải tuân thủ quy định tại khoản 5 Điều 104 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.

4. SGDCK công bố thông tin về quyết định hủy bỏ tư cách thành viên trên các phương tiện công bố thông tin của SGDCK.

5. Trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày hủy bỏ tư cách thành viên, công ty chứng khoán bị hủy bỏ tư cách thành viên phải thu hồi toàn bộ các thiết bị, máy móc của mình tại SGDCK (nếu có).

Chương VIII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực theo Quyết định ban hành Quy chế này.

2. Các công ty chứng khoán thành viên, các đơn vị thuộc SGDCK có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về SGDCK để phối hợp giải quyết.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Tổng Giám đốc SGDCK quyết định sau khi được Hội đồng quản trị SGDCK thông qua và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận./.

Phụ lục I
MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ THÀNH VIÊN
(Kèm theo Quyết định số 353/QĐ-SGDHCM ngày 30/6/2021 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY ĐĂNG KÝ THÀNH VIÊN GIAO DỊCH CỦA SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh

Chúng tôi, công ty chứng khoán .....

Tên giao dịch của công ty bằng tiếng Việt:.....

Tên giao dịch của công ty bằng tiếng Anh: .....

Tên viết tắt: …….....

được thành lập theo Giấy phép thành lập và hoạt động số …... ngày .../…/… do ……. cấp.

- Trụ sở chính: Điện thoại:
- Email: Fax:
- Website:
- Vốn điều lệ:
- Nghiệp vụ kinh doanh:
- Cổ đông/Thành viên góp vốn (nêu rõ tên cổ đông, số lượng cổ phần và tỷ lệ nắm giữ)
- *Đối với trường hợp công ty chứng khoán nhận sáp nhập đăng ký thành viên giao dịch*: Quyết định ….. số…. ngày ……của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận việc sáp nhập, theo đó chúng tôi (công ty nhận sáp nhập) sẽ sáp nhập với công ty (công ty bị sáp nhập) với thông tin như sau:

Tên công ty bị sáp nhập:……, Tên giao dịch của công ty bằng tiếng Việt:……., Tên giao dịch của công ty bằng tiếng Anh:……, Tên viết tắt:…….

Sau khi tìm hiểu và nắm rõ nội dung của Nghị định số…../NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, các văn bản pháp luật liên quan và Quy chế của Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh (SGDCK), Chúng tôi xin đăng ký làm thành viên và giao dịch trực tuyến tại SGDCK.

Chúng tôi đảm bảo các thông tin trên và thông tin trong hồ sơ đính kèm theo là hoàn toàn chính xác, nếu được chấp thuận làm thành viên và giao dịch trực tuyến tại SGDCK, chúng tôi cam kết:

a) Không trong tình trạng bị kiểm soát, kiểm soát đặc biệt[1]

[1] Trường hợp công ty chứng khoán nhận sáp nhập đăng ký thành viên giao dịch không phải cam kết mục này.

b) Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nghĩa vụ của thành viên theo quy định của pháp luật và quy chế của SGDCK.

c) Chịu mọi hình thức kỷ luật của SGDCK khi không thực hiện đúng cam kết nêu trên.

……., ngày……tháng….. năm…..

TỔ CHỨC

(Người đại diện theo pháp luật)

(*Ký, ghi rõ chức vụ và đóng dấu*)

Phụ lục II
MẪU THUYẾT MINH VỀ HẠ TẦNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ NHÂN SỰ
(Kèm theo Quyết định số 353/QĐ-SGDHCM ngày 30/6/2021 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN THUYẾT MINH VỀ HẠ TẦNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ NHÂN SỰ

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên công ty:

- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại:
- Fax:
- Website: Email:

2. Mạng lưới hoạt động:

Stt	Tên chi nhánh/PGD	Địa chỉ	Điện thoại	Fax

3. Thiết bị phục vụ công bố thông tin:

3.1. Màn hình hiển thị thông tin: Số lượng, chủng loại.

3.2. Bảng dán công bố thông tin:

3.3. Bản thông tin nội bộ (nếu có):

3.4. Các thiết bị khác.

4. Diện tích sử dụng cho hoạt động giao dịch: (kèm theo Sơ đồ bố trí mặt bằng và thuyết minh).

5. Các phương thức nhận lệnh của nhà đầu tư sau:

☐ Nhận lệnh qua Internet

☐ Từ phần mềm nhập lệnh (Application-based)

☐ Từ trang Web (Web-based)

☐ Khác (nêu cụ thể) …

☐ Nhận lệnh qua SMS

☐ Khác (nêu cụ thể) …

6. Địa điểm đăng ký kết nối:

Địa điểm đăng ký kết nối giao dịch trực tuyến và địa điểm đặt máy chủ dự phòng giao dịch trực tuyến (nếu có):

7. Đăng ký số lượng mã nhận diện lệnh (TraderID):

Số lượng mã nhận diện lệnh (TraderID):

** Lưu ý: Thành viên phải đăng ký số lượng mã nhận diện lệnh cho: lệnh do nhà đầu tư tự nhập và lệnh do Thành viên nhập. Trường hợp Thành viên đăng ký thêm mã nhận diện lệnh, đề nghị nêu rõ mục đích sử dụng cho từng mã nhận diện lệnh.*

Ví dụ: Thành viên có mã thành viên là 008 sẽ đăng ký và nêu rõ:

- 0081 là mã nhận diện lệnh do nhà đầu tư tự nhập (nếu có)

- 0082 là mã nhận diện lệnh do Thành viên nhập

- Các mã nhận diện lệnh khác

II. NHÂN SỰ:

1. Danh sách Thành viên Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát/Ủy ban kiểm toán:

Stt	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Số CMND/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu	Chức vụ	Trình độ học vấn
1						
2						
…						

2. Danh sách Ban (Tổng) Giám đốc:

Stt	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Số CMND/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu	Ngày cấp/Nơi cấp	Số chứng chỉ hành nghề	Kinh nghiệm trong lĩnh vực tài chính, chứng khoán
1							
2							
…							

3. Sơ đồ tổ chức: (nêu rõ cơ cấu, số lượng nhân viên và họ tên người phụ trách của từng phòng ban).

4. Số lượng nhân viên:

5. Danh sách các nhân viên kinh doanh:

Stt	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Số CMND/thẻ căn cước/hộ chiếu			Số Chứng chỉ hành nghề	Loại CCHN	Phòng ban/nghiệp vụ
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp			

1									
….									

6. Danh sách các cán bộ công nghệ thông tin kèm bản sao các văn bằng, chứng chỉ về công nghệ thông tin.

7. Thông tin nhân sự phụ trách giao dịch trực tuyến:

7.1 Ông/bà: ...
- Phòng/Khối: ...; Chức vụ: ...;
- Điện thoại: ...; Fax: ...;
- Điện thoại di động:...;
- Email: ... (dùng để gửi và nhận thông tin từ SGDCK).

7.2 Ông/bà:...
- Phòng/Khối: ...; Chức vụ: ...;
- Điện thoại: ...; Fax: ...;
- Điện thoại di động:...;
- Email: ... (dùng để gửi và nhận thông tin từ SGDCK).

8. Đính kèm bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề chứng khoán của Giám đốc (Tổng Giám đốc), Phó Giám đốc (Phó Tổng giám đốc) và người hành nghề chứng khoán của công ty; bản sao hợp lệ văn bằng, chứng chỉ của nhân sự kiểm toán nội bộ và kiểm soát nội bộ chứng minh đáp ứng điều kiện pháp luật quy định.

III. HẠ TẦNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN:

1. Hệ thống công nghệ thông tin:
   - Hệ thống máy chủ (máy chủ cơ sở dữ liệu, máy chủ giao dịch, máy chủ công bố thông tin, v.v); Hệ thống máy trạm;
   - Hệ thống mạng;
   - Hệ thống các phần mềm, các chính sách an ninh bảo mật, phân quyền sử dụng kèm theo các sơ đồ thuyết minh;
   - Hệ thống thiết bị sao lưu dự phòng, nguồn điện, hệ thống lưu điện, hệ thống điện dự phòng, hệ thống thiết bị chống sét;
   - Hệ thống phòng cháy, chữa cháy.

2. Hệ thống giao dịch:

2.1 Hệ thống phần mềm:

2.1.1 Mô tả các hệ thống phần mềm đang sử dụng phục vụ cho hệ thống giao dịch của Thành viên:

Liệt kê tất cả các phần mềm đang sử dụng phục vụ cho hệ thống giao dịch của Thành viên (ví dụ: hệ thống giao dịch, phần mềm giao tiếp với SGDCK, Gateway …). Thông tin của từng phần mềm bao gồm:

a. Thông tin chung:
   - Tên phần mềm (ghi đầy đủ và viết tắt);

- Thông tin về nhà cung cấp phần mềm:

  + Trường hợp Thành viên sử dụng hệ thống giao dịch của nhà cung cấp phần mềm: Tên, trụ sở, tên người đại diện, văn phòng đại diện tại Việt Nam (nếu có), số điện thoại, email, số lượng nhân sự kỹ thuật của nhà cung cấp phần mềm tại Việt Nam …), các điều khoản liên quan đến dịch vụ hỗ trợ trong hợp đồng giữa nhà cung cấp phần mềm với Thành viên, quy trình và phương thức hỗ trợ xử lý sự cố đối với hệ thống giao dịch;

  + Trường hợp Thành viên tự phát triển hệ thống giao dịch: Số lượng nhân sự hỗ trợ cho hệ thống, trụ sở làm việc của đội ngũ nhân sự CNTT (trong trường hợp trụ sở làm việc khác với địa điểm đặt máy chủ).

- Phiên bản phần mềm kết nối với SGDCK;
- Hệ điều hành:

Stt	Hệ điều hành	Phiên bản	Liệt kê chức năng

- Cơ sở dữ liệu (nếu có):
- Cấu trúc (module) phần mềm:

Stt	Tên module	Phiên bản	Chức năng (Liệt kê đầy đủ các chức năng của từng Module)

b. Mô tả về chức năng lưu vết: thời gian đặt lệnh của nhà đầu tư, các dữ liệu gửi và nhận từ SGDCK.

c. Mô tả về chức năng bảo mật: mức ứng dụng phần mềm, cách thức mã hóa dữ liệu, chức năng phân quyền của hệ thống.

d. Mô tả về cách thức sao lưu và phục hồi số liệu khi có sự cố

2.1.2 Mô tả phương thức nhận và xử lý lệnh trong hệ thống giao dịch của Thành viên

2.1.3 Mô tả về hoạt động của hệ thống front-office với hệ thống giao dịch của SGDCK (mô tả chi tiết quy trình xử lý, có thể dùng lưu đồ khối flow-chart).

2.2 Hệ thống phần cứng:

Thành viên cung cấp bản vẽ hệ thống công nghệ thông tin, có chú thích ngắn gọn tên thiết bị, có thể hiện thiết bị dự phòng hoặc dự phòng nóng, có thể hiện ngày cập nhật cuối cùng, có danh sách thiết bị kèm theo mô tả vai trò của thiết bị, có chữ ký và đóng dấu của Thành viên (phải giáp lai nếu bản vẽ hoặc danh sách thiết bị có nhiều trang); cụ thể, tối thiểu phải bao gồm các cấu phần sau:

- Hệ thống máy chủ;

- Hệ thống mạng nội bộ;
- Hệ thống bảo mật;
- Các cấu phần khác liên quan đến hệ thống giao dịch trực tuyến;
- Hệ thống đường truyền kết nối địa điểm kết nối giao dịch trực tuyến đến SGDCK và các địa điểm liên quan.

……, ngày… tháng… năm…
Người đại diện theo pháp luật
(Chức danh)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục III

DANH MỤC QUY TRÌNH VÀ TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN GIAO DỊCH

(Kèm theo Quyết định số 353/QĐ-SGDHCM ngày 30/6/2021 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh)

DANH MỤC QUY TRÌNH VÀ TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN GIAO DỊCH TẠI SỞ GDCK TP.HCM

1. Các quy trình hoạt động môi giới:
   a) Quy trình mở, đóng tài khoản;
   b) Quy trình tiếp nhận và xử lý lệnh giao dịch của khách hàng (nêu rõ các phương thức tiếp nhận, kiểm soát và truyền lệnh):
   - Tiếp nhận lệnh: qua quầy, qua điện thoại, qua website...
   - Kiểm soát lệnh;
   - Truyền lệnh.

   c) Quy trình sửa lỗi trong giờ giao dịch;
   d) Quy trình đối chiếu số dư và quản lý tiền gửi của người đầu tư tại ngân hàng thương mại; Hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa công ty chứng khoán và ngân hàng thương mại về việc quản lý tiền gửi giao dịch của người đầu tư;
   đ) Các mẫu phiếu lệnh.
2. Tài liệu hướng dẫn nhà đầu tư tham gia giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Tp.HCM;
3. Các quy trình hoạt động tự doanh (nếu được cấp phép hoạt động nghiệp vụ tự doanh);
4. Các quy trình công nghệ thông tin:
   - Quy trình vận hành hệ thống giao dịch;
   - Quy trình xử lý, khắc phục sự cố;
   - Quy trình sao lưu, lưu trữ và phục hồi dữ liệu.
5. Các quy trình, quy định về kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ và quản trị rủi ro.

Phụ lục IV

HƯỚNG DẪN VỀ HỆ THỐNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CỦA THÀNH VIÊN

(Kèm theo Quyết định số 353/QĐ-SGDHCM ngày 30/6/2021 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Thành viên phải có hai (02) đường truyền qua hai (02) nhà cung cấp dịch vụ khác nhau kết nối trực tiếp từ địa điểm kết nối giao dịch trực tuyến đến SGDCK.

2. Thành viên được có tối đa hai (02) kết nối giao dịch trực tuyến đến SGDCK từ hai (02) địa điểm kết nối giao dịch trực tuyến đã đăng ký và được SGDCK chấp thuận. Tuy nhiên tại một thời điểm, chỉ được một (01) kết nối đến hệ thống giao dịch trực tuyến của SGDCK.

3. Hệ thống giao dịch của Thành viên phải đảm bảo:

a) Được xây dựng trên cơ sở tuân thủ các quy định về giao dịch chứng khoán do SGDCK ban hành cũng như các quy định khác liên quan;

b) Không cho nhà đầu tư tự thực hiện quảng cáo giao dịch thỏa thuận và thực hiện giao dịch thỏa thuận.

c) Xây dựng theo đúng yêu cầu đặc tả kỹ thuật do SGDCK cung cấp theo Phụ lục X ban hành kèm theo Quy chế này.

d) Có chức năng kiểm tra và chấp nhận dữ liệu từ hệ thống giao dịch của SGDCK.

4. Các lệnh do nhà đầu tư tự nhập phải được hệ thống giao dịch của Thành viên kiểm soát về tính tuân thủ trước khi tiếp tục được chuyển vào hệ thống giao dịch của SGDCK.

5. Thành viên không được chuyển lệnh vào hệ thống giao dịch của SGDCK ngoài giờ giao dịch theo quy định.

6. Hệ thống cung cấp các phương thức nhận lệnh cho nhà đầu tư phải đáp ứng các tiêu chuẩn như sau:

a) Tuân thủ các quy định về giao dịch chứng khoán hiện hành;

b) Có tính năng cung cấp thông tin tức thời về trạng thái lệnh cho nhà đầu tư;

c) Lưu vết nguồn gốc và hoạt động của nhà đầu tư

Phụ lục V
MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ THÀNH VIÊN GIAO DỊCH
CỦA CÔNG TY CHỨNG KHOÁN HÌNH THÀNH SAU HỢP NHẤT
(Kèm theo Quyết định số 353/QĐ-SGDHCM ngày 30/6/2021 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY ĐĂNG KÝ THÀNH VIÊN GIAO DỊCH
CỦA CÔNG TY CHỨNG KHOÁN HÌNH THÀNH SAU HỢP NHẤT

Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh

Chúng tôi gồm các công ty thực hiện hợp nhất:

- Công ty chứng khoán .....
- Tên giao dịch của công ty bằng tiếng Việt:.....
- Tên giao dịch của công ty bằng tiếng Anh: .....
- Tên viết tắt: …….....

Được thành lập theo Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán số …... ngày .../…/… do ……. cấp.

- Địa chỉ trụ sở chính:…….
- Điện thoại:……

và

- Công ty chứng khoán .....
- Tên giao dịch của công ty bằng tiếng Việt:.....
- Tên giao dịch của công ty bằng tiếng Anh: .....
- Tên viết tắt: …….....

Được thành lập theo Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán số …... ngày .../…/… do ……. cấp.

- Địa chỉ trụ sở chính:……
- Điện thoại:……..……

Đã được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận hợp nhất theo Quyết định hợp nhất số…….ngày……, theo đó chúng tôi sẽ hợp nhất thành Công ty hợp nhất với thông tin như sau:

- Công ty chứng khoán .....
- Tên giao dịch của công ty bằng tiếng Việt:.....
- Tên giao dịch của công ty bằng tiếng Anh: .....
- Tên viết tắt: …….....

Sau khi tìm hiểu và nắm rõ nội dung của Nghị định số…../NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, các văn bản pháp luật liên quan và Quy chế

của Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh (SGDCK), Chúng tôi xin đăng ký làm thành viên và giao dịch trực tuyến tại SGDCK.

Chúng tôi đảm bảo các thông tin trên và thông tin trong hồ sơ đính kèm theo là hoàn toàn chính xác, nếu được chấp thuận làm thành viên của SGDCK, chúng tôi cam kết:

a) Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nghĩa vụ của thành viên theo quy định của pháp luật và quy chế của SGDCK.

b) Chịu mọi hình thức kỷ luật của SGDCK khi không thực hiện đúng cam kết nêu trên.

……., ngày……tháng….. năm…..

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY CHỨNG KHOÁN….	**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY CHỨNG KHOÁN….**
(*Ký, đóng dấu, ghi rõ chức vụ, họ tên*)	(*Ký, đóng dấu, ghi rõ chức vụ, họ tên*)

Phụ lục VI
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ HỦY BỎ TƯ CÁCH THÀNH VIÊN
(Kèm theo Quyết định số 353/QĐ-SGDHCM ngày 30/6/2021 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỦY BỎ TƯ CÁCH THÀNH VIÊN GIAO DỊCH TẠI SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN

Kính gửi: Sở Giao dịch chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

1. Tên Thành viên.....
2. Tên viết tắt:.....
3. Mã thành viên.....
4. Trụ sở chính:.....
5. Điện thoại: ..... Fax .....
6. Giấy phép thành lập và hoạt động số ..... ngày .....do .....cấp
7. Quyết định công nhận thành viên giao dịch số ….. ngày …… tháng ……. năm …… do Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh cấp.

Đề nghị được chấm dứt tư cách thành viên giao dịch của Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh kể từ ngày .....

Lý do hủy bỏ tư cách thành viên giao dịch:.....

Chúng tôi đề nghị ngừng hoạt động giao dịch kể từ ngày…….. để hoàn tất thủ tục hủy bỏ tư cách thành viên giao dịch.

Chúng tôi cam kết hoàn tất các nghĩa vụ, thủ tục theo quy định của pháp luật trước khi được Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh chấp thuận hủy bỏ tư cách thành viên giao dịch và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trong đơn và các tài liệu kèm theo.

Chúng tôi xin gửi kèm các giấy tờ liên quan như sau:

1. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng thành viên hoặc Chủ sở hữu về việc hủy bỏ tư cách thành viên hoặc thông qua rút nghiệp vụ môi giới hoặc giải thể công ty, hoặc hợp nhất, sáp nhập.

2. Phương án xử lý tài khoản giao dịch của khách hàng và phương án xử lý nghĩa vụ tài chính chưa hoàn thành đối với Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Hợp đồng chuyển giao tài khoản giao dịch khách hàng cho thành viên khác

hoặc giữa các thành viên tham gia hợp nhất, sáp nhập.

4. Thông báo ngừng mở tài khoản giao dịch mới và ngừng ký kết hợp đồng mới với khách hàng vào ngày….tháng…..năm……

5. Các giấy tờ khác liên quan (nếu có).

Chúng tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật. Nếu sai chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày.... tháng.... năm.....

TỔ CHỨC

(Người đại diện theo pháp luật)

(*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,*)

Phụ lục VII
MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG THÁNG
(Kèm theo Quyết định số 353/QĐ-SGDHCM ngày 30//2021 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh)

TÊN CÔNG TY CHỨNG KHOÁN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số:.....(số công văn) V/v báo cáo hoạt động tháng.... năm.....	*....., ngày.....tháng.....năm .....*

Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh

I. Tình hình nhân sự và cổ đông của công ty chứng khoán

1. Tình hình nhân sự:

Đối tượng	**Số lượng người làm việc đầu tháng**	**Số lượng người làm việc cuối tháng**	**Số lượng người có chứng chỉ hành nghề đầu tháng**	**Số lượng người có chứng chỉ hành nghề tăng/giảm trong tháng**		**Số lượng người có chứng chỉ hành nghề cuối tháng**
				Tăng	**Giảm**	
A. Trụ sở chính 1. Ban Giám đốc: 2. Bộ phận môi giới: 3. Bộ phận tự doanh 4. Bộ phận bảo lãnh phát hành 5. Bộ phận tư vấn đầu tư						
B. Chi nhánh 1. Chi nhánh....(tên chi nhánh): - Giám đốc chi nhánh - Bộ phận môi giới - Bộ phận tư vấn 2. Chi nhánh...(tên chi nhánh - Giám đốc chi nhánh - Bộ phận môi giới - Bộ phận tư vấn						
C. Phòng giao dịch 1. Phòng giao dịch...(tên phòng giao dịch) 2. Phòng giao dịch...(tên phòng giao dịch)						
Bộ phận khác						

Tổng số						

2. Tình hình cổ đông/thành viên góp vốn nắm giữ từ 5% vốn điều lệ của công ty chứng khoán*

TT	Thông tin về cổ đông					Thông tin về tỷ lệ nắm giữ			
	Họ và tên (cá nhân)/ Tên công ty (pháp nhân)	Số giấy CMND/ số Giấy ĐKKD	Ngày cấp	Địa chỉ	Quốc tịch	Đầu tháng		Cuối tháng	
						Số lượng cổ phần/ phần vốn góp	Tỷ lệ nắm giữ so với vốn Điều lệ	Số lượng cổ phần/ phần vốn góp	Tỷ lệ nắm giữ so với vốn Điều lệ
1.	...								
2.									

** Công ty chứng khoán một thành viên không phải báo cáo Mục này.*

II. Mạng lưới hoạt động:

1. Mạng lưới:

TT	Mạng lưới	Tên gọi	Địa Điểm	Ghi chú
I	**Trong nước**			
1	Chi nhánh			
2	Phòng giao dịch			
3	Văn phòng đại diện			
II	**Ngoài nước**			
1	Chi nhánh			
2	Văn phòng đại diện			

2. Các thay đổi liên quan trong tháng:

TT	Thay đổi	Trụ sở chính	Chi nhánh	Phòng giao dịch	Văn phòng đại diện
1	Địa điểm				
2	Đóng cửa (theo số lượng)				
3	Lập mới (theo số lượng)				
4	Tên gọi (theo số lần)				
5	Người đại diện theo pháp luật hoặc người đứng đầu hoặc trưởng đại diện (theo số lần)				
6	Tạm ngừng hoạt động				
7	Thay đổi nghiệp vụ kinh doanh (số lần theo trụ sở chính, theo chi nhánh, theo phòng giao dịch)				

III. Tình hình hoạt động của công ty chứng khoán

1. Hoạt động môi giới chứng khoán

1.1. Môi giới chứng khoán niêm yết, đăng ký giao dịch

a) Số lượng tài khoản

Loại khách hàng		**Đầu tháng**	**Phát sinh trong tháng**		**Cuối tháng**	**Số lượng tài khoản có phát sinh giao dịch trong tháng**
			Tăng	**Giảm**		
Trong nước	Cá nhân					
	Tổ chức					
Nước ngoài	Cá nhân					
	Tổ chức					
Tổng						

b) Số dư tiền gửi giao dịch chứng khoán của khách hàng

Đơn vị: đồng

Loại khách hàng		**Dư đầu tháng**	**Phát sinh trong tháng**		**Dư cuối tháng**
			Tăng	**Giảm**	
Trong nước	Cá nhân				
	Tổ chức				
Nước ngoài	Cá nhân				
	Tổ chức				
Tổng					

c) Ủy thác quản lý tài khoản giao dịch chứng khoán của nhà đầu tư cá nhân

Loại khách hàng	**Tổng số tài Khoản ủy thác đầu tháng**	**Phát sinh trong tháng**		**Cuối tháng**	**Giá trị ủy thác** (triệu đồng)	**Phí ủy thác thu được trong tháng** (đồng)
		Tăng	**Giảm**			
Trong nước						
Nước ngoài						
Tổng						

d) Tình hình giao dịch

TT	**Loại chứng khoán**	**Tổng mua từ đầu năm**		**Tổng bán từ đầu năm**		**Mua trong tháng**		**Bán trong tháng**		**Tổng mua cuối kỳ**		**Tổng bán cuối kỳ**	
		KL	GT (Triệu đồng)	KL	GT (Triệu đồng)	KL	GT (Triệu đồng)	KL	GT (Triệu đồng)	KL	GT (Triệu đồng)	KL	GT (Triệu đồng)
I	**Tổng cổ phiếu**												
	Trong nước												
	Nước ngoài												

II	**Tổng trái phiếu**												
	Trong nước												
	Nước ngoài												
III	**Tổng chứng chỉ quỹ**												
	Trong nước												
	Nước ngoài												
IV	**Tổng chứng khoán khác**												
	Trong nước												
	Nước ngoài												
	Tổng cộng (I+II+III+IV)												

1.2 Môi giới chứng khoán chưa niêm yết, đăng ký giao dịch

Chứng khoán	Thời gian thực hiện	Khối lượng	Giá trị (đồng)
1. Tổng cổ phiếu			
Công ty...			
2. Tổng trái phiếu			
.....			
3. Tổng chứng chỉ quỹ			
.....			
4. Chứng khoán khác			
.....			
Tổng cộng:			

Ghi chú: báo cáo chi tiết theo từng tổ chức phát hành.

1.3 Tình hình giao dịch ký quỹ chứng khoán

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	Đầu tháng	Cuối tháng
1	Số lượng tài khoản giao dịch ký quỹ		
2	Hạn mức tín dụng cho giao dịch ký quỹ		
3	Dư nợ cho vay giao dịch ký quỹ		
4	Giá trị chứng khoán ký quỹ		
5	5 (năm) mã chứng khoán có số dư nợ lớn nhất		
6	Nguồn vốn tài trợ giao dịch ký quỹ		
	- Vốn chủ sở hữu		
	- Vốn vay Trong đó: + Vay từ các tổ chức tín dụng + Vay từ các tổ chức khác + Vay từ các cá nhân		

7	Doanh thu từ hoạt động giao dịch ký quỹ: - Tiền lãi - Phí giao dịch - Các Khoản thu khác		

1.4 Tổng phí môi giới thu được:

TT	Phí môi giới	Giá trị (đồng)
1	Từ giao dịch chứng khoán tại Sở GDCK Tp. HCM	
2	Từ giao dịch chứng khoán tại Sở GDCK Hà Nội (*)	
3	Từ giao dịch chứng khoán khác	
	Cộng	

(*) Công ty chứng khoán có thể không thống kê số liệu tại dòng này

2. Hoạt động tự doanh, đầu tư

2.1 Tình hình giao dịch chứng khoán niêm yết, chứng khoán đăng ký giao dịch trên tài Khoản tự doanh

Đơn vị tính: triệu đồng

Loại CK	Tổng mua từ đầu năm		Tổng bán từ đầu năm		Mua trong tháng		Bán trong tháng		Tổng mua cuối kỳ		Tổng bán cuối kỳ	
	KL	GT	KL	GT	KL	GT	KL	GT	KL	GT	KL	GT
Cổ phiếu												
Trái phiếu												
CC quỹ												
Tổng												

2.2 Tình hình đầu tư ra nước ngoài, góp vốn vào công ty TNHH, dự án kinh doanh *(đối với các Khoản đầu tư không hình thành chứng khoán)*

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Tên tổ chức nhận đầu tư	Giá trị đầu kỳ	Tăng/giảm trong kỳ	Giá trị cuối kỳ	Tổng số vốn góp (giá trị dự án) tại tổ chức nhận đầu tư	Tỷ lệ đầu tư
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(5)/(6)
I	**Trong nước**					
1	Công ty...					
2	....					
II	**Ngoài nước**					
1	Công ty...(ghi rõ quốc tịch)					
2	....					

Lưu ý: giá trị đầu tư ghi nhận theo giá hạch toán mà công ty chứng khoán lựa chọn.

2.3 Tình hình đầu tư , góp vốn mua bất động sản

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Địa chỉ bất động sản đầu tư/tên tổ chức góp vốn	Hình thức đầu tư, góp vốn	Giá trị đầu tư cuối kỳ*	Giá trị Tăng/giảm trong tháng	Mục đích đầu tư, góp vốn	Tỷ lệ giá trị đầu tư so với tổng tài sản
	(Liệt kê chi tiết...)					

*(*Giá trị góp vốn hoặc giá trị còn lại của bất động sản đầu tư)*

2.4 Tình hình nắm giữ chứng khoán

TT	Loại chứng khoán	Chứng khoán nắm giữ vào thời Điểm báo cáo				Tổng số chứng khoán đang lưu hành của tổ chức phát hành vào thời Điểm báo cáo	Tỷ lệ đầu tư (%)
		Số lượng	Tổng giá trị mua vào (triệu đồng)	Giá trị thị trường tại thời Điểm báo cáo (triệu đồng)	Tỷ lệ tăng trưởng tài sản đầu tư (%)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(5)/(4)*100	(7)	(8)=(3)/(7)*100
A	**Chứng khoán niêm yết, đăng ký giao dịch**						
I	***Cổ phiếu***						
1	A						
2	...						
II	***Chứng chỉ quỹ***						
1	A						
2	...						
III	***Trái phiếu***						
1	Trái phiếu Chính phủ và chính quyền địa phương						
	A						
	....						

2	Trái phiếu doanh nghiệp						
	A						
	....						
VI	***Chứng khoán phái sinh***						
1	A						
2	....						
V	***Chứng khoán khác***						
1	A						
2	....						
II	**Chứng khoán chưa niêm yết**						
I	***Cổ phiếu***						
1	A						
2	...						
II	***Chứng chỉ quỹ***						
1	A						
2	...						
III	***Trái phiếu***						
1	Trái phiếu Chính phủ và chính quyền địa phương						
	A						
	....						
2	Trái phiếu doanh nghiệp						
	A						
	....						
VI	***Chứng khoán phái sinh***						
1	A						
2	....						
V	***Chứng khoán khác***						
1	A						
2	....						
	Tổng cộng:	**.....**	**.....**	**.....**		**.....**	**.....**

** Ghi chú:*

Cột (2) loại chứng khoán được ghi cụ thể theo mã chứng khoán (đối với chứng khoán niêm yết và đăng ký giao dịch).

Cột (3) là các chứng khoán hiện CTCK đang nắm giữ, không bao gồm chứng khoán đang về tài Khoản.

Cột (4) tính theo giá mua vào/giá góp vốn theo hợp đồng;

Cột (5) tính theo giá đóng cửa hoặc giá giao dịch bình quân tại thời Điểm báo cáo hoặc giá trị hợp lý đối với chứng khoán chưa niêm yết, đăng ký giao dịch.

Đối với trái phiếu, không phải tính cột (7), (8).

Phải loại trừ chứng khoán nắm giữ thuộc các giao dịch kỳ hạn chứng khoán khỏi Mục này.

2.5 Tình hình tuân thủ hạn chế đầu tư

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Chỉ tiêu	Giá trị đầu tư cuối kỳ	Vốn chủ sở hữu tại thời Điểm báo cáo	Tỷ lệ giá trị đầu tư so với tổng tài sản
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)/(4)
1	Tổng giá trị đầu tư trái phiếu doanh nghiệp			
2	Tổng giá trị đầu tư vào cổ phiếu, phần vốn góp, dự án kinh doanh			
3	Tổng giá trị đầu tư vào cổ phiếu chưa niêm yết, phần vốn góp, dự án kinh doanh			

(Giá trị đầu tư được tính theo giá trị hạch toán của Công ty)

3. Hoạt động bảo lãnh phát hành chứng khoán

Đơn vị tính: đồng

TT	Tên tổ chức phát hành	Loại chứng khoán bảo lãnh	Hình thức bảo lãnh	Tổng giá trị bảo lãnh	Thời gian bảo lãnh (từ .... đến....)	Vốn chủ sở hữu*	Tổng giá trị vốn hoạt động ròng**	Phí bảo lãnh thu được (dự thu)
	....							

** Vốn chủ sở hữu, tài sản ngắn hạn, nợ ngắn hạn của công ty chứng khoán theo báo cáo tài chính quý gần nhất với thời Điểm ký hợp đồng bảo lãnh*

*** Tổng giá trị vốn hoạt động ròng = (tài sản ngắn hạn - nợ ngắn hạn) x 15*

4. Hoạt động tư vấn đầu tư chứng khoán và tư vấn tài chính

Loại tư vấn	Số hợp đồng đã ký đầu tháng	Số hợp đồng đã thanh lý trong tháng	Số hợp đồng ký mới trong tháng	Số hợp đồng còn hiệu lực cuối tháng	Phí thu được trong tháng (đồng)

I. Tư vấn đầu tư chứng khoán					
II. Tư vấn tài chính					
1. Tư vấn ..					
2. Tư vấn ..					
3. Tư vấn ..					
Cộng					
III. Dịch vụ khác:					
1.					
2.					
Cộng					
Tổng cộng					

IV. Tình hình tài chính:

1. Tóm tắt trạng thái tài sản

Tài sản	Đầu tháng	Cuối tháng	Nguồn vốn	Đầu tháng	Cuối tháng
A. Tài sản ngắn hạn			**A. Nợ phải trả**		
I. Tiền và các Khoản tương đương tiền			I. Nợ ngắn hạn - Vay ngắn hạn - Phải trả hoạt động giao dịch chứng khoán - Phải trả ngắn hạn khác		
II. Các Khoản đầu tư tài chính ngắn hạn - Đầu tư ngắn hạn: - Dự phòng đầu tư ngắn hạn:			II. Nợ dài hạn - Nợ dài hạn - Phải trả dài hạn		
III. Các Khoản phải thu ngắn hạn - Phải thu ngắn hạn có thời hạn thanh toán còn lại trên 90 ngày - Phải thu ngắn hạn có thời hạn thanh toán còn lại từ 90 ngày trở xuống - Dự phòng các Khoản phải thu			IV. Vốn chủ sở hữu - Vốn đầu tư của chủ sở hữu - Thặng dư vốn cổ phần - Cổ phiếu quỹ - Quỹ đầu tư phát triển, Quỹ dự phòng tài chính - Lợi nhuận chưa phân phối		
V. Hàng tồn kho					
VI. Tài sản ngắn hạn khác					
B. Tài sản dài hạn					
I. Các khoản phải thu dài hạn					

II. Tài sản cố định					
III. Bất động sản đầu tư					
IV. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn - Đầu tư vào công ty con - Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết - Đầu tư tài chính dài hạn - Đầu tư dài hạn khác - Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn					
V. Tài sản dài hạn khác					
Tổng tài sản			**Tổng nguồn vốn**		

2. Nguồn vốn sử dụng ngoài vốn chủ sở hữu

TT	Tên đối tượng cấp vốn	Giá trị vốn tài trợ (triệu đồng)	Phương thức cấp vốn (phát hành trái phiếu, hợp đồng tín dụng…) (Ghi cụ thể)
	I. Tổ chức tín dụng		
1			
2			
	II. Tổ chức, cá nhân khác		
1			
2			

3. Kết quả kinh doanh

STT	Khoản Mục	Trong tháng	Lũy kế trong năm
1	Doanh thu từ các hoạt động kinh doanh		
2	Tổng chi phí: - Chi phí cho hoạt động kinh doanh - Chi phí quản lý doanh nghiệp		
3	Lợi nhuận trước thuế		

V. Các vướng mắc phát sinh và kiến nghị:

(TỔNG) GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Phụ lục VIII

MẪU BÁO CÁO DANH SÁCH KHÁCH HÀNG MỞ/ĐÓNG TÀI KHOẢN/KHÁCH HÀNG ỦY QUYỀN/THAY ĐỔI THÔNG TIN TÀI KHOẢN /THAY ĐỔI ỦY QUYỀN TÀI KHOẢN GIAO DỊCH

(Kèm theo Quyết định số 353/QĐ-SGDHCM ngày 30/6/2021 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh)

Tên công ty:
Địa chỉ:
Điện thoại……fax……

VIII.A - DANH SÁCH KHÁCH HÀNG MỞ TÀI KHOẢN THÁNG….NĂM…..

Stt	Tên khách hàng	Mã tài khoản	CMND/Hộ chiếu	Địa chỉ	Ngày cấp	Nơi cấp	Loại hình	Ngày mở	Quốc tịch	Chức vụ	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

…..Ngày …..tháng …..năm…..
Tổng giám đốc
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú :
Tất cả các nội dung: font Unicode, Times New Roman, Size: 12
Trình bày trên file excel;
Cột (2) : phải ghi rõ, đầy đủ tên cá nhân, tổ chức.
Cột (3) : tài khoản của khách hàng giao dịch tại công ty (kể cả các tài khoản không lưu ký tại công ty)
Định dạng text bắt buộc phải có đúng 10 ký tự và không được có khoảng trắng, ký tự thứ 4 phải là một trong các ký tự: A, B, C, E, F, P
Cột (5) : địa chỉ thường trú
Cột (8) : ghi cá nhân hay tổ chức; nếu tổ chức ghi tắt TC, nếu cá nhân ghi tắt CN;
Cột (6),(9): Ngày tháng định dạng dd/mm/yyyy
Cột (11): nếu là nhân sự của công ty chứng khoán, đề nghị ghi rõ chức vụ hiện tại ở công ty chứng khoán đó.
Cột (12): Ghi TKKQ nếu là tài khoản giao dịch ký quỹ

Tên công ty:
Địa chỉ:
Điện thoại……fax……

VIII.B - DANH SÁCH KHÁCH HÀNG ĐÓNG TÀI KHOẢN THÁNG….NĂM…..

Stt	Tên khách hàng	Mã tài khoản	CMND/Hộ chiếu	Địa chỉ	Ngày cấp	Nơi cấp	Loại hình	Ngày mở	Ngày đóng	Quốc tịch	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

…..Ngày …..tháng …..năm…..
Tổng giám đốc
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú :
Tất cả các nội dung: font Unicode, Times New Roman, Size: 12
Trình bày trên file excel;
Cột (2) : phải ghi rõ,đầy đủ tên cá nhân, tổ chức.
Cột (3) : tài khoản của khách hàng giao dịch tại công ty (kể cả các tài khoản không lưu ký tại công ty)
Định dạng text bắt buộc phải có đúng 10 ký tự và không được có khoảng trắng, ký tự thứ 4 phải là một trong các ký tự: A, B, C, E, F, P
Cột (4) : định dạng Text; đối với khách hàng là tổ chức phải ghi rõ số GPKD, cá nhân trong nước ghi rõ số CMND (thẻ căn cước công dân), cá nhân nước ngoài ghi rõ số hộ chiếu
Cột (5) : địa chỉ thường trú
Cột (8) : ghi cá nhân hay tổ chức; nếu tổ chức ghi tắt TC, nếu cá nhân ghi tắt CN;
Cột (6), (9), (10) : ngày tháng định dạng dd/mm/yyyy

Tên công ty:
Địa chỉ:
Điện thoại……fax……

VIII.C - DANH SÁCH KHÁCH HÀNG ỦY QUYỀN THÁNG….NĂM…..

Stt	Tên người ủy quyền	Mã tài khoản	CMND/Hộ chiếu	Địa chỉ	Ngày ủy quyền	Tên người nhận ủy quyền	CMND/ Hộ chiếu	Địa chỉ	Phạm vi ủy quyền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

…..Ngày …..tháng …..năm…..
Tổng giám đốc
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú :
Tất cả các nội dung: font Unicode, Times New Roman, Size: 12
Trình bày trên file excel;
Cột (2) : phải ghi rõ,đầy đủ tên cá nhân, tổ chức.
Cột (3) : tài khoản của khách hàng giao dịch tại công ty (kể cả các tài khoản không lưu ký tại công ty)
Định dạng text bắt buộc phải có đúng 10 ký tự và không được có khoảng trắng, ký tự thứ 4 phải là một trong các ký tự: A, B, C, E, F, P
Cột (4): định dạng Text; đối với khách hàng là tổ chức phải ghi rõ số GPKD, cá nhân trong nước ghi rõ số CMND (thẻ căn cước công dân), cá nhân nước ngoài ghi rõ số hộ chiếu
Số CMND (thẻ căn cước công dân) và hộ chiếu phải là một dãy số không được chứa các ký tự đặc biệt, không được có khoảng trắng ở phía trước, sau cũng như trong dãy số.
Cột (5),(9) : địa chỉ thường trú
Cột (6): ngày tháng định dạng dd/mm/yyyy

Cột (7) : phải ghi rõ,đầy đủ tên cá nhân được ủy quyền

Cột (8) : định dạng Text; cá nhân trong nước ghi rõ số CMND (thẻ căn cước công dân), cá nhân nước ngoài ghi rõ số hộ chiếu

Số CMND và hộ chiếu phải là một dãy số không được chứa các ký tự đặc biệt, không được có khoảng trắng ở phía trước, sau cũng như trong dãy số.

Cột (10):
+ ghi (I): nếu phạm vi công việc được ủy quyền là đặt lệnh mua/ bán/ hủy/ sửa đổi chứng khoán
+ ghi (II): nếu phạm vi công việc được ủy quyền là giao dịch tiền trên tài khoản
+ ghi (III): nếu phạm vi công việc được ủy quyền là gửi và rút chứng khoán trên tài khoản chứng khoán.
+ ghi (TB): nếu phạm vi công việc được ủy quyền là toàn bộ

Tên công ty:
Địa chỉ:
Điện thoại: **fax:**

VIII.D - DANH SÁCH KHÁCH HÀNG THAY ĐỔI THÔNG TIN TÀI KHOẢN THÁNG.....NĂM....

Stt	Tên khách hàng	Mã tài khoản	Ngày thay đổi thông tin	Thay đổi thông tin về CMND/ Hộ chiếu/ Giấy ĐKKD						Thay đổi thông tin về địa chỉ		Thay đổi thông tin về quốc tịch		Thay đổi thông tin về ghi chú	
				Số CMND/ Hộ chiếu/ Giấy ĐKKD cũ	Ngày cấp	Nơi cấp	Số CMND/ Hộ chiếu/ Giấy ĐKKD mới	Ngày cấp	Nơi cấp	Địa chỉ cũ	Địa chỉ mới	Quốc tịch cũ	Quốc tịch mới	Ghi chú cũ	Ghi chú mới
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

.....Ngày .....tháng .....năm.....
Tổng giám đốc
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Tất cả các nội dung: font Unicode, Times New Roman, Size: 12
Trường 2,3,5,7,8,10,11,12,13,14,15,16 định dạng Text
Các trường ngày (4,6,9): định dạng Date: dd/mm/yyyy. Chú ý thống nhất định dạng của máy (phần Control Panel) và định đạng trong Excel
Cột Ghi chú (15,16) Ghi chức danh của khách hàng tại công ty chứng khoán (nếu khách hàng là nhân viên công ty chứng khoán theo quy ước:

1: Hội đồng quản trị
2: Ban Giám đốc
3: Ban Kiểm soát

4: Kế toán trưởng
5: Nhân viên có giấy phép hành nghề
6: Nhân viên khác
7: Khác
Nếu một khách hàng có nhiều chức danh thì các chức danh cách nhau bởi dấu phẩy, không có dấu cách

Tên công ty:
Địa chỉ:
Điện thoại: **fax:**

VIII.E - DANH SÁCH KHÁCH HÀNG THAY ĐỔI UỶ QUYỀN GIAO DỊCH THÁNG….NĂM…..

Stt	Tên khách hàng ủy quyền	Mã tài khoản	Số CMND/ thẻ căn cước công dân/hộ chiếu/ giấy ĐKKD của khách hàng ủy quyền	Ngày ủy quyền	Tên người nhận ủy quyền	Ngày chấm dứt ủy quyền	Ngày thay đổi nội dung ủy quyền	Thay đổi CMND/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu người nhận ủy quyền		Thay đổi địa chỉ người nhận ủy quyền		Thay đổi phạm vi ủy quyền		Thay đổi thời hạn ủy quyền	
								Số CMND/ thẻ căn cước công dân/hộ chiếu/ giấy ĐKKD cũ	Số CMND/ thẻ căn cước công dân/hộ chiếu/ giấy ĐKKD mới	Địa chỉ cũ	Địa chỉ mới	Phạm vi ủy quyền cũ	Phạm vi ủy quyền mới	Thời hạn ủy quyền cũ	Thời hạn ủy quyền mới
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*

…..Ngày …..tháng …..năm…..
Tổng giám đốc
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Tất cả các nội dung: font Unicode, Times New Roman, Size : 12
Trường 2, 3, 4, 6,9,10, 11,12 định dạng
Text
Các trường ngày (5,7,8,15,16) định dạng Date: dd/mmm/yyyy. Chú ý thống nhất định dạng của máy (phần Control Panel) và định đạng trong Excel
Cột Phạm vi ủy quyền (13,14)
Ghi theo quy ước

+ ghi (I): nếu phạm vi công việc được ủy quyền là đặt lệnh mua/ bán/ hủy/ sửa đổi chứng khoán
+ ghi (II): nếu phạm vi công việc được ủy quyền là giao dịch tiền trên tài khoản
+ ghi (III): nếu phạm vi công việc được ủy quyền là gửi và rút chứng khoán trên tài khoản chứng khoán.
+ ghi (TB): nếu phạm vi công việc được ủy quyền là toàn bộ

Nếu có nhiều phạm vi ủy quyền thì ghi cách nhau bởi dấu phẩy, ko có dấu cách
Nếu dữ liệu gốc ko ghi rõ phạm vi ủy quyền là gì thì mặc định là ủy quyền toàn bộ

Phụ lục IX

MẪU BÁO CÁO GIÁM SÁT ĐỊNH KỲ CỦA THÀNH VIÊN

(Kèm theo Quyết định số 353/QĐ-SGDHCM ngày 30/6/2021 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh)

CÔNG TY CHỨNG KHOÁN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ……/BCGS-....	*..., ngày… tháng… năm…..*

BÁO CÁO GIÁM SÁT ĐỊNH KỲ THÁNG...../

Báo cáo tình hình phát hiện và xử lý các dấu hiệu giao dịch bất thường trong tháng.../20..

STT	Nội dung báo cáo	Mã CK/nhóm TK	Dấu hiệu vi phạm	Khoảng thời gian giao dịch	Tình trạng xử lý
1	Phát hiện dấu hiệu vi phạm các quy định về giao dịch chứng khoán của nhà đầu tư là khách hàng của CTCK, nhân viên CTCK;				
2	Phát hiện các dấu hiệu bất thường trong giao dịch của nhà đầu tư, nhóm nhà đầu tư có mối liên hệ với nhau là khách hàng của CTCK*				
3	Vi phạm các quy định liên quan đến hoạt động ủy quyền giao dịch chứng khoán				

* Dấu hiệu bất thường của một nhóm nhà đầu tư gồm những dấu hiệu chính sau:

a. Cùng ngày mở tài khoản, cùng địa chỉ liên hệ, cùng mua, cùng bán một loại chứng khoán làm ảnh hưởng đến giá, khối lượng của một hoặc nhiều mã chứng khoán.

b. Cùng ngày mở tài khoản, cùng địa chỉ liên hệ, mua, bán qua lại với nhau làm ảnh hưởng đến giá, khối lượng của một hoặc nhiều mã chứng khoán.

c. Đặt, hủy lệnh liên tục hoặc liên tục đặt mua, đặt bán cùng 01 loại chứng khoán.

Tài liệu đính kèm: thông tin chi tiết về tổ chức, cá nhân vi phạm.

CTCK... xin báo cáo SGDCK.

Nơi nhận:	**TỔNG GIÁM ĐỐC**
- Sở GDCK Tp.HCM;	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*
- Lưu:....,VT.	