

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế thành viên giao dịch**  
**tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh**

**TỔNG GIÁM ĐỐC SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN**  
**THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/6/2006;

Căn cứ Nghị định số 14/2007/NĐ-CP ngày 19/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán

Căn cứ Quyết định số 599/QĐ-TTg ngày 11 tháng 5 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển Trung tâm Giao dịch Chứng khoán Tp.HCM thành Sở Giao dịch chứng khoán Tp.HCM;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh (Ban hành kèm theo Quyết định số 2644/QĐ-BTC ngày 06 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính);

Căn cứ Công văn số 3407/UBCK-PTTT ngày 20/10/2010 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về việc chấp thuận Quy chế thành viên giao dịch tại SGDCK Tp.Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2010/NQ-HĐQT ngày 18/10/2010 của Hội đồng Quản trị Sở Giao dịch Chứng khoán Tp. HCM thông qua Quy chế Thành viên Giao dịch tại Sở giao dịch Chứng khoán Tp. HCM;

Theo đề nghị của Giám đốc Phòng Quản lý Thành viên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 03/QĐ-SGDHCM ngày 04/01/2008 về việc ban hành Quy chế Thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 3.** Giám đốc Phòng Hành chính Tổng hợp, Giám đốc Phòng Quản lý Thành viên, Giám đốc các phòng ban thuộc Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh, các tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBCKNN, HĐQT SGDCK (để báo cáo)
- CTCK Thành viên;
- TTLKCK;
- Lưu P. QLTV, P. HCTH.

**TỔNG GIÁM ĐỐC**

**(Đã ký)**

**Trần Đắc Sinh**

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 98/2010/QĐ-SGDHCM ngày 26 tháng 10 năm 2010  
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 gọi tắt là SGDCK Tp.HCM).

**Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

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

1. **Thành viên giao dịch** tại SGDCK Tp.HCM (sau đây gọi tắt là Thành viên) là công ty chứng khoán (sau đây gọi tắt là CTCK) được SGDCK Tp.HCM chấp thuận trở thành thành viên giao dịch.

2. **Đại diện giao dịch** (sau đây gọi tắt là ĐDGD) của thành viên tại SGDCK Tp.HCM là nhân viên do thành viên cử và được SGDCK Tp.HCM cấp thẻ đại diện giao dịch.

3. **Quy định giao dịch trực tuyến** là quy định tại Quyết định số 41/QĐ-SGDHCM ngày 24/11/2008 về việc ban hành Quy định giao dịch trực tuyến tại SGDCK Tp. HCM của Tổng Giám đốc SGDCK Tp. HCM.

4. **Quy chế tổ chức và hoạt động công ty chứng khoán** là quy định tại Quyết định số 27/2007/QĐ-BTC ngày 24/4/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động công ty chứng khoán và Quyết định số 126/2008/QĐ-BTC ngày 26/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động công ty chứng khoán ban hành kèm theo Quyết định số 27/2007/QĐ-BTC ngày 24/4/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

**Điều 3. Tiểu ban Tư cách Thành viên**

1. Tiểu ban Tư cách Thành viên (sau đây gọi tắt là TBTV) là Tiểu ban do Tổng Giám đốc SGDCK Tp.HCM ký quyết định thành lập, có trách nhiệm giúp Tổng Giám đốc trong việc xét chấp thuận, đình chỉ và chấm dứt tư cách Thành viên giao dịch.

2. Thành phần TBTV bao gồm:

- a. Một Phó Tổng Giám đốc SGDCK Tp.HCM – Trưởng Tiểu ban
- b. Lãnh đạo Phòng Quản lý Thành viên - Ủy viên
- c. Lãnh đạo Phòng Giám sát Giao dịch - Ủy viên
- d. Lãnh đạo Phòng Công nghệ Thông tin - Ủy viên

- e. Chuyên viên Phòng Quản lý Thành viên – Thư ký
- 3. TBTV làm việc theo Quy chế do Tổng Giám đốc SGDCK Tp.HCM ban hành.

## **Chương II**

### **ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC CHẤP THUẬN THÀNH VIÊN**

#### **Điều 4. Điều kiện chấp thuận thành viên**

- 1. Là CTCK được UBCKNN cấp Giấy phép thành lập và hoạt động nghiệp vụ môi giới chứng khoán.
- 2. Được Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam chấp thuận là thành viên lưu ký.
- 3. Có đủ điều kiện cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ hoạt động bao gồm:
  - a. Có hệ thống công nghệ tin học đáp ứng được yêu cầu của SGDCK Tp.HCM;
  - b. Có phần mềm phục vụ hoạt động giao dịch và thanh toán đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật và nghiệp vụ theo quy định của SGDCK Tp.HCM;
  - c. Tham gia đường truyền dữ liệu theo yêu cầu của SGDCK Tp.HCM;
  - d. Có thiết bị cung cấp thông tin giao dịch của SGDCK Tp.HCM phục vụ nhà đầu tư;
  - e. Có phương tiện công bố thông tin đảm bảo việc cung cấp thông tin giao dịch chứng khoán cho nhà đầu tư và công bố thông tin của CTCK;
  - f. Có hệ thống dự phòng trường hợp xảy ra sự cố máy chủ, đường truyền, điện lưới;
- 4. Có ban lãnh đạo và đội ngũ nhân viên có năng lực và kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực tài chính, chứng khoán; có cán bộ công nghệ thông tin đáp ứng được các điều kiện theo quy định:
  - a. (Tổng) Giám đốc phải đáp ứng được các điều kiện quy định của pháp luật đối với người làm (Tổng) Giám đốc CTCK;
  - b. Có nhân viên đủ điều kiện được cử làm đại diện giao dịch theo quy định tại Điều 12 Quy chế này;
  - c. Lãnh đạo công nghệ thông tin phải có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành trở lên và có ít nhất 01 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực công nghệ thông tin;
  - d. Có ít nhất 02 cán bộ chuyên môn về công nghệ thông tin có bằng đại học chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên, trong đó ít nhất 01 cán bộ có chứng chỉ chuyên môn như hệ thống mạng, bảo mật, phần mềm;
  - e. Tất cả nhân viên công ty phải tuân thủ quy tắc đạo đức nghề nghiệp.
- 5. Các điều kiện khác do SGDCK Tp.HCM quy định.

## **Điều 5. Số lượng thành viên**

Số lượng thành viên giao dịch do Tổng Giám đốc SGDCK Tp.HCM quyết định trên cơ sở khả năng đáp ứng của hệ thống giao dịch.

## **Điều 6. Hồ sơ đăng ký thành viên**

Hồ sơ đăng ký thành viên bao gồm:

1. Đơn đăng ký làm thành viên (Mẫu 01 kèm theo Quy chế này);
2. Giấy cam kết làm thành viên (Mẫu 02 kèm theo Quy chế này);
3. Điều lệ công ty theo quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động công ty chứng khoán;
4. Bản sao hợp lệ Giấy phép thành lập và hoạt động;
5. Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lưu ký chứng khoán;
6. Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận thành viên lưu ký;
7. Các quy trình kèm Quyết định ban hành và các tài liệu hướng dẫn giao dịch:
  - a. Quy trình nghiệp vụ môi giới;
  - b. Quy trình sửa lỗi trong giờ giao dịch và quy trình sửa lỗi sau giờ giao dịch;
  - c. Quy trình tự doanh (nếu được cấp phép hoạt động nghiệp vụ tự doanh);
  - d. Quy định, quy trình về kiểm soát nội bộ, quản trị rủi ro;
  - e. Quy trình đối chiếu số dư và quản lý tiền gửi của nhà đầu tư tại ngân hàng thương mại; Hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa CTCK và ngân hàng thương mại về việc quản lý tiền gửi giao dịch của nhà đầu tư;
  - f. Tài liệu hướng dẫn nhà đầu tư tham gia giao dịch tại SGDCK Tp. HCM;
  - g. Các mẫu phiếu lệnh.
8. Quy tắc đạo đức nghề nghiệp của Công ty kèm Quyết định ban hành;
9. Tài liệu mô tả hệ thống công nghệ thông tin và các quy trình, quy định hoạt động công nghệ thông tin:
  - a. Tài liệu mô tả về hệ thống máy chủ (máy chủ cơ sở dữ liệu, máy chủ giao dịch, máy chủ công bố thông tin và các loại máy khác), thiết bị sao lưu dự phòng, hệ thống máy trạm, hệ thống mạng, các phần mềm, các chính sách an ninh bảo mật, phân quyền sử dụng kèm theo các sơ đồ thuyết minh;
  - b. Tài liệu mô tả về nguồn điện, nguồn điện dự phòng, hệ thống lưu điện, hệ thống chống sét, hệ thống phòng cháy, chữa cháy;
  - c. Thông tin về các cán bộ tin học kèm theo Bản sao hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ về công nghệ thông tin;
  - d. Quy trình vận hành hệ thống giao dịch;
  - e. Quy trình xử lý, khắc phục sự cố;

f. Quy trình sao lưu, lưu trữ và phục hồi dữ liệu;

10. Bản sao hợp lệ chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu kèm theo sơ yếu lý lịch có dán ảnh đóng dấu giáp lai và xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc xác nhận của CTCK theo mẫu quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động CTCK của:

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc Hội đồng thành viên), thành viên Hội đồng quản trị (hoặc Hội đồng thành viên), Ban Kiểm soát;
- b. (Tổng) Giám đốc, Phó (Tổng) Giám đốc, Giám đốc chi nhánh, Phó Giám đốc chi nhánh, các Trưởng phòng nghiệp vụ;
- c. Đại diện giao dịch và người hành nghề chứng khoán.

11. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề kinh doanh chứng khoán (CCHN) của (Tổng) Giám đốc và người hành nghề chứng khoán của CTCK;

12. Quyết định bổ nhiệm Ban (Tổng) Giám đốc, nhân viên kiểm soát nội bộ (Mẫu 03 kèm theo Quy chế này);

13. Giấy ủy quyền thực hiện công bố thông tin (Theo mẫu Phụ lục số I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2010/TT-BTC ngày 15/01/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán);

14. Các tài liệu khác chứng minh CTCK đã đáp ứng các điều kiện làm thành viên.

## **Điều 7. Thủ tục chấp thuận thành viên**

1. CTCK đăng ký làm thành viên của SGDCK Tp.HCM phải đáp ứng các điều kiện nêu tại Điều 4 Quy chế này và nộp Hồ sơ đăng ký thành viên cho SGDCK Tp.HCM theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

2. Trong vòng ba (3) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký thành viên, SGDCK Tp.HCM đăng thông tin về việc tiếp nhận hồ sơ trên phương tiện công bố thông tin của SGDCK Tp.HCM.

3. Trong vòng tám (08) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký thành viên, SGDCK Tp.HCM có văn bản yêu cầu CTCK sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu cần thiết). Hồ sơ sửa đổi, bổ sung phải có chữ ký của người đã ký trong hồ sơ đăng ký thành viên. Thời hạn xem xét hồ sơ được tính từ ngày SGDCK Tp.HCM nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. Trong trường hợp cần thiết, SGDCK Tp. HCM có thể gia hạn thời gian xem xét hồ sơ đăng ký làm thành viên SGDCK Tp. HCM. Trong thời gian xét duyệt tư cách thành viên, nếu có bất kỳ thay đổi nào so với hồ sơ ban đầu, CTCK đăng ký làm thành viên phải bổ sung ngay hồ sơ theo đúng quy định.

4. Trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày SGDCK TP.HCM nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và báo cáo bằng văn bản của CTCK về việc xây dựng thành công ít nhất 01 đường truyền dữ liệu (kênh thuê riêng hoặc quay số qua điện thoại) kết nối đến SGDCK Tp.HCM và cài đặt thành công các phần mềm truyền nhận dữ liệu giao dịch, SGDCK Tp.HCM sẽ có văn bản thông báo chấp thuận cho CTCK lắp đặt máy móc thiết bị và vào sàn thử nghiệm giao dịch.

5. Trong vòng mười (10) ngày làm việc kể từ ngày CTCK hoàn thành và đạt yêu cầu về thử nghiệm giao dịch, thiết lập thành công đường truyền kết nối lấy dữ

liệu theo yêu cầu của SGDCK Tp.HCM, SGDCK Tp.HCM sẽ khảo sát cơ sở vật chất kỹ thuật, việc thực hiện các Quy trình đã ban hành của CTCK. SGDCK Tp.HCM sẽ có văn bản thông báo việc chấp thuận nguyên tắc làm thành viên cho CTCK, đồng thời thông báo các khoản phí mà CTCK đăng ký làm thành viên phải nộp và các công tác chuẩn bị triển khai giao dịch trên SGDCK Tp. HCM. Trong trường hợp không chấp thuận, SGDCK Tp.HCM sẽ nêu rõ lý do bằng văn bản.

6. Trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày được chấp thuận nguyên tắc làm thành viên, CTCK phải hoàn thành các công việc sau:

- a. Bổ sung đầy đủ và hợp lệ các tài liệu chứng minh khả năng sẵn sàng cho việc triển khai giao dịch (nếu SGDCK Tp.HCM yêu cầu bổ sung);
- b. Chuẩn bị các điều kiện làm việc cho đại diện giao dịch và đề nghị SGDCK TP.HCM cấp thẻ đại diện giao dịch;
- c. Ký kết Thỏa thuận nhận và sử dụng thông tin với SGDCK Tp.HCM và các Hợp đồng cung cấp dịch vụ khác (nếu có);
- d. Đăng ký ngày giao dịch chính thức.

7. Trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày CTCK báo cáo hoàn tất công tác chuẩn bị triển khai giao dịch theo quy định tại Khoản 6 Điều này, SGDCK Tp.HCM sẽ ra quyết định chấp thuận tư cách thành viên và công bố thông tin về thành viên mới trên phương tiện công bố thông tin của SGDCK Tp.HCM.

8. SGDCK Tp.HCM 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. CTCK không bổ sung hồ sơ theo thời gian do SGDCK Tp.HCM quy định;
- c. CTCK đăng ký làm thành viên không nộp đủ phí theo quy định;
- d. Không đạt yêu cầu về cơ sở vật chất;
- e. Hết thời hạn quy định CTCK không hoàn tất các công tác chuẩn bị theo quy định tại Khoản 6 Điều này;
- f. Các trường hợp khác do SGDCK Tp.HCM quy định.

9. Trong trường hợp từ chối chấp thuận thành viên, SGDCK Tp.HCM có văn bản gửi CTCK đăng ký làm thành viên nêu rõ lý do.

### **Chương III**

#### **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA THÀNH VIÊN**

##### **Điều 8. Quyền của thành viên**

1. Thực hiện giao dịch qua hệ thống giao dịch của SGDCK Tp.HCM theo quy định tại Điểm 3 Khoản 3 Điều 3 Quy chế giao dịch chứng khoán tại SGDCK Tp.HCM.

2. Sử dụng hệ thống thiết bị, cơ sở hạ tầng và các dịch vụ do SGDCK Tp.HCM cung cấp theo Hợp đồng ký kết với SGDCK Tp.HCM.

3. Nhận các thông tin về thị trường giao dịch chứng khoán của SGDCK Tp.HCM theo hợp đồng ký kết với SGDCK Tp.HCM.

4. Thu các loại phí cung cấp dịch vụ cho khách hàng theo quy định của Bộ Tài chính.

5. Đề nghị SGDCK Tp.HCM làm trung gian hoà giải khi có tranh chấp phát sinh giữa các thành viên liên quan tới hoạt động giao dịch chứng khoán của thành viên giao dịch.

6. Đề xuất, kiến nghị các vấn đề liên quan đến hoạt động của SGDCK Tp.HCM và hoạt động của thành viên trên SGDCK Tp. HCM.

7. Được tự nguyện chấm dứt tư cách thành viên sau khi có sự chấp thuận của SGDCK Tp.HCM.

### **Điều 9. Nghĩa vụ của thành viên**

1. Tuân thủ các nghĩa vụ quy định tại Điều 71 Luật Chứng khoán, Quy chế tổ chức và hoạt động của công ty chứng khoán, Quy chế giao dịch chứng khoán, Quy định giao dịch trực tuyến và các quy định khác liên quan đến chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Duy trì các điều kiện do SGDCK Tp. HCM quy định đối với thành viên giao dịch.

3. Chịu sự kiểm tra, giám sát của SGDCK Tp.HCM.

4. Kiểm soát chặt chẽ tình hình đặt lệnh của nhà đầu tư đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật.

5. Cung cấp đầy đủ thông tin về tình hình giao dịch và chứng khoán giao dịch trên SGDCK Tp. HCM, cập nhật các quy định về giao dịch cho nhà đầu tư.

6. Nộp phí quản lý thành viên giao dịch, phí kết nối trực tuyến lần đầu, duy trì kết nối trực tuyến định kỳ hàng năm, phí sử dụng thiết bị đầu cuối, phí giao dịch và các phí dịch vụ khác theo quy định của Bộ Tài chính.

7. Khi sử dụng thông tin, dữ liệu giao dịch thuộc bản quyền của SGDCK Tp.HCM, thành viên phải trích dẫn nguồn; Thành viên không được phép trao đổi, cho, tặng hoặc thương mại các thông tin, dữ liệu giao dịch của SGDCK Tp.HCM cho bên thứ ba nếu không được chấp thuận trước bằng văn bản của SGDCK Tp.HCM.

8. Công bố thông tin theo quy định tại Điều 104 Luật Chứng khoán, Thông tư 09/2010/TT-BTC ngày 15/01/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và Quy chế công bố thông tin của SGDCK Tp.HCM.

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

10. 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 ban đầu.

11. Thông báo cho SGDCK Tp. HCM khi phát hiện thành viên khác vi phạm quy định tại Khoản 1 Điều này.

12. Tuân thủ chế độ báo cáo của thành viên theo quy định tại Chương IV Quy chế này và các quy định khác do SGDCK Tp.HCM quy định.

13. Chịu trách nhiệm đối với hoạt động của đại diện giao dịch và phải báo cáo SGDCK Tp.HCM khi Đại diện giao dịch bị thu hồi CCHN.

14. Tuân thủ các nghĩa vụ khác do SGDCK Tp.HCM quy định.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

#### **Điều 10. Các loại báo cáo và thời hạn nộp báo cáo**

1. Báo cáo định kỳ:

- a. Báo cáo tháng: trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc tháng, Thành viên phải gửi Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh tháng (theo Phụ lục số 18 ban hành kèm theo Quy chế tổ chức và hoạt động công ty chứng khoán) và Báo cáo giao dịch lô lẻ (nếu có, mẫu 04 kèm theo Quy chế này) do Thành viên thực hiện trong tháng.
- b. Báo cáo quý: trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc quý, Thành viên phải gửi báo cáo tài chính quý, Báo cáo về Danh mục và giá các loại chứng khoán chưa niêm yết mà CTCK làm môi giới theo quy định tại điểm 1.3 Khoản 1 Mục V Thông tư 09/2010/TT-BTC ngày 15/01/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, Báo cáo giám sát tuân thủ (Mẫu 05 kèm theo Quy chế này) cho SGDCK Tp.HCM.
- c. Báo cáo tài chính 6 tháng đầu năm: trước ngày 30 tháng 7 hàng năm, Thành viên phải gửi báo cáo tài chính (06) sáu tháng đầu năm cho SGDCK Tp.HCM. Khoản mục vốn chủ sở hữu trong báo cáo tài chính 6 tháng đầu năm phải được kiểm toán bởi một công ty kiểm toán độc lập được UBCKNN chấp thuận.
- d. Báo cáo năm: trước ngày 31 tháng 3 hàng năm, Thành viên phải gửi báo cáo tài chính năm, Báo cáo hoạt động kinh doanh năm (theo Phụ lục 19 của Quy chế tổ chức và hoạt động của CTCK), Báo cáo đánh giá hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ theo quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động CTCK và Báo cáo giám sát tuân thủ (Mẫu 05 kèm theo Quy chế này) cho SGDCK Tp.HCM. Báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán bởi một công ty kiểm toán độc lập được UBCKNN chấp thuận.

Trong trường hợp Thành viên đầu tư vào cổ phiếu, trái phiếu tương đương 50% vốn điều lệ thực góp trở lên vào một tổ chức thì phải nộp báo cáo tài chính hợp nhất.

Báo cáo giám sát tuân thủ quy định tại Mẫu 05 kèm theo Quy chế này phải có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng quản trị (đối với công ty cổ phần) hoặc của Chủ sở hữu/ Chủ tịch Hội đồng Thành viên (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn).

## 2. Báo cáo theo yêu cầu:

Thành viên báo cáo theo yêu cầu theo quy định tại Khoản 3 Mục V Thông tư số 09/2010/TT-BTC ngày 15/01/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và các văn bản liên quan.

Trong trường hợp cần thiết, để bảo vệ quyền lợi của nhà đầu tư, SGDCK Tp.HCM yêu cầu thành viên phải báo cáo các thông tin về tổ chức và hoạt động của Thành viên, thông tin về khách hàng mở tài khoản giao dịch tại thành viên.

## 3. Báo cáo bất thường:

Thành viên phải báo cáo bất thường cho SGDCK Tp.HCM khi xảy ra các sự kiện theo quy định tại Quy chế tổ chức và động công ty chứng khoán và quy định tại Khoản 2 Mục V Thông tư 09/2010/TT-BTC ngày 15/01/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

### **Điều 11. Hình thức nộp báo cáo**

1. Thành viên có nghĩa vụ nộp báo cáo dưới hình thức văn bản và dữ liệu điện tử cho SGDCK Tp.HCM. Báo cáo 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 Tp.HCM chấp thuận cho Thành viên nộp báo cáo qua mạng điện tử. Người đại diện theo pháp luật của Thành viên phải đăng ký địa chỉ hộp thư điện tử để nộp báo cáo cho SGDCK Tp.HCM. Trong trường hợp nộp báo cáo dữ liệu điện tử trước, thành viên phải nộp báo cáo bằng văn bản chậm nhất là ba (03) ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp báo cáo.

## **Chương V**

### **ĐẠI DIỆN GIAO DỊCH**

#### **Điều 12. Điều kiện làm đại diện giao dịch**

Nhân viên được thành viên đăng ký với SGDCK Tp. HCM làm đại diện giao dịch phải đáp ứng các điều kiện sau:

1. Được UBCKNN cấp CCHN;
2. Chưa từng bị SGDCK Tp. HCM thu hồi Thẻ đại diện giao dịch do chịu hình thức kỷ luật của SGDCK Tp. HCM;
3. Đạt yêu cầu trong kỳ thi sát hạch Đại diện giao dịch do SGDCK Tp.HCM tổ chức;
4. Trong trường hợp nhân viên này đã từng là Đại diện giao dịch của một công ty chứng khoán thành viên khác thì nhân viên này phải có Quyết định nghỉ việc tại công ty cũ.

#### **Điều 13. Cấp, thay đổi và thu hồi Thẻ đại diện giao dịch**

1. Cấp Thẻ đại diện giao dịch:

- a. Thẻ đại diện giao dịch được cấp cho nhân viên CTCK khi đáp ứng các quy định tại Điều 12 Quy chế này.
- b. Hồ sơ đề nghị cấp Thẻ đại diện giao dịch gồm:
  - Đơn đề nghị cấp Thẻ đại diện giao dịch ( Mẫu 06 kèm theo Quy chế này);
  - Bản sao hợp lệ CCHN;
  - Bản sao hợp lệ Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu;
  - Bản sao Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo Đại diện giao dịch do SGDCK Tp. HCM tổ chức;
  - Lý lịch có dán ảnh đóng dấu giáp lai của nhân viên được cử làm Đại diện giao dịch có xác nhận của CTCK;
  - Bản sao Quyết định tuyển dụng/Hợp đồng lao động ký kết giữa CTCK và nhân viên được cử làm Đại diện giao dịch;
  - Bốn (04) ảnh thẻ, kích thước 2x3 cm chụp trong vòng 06 tháng.
- c. Thẻ đại diện giao dịch có giá trị trong vòng hai (02) năm, chỉ có giá trị khi nhân viên làm đại diện cho CTCK và CCHN còn hiệu lực.

2. Thay đổi Thẻ đại diện giao dịch:

Trong trường hợp Thẻ đại diện giao dịch bị hỏng, bị mất hoặc hết hạn, CTCK thành viên có thể làm Đơn đề nghị SGDCK Tp. HCM cấp lại Thẻ đại diện giao dịch (Mẫu 07 kèm theo Quy chế này);

3. Thu hồi Thẻ đại diện giao dịch:

- a. Thu hồi có thời hạn Thẻ đại diện giao dịch khi xảy ra một trong các trường hợp sau:
  - Đại diện giao dịch không duy trì đủ điều kiện cấp thẻ theo quy định;
  - Thành viên không tiếp tục chỉ định nhân viên do thành viên đề cử làm Đại diện giao dịch;
  - Đại diện giao dịch không tiếp tục làm việc tại thành viên. Trong trường hợp này, thành viên phải thông báo bằng văn bản cho SGDCK Tp. HCM về Quyết định nghỉ việc ngay trong ngày xảy ra sự việc.
- b. Thu hồi không thời hạn Thẻ đại diện giao dịch khi xảy ra một trong các trường hợp sau:
  - Đại diện giao dịch bị thu hồi CCHN;
  - Đại diện giao dịch vi phạm nghiêm trọng các quy định tại Quy chế này và các quy định khác về Đại diện giao dịch do SGDCK Tp. HCM ban hành.
- c. SGDCK Tp. HCM sẽ gửi văn bản thông báo cho thành viên khi thu hồi thẻ đại diện giao dịch.

#### **Điều 14. Nghĩa vụ của Đại diện giao dịch**

1. Tuân thủ pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán, Quy định làm việc tại sàn giao dịch do SGDCK Tp. HCM ban hành và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Đại diện giao dịch phải bảo mật các thông tin liên quan đến hệ thống, cách đăng nhập hệ thống giao dịch tại SGDCK Tp. HCM.

3. Đại diện giao dịch phải tham gia đầy đủ các chương trình tập huấn do SGDCK Tp. HCM tổ chức.

#### **Điều 15. Các hình thức kỷ luật Đại diện giao dịch**

Đại diện giao dịch của thành viên nếu vi phạm các quy định của SGDCK Tp. HCM có thể chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

1. Nhắc nhở;
2. Cảnh cáo;
3. Tạm đình chỉ hoạt động;
4. Thu hồi Thẻ đại diện giao dịch. Trong trường hợp này, SGDCK Tp. HCM sẽ công bố thông tin về quyết định kỷ luật Đại diện giao dịch.

### **Chương VI**

#### **GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP GIỮA CÁC THÀNH VIÊN**

#### **Điều 16. Hình thức và trình tự giải quyết tranh chấp**

1. Việc giải quyết tranh chấp giữa các thành viên liên quan tới hoạt động giao dịch chứng khoán tại SGDCK Tp. HCM được thực hiện theo hình thức hòa giải.

2. Các bên tranh chấp thực hiện hòa giải thông qua Hội đồng hòa giải do SGDCK Tp. HCM thành lập. Trình tự thực hiện hòa giải theo Quy trình hòa giải do SGDCK Tp. HCM ban hành.

#### **Điều 17. Nguyên tắc hòa giải**

1. Việc hòa giải được thực hiện dựa trên các quy trình, quy định của SGDCK Tp. HCM 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 18. Quyền và nghĩa vụ của các bên**

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

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 Tp. HCM thu thập.

## **Chương VII**

### **KỶ LUẬT THÀNH VIÊN**

#### **Điều 19. Các hình thức kỷ luật**

Thành viên vi phạm các quy định trong hoạt động tại SGDCK Tp.HCM phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

1. Nhắc nhở;
2. Cảnh cáo;
3. Đình chỉ hoạt động giao dịch trên SGDCK Tp.HCM;
4. Buộc chấm dứt tư cách thành viên.

Hình thức kỷ luật tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều này sẽ được công bố thông tin qua các phương tiện công bố thông tin của SGDCK Tp.HCM.

#### **Điều 20. Quyết định hình thức kỷ luật**

1. TBTV xem xét và kiến nghị quyết định hình thức kỷ luật đối với thành viên trong trường hợp đình chỉ giao dịch và chấm dứt tư cách thành viên.

2. Khi dự kiến đưa ra mức kỷ luật quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 19, SGDCK Tp.HCM sẽ thông báo bằng văn bản cho thành viên về hành vi vi phạm và hình thức kỷ luật dự kiến.

Thành viên có thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo để giải trình bằng văn bản cho SGDCK Tp.HCM kèm theo các tài liệu và bằng chứng liên quan.

Trong trường hợp cần thiết, SGDCK Tp.HCM có thể yêu cầu người đại diện theo pháp luật của thành viên giải trình các vấn đề liên quan trước khi đưa ra quyết định kỷ luật.

3. Đối với hình thức kỷ luật quy định tại Khoản 4 Điều 19, SGDCK Tp.HCM sẽ báo cáo UBCKNN trước khi đưa ra quyết định chính thức.

4. TBTV xem xét hồ sơ trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận văn bản giải trình của thành viên.

TBTV được quyền kéo dài thời gian xem xét hồ sơ vụ việc khi thấy cần thiết và sẽ thông báo cho thành viên bằng văn bản.

Trong quá trình xem xét hồ sơ vi phạm, TBTV có ít nhất một buổi họp với thành viên vi phạm để xác minh tài liệu, chứng cứ bổ sung của thành viên (nếu có).

5. SGDCK Tp.HCM thực hiện thông báo trên phương tiện công bố thông tin của SGDCK Tp.HCM về hình thức kỷ luật đối với thành viên nêu tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 19. Nội dung công bố thông tin về việc kỷ luật thành viên bao gồm những thông tin cơ bản sau:

- a. Tên và địa chỉ của thành viên;

- b. Người đại diện theo pháp luật của thành viên;
- c. Nguyên nhân và lý do dẫn đến việc xử lý kỷ luật;
- d. Nội dung xử lý kỷ luật;
- e. Hiệu lực của quyết định.

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

## **Chương VIII**

### **CHẤM DỨT TƯ CÁCH THÀNH VIÊN**

#### **Điều 21. Chấm dứt tư cách Thành viên**

Tư cách Thành viên bị chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Thành viên tự nguyện xin chấm dứt tư cách thành viên và được SGDCK Tp.HCM chấp thuận.
2. Chấm dứt tư cách thành viên bắt buộc:
  - a. Không triển khai hoạt động giao dịch qua hệ thống giao dịch của SGDCK Tp.HCM trong vòng sáu mươi (60) ngày sau khi được SGDCK Tp.HCM chấp thuận tư cách Thành viên;
  - b. Không tiến hành các hoạt động giao dịch qua hệ thống giao dịch của SGDCK Tp.HCM liên tục trong vòng ba mươi (30) ngày làm việc;
  - c. Bị thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động theo quy định Luật Chứng khoán.;
  - d. Không duy trì được những điều kiện quy định tại Điều 4 Quy chế này;
  - e. Vi phạm các quy định về Thành viên của SGDCK Tp.HCM và các quy định pháp luật khác về chứng khoán và thị trường chứng khoán dẫn đến bị hình thức kỷ luật là chấm dứt tư cách thành viên;
  - f. Các trường hợp khác mà SGDCK Tp. HCM cho rằng phải chấm dứt tư cách thành viên.

#### **Điều 22. Thủ tục chấm dứt tư cách Thành viên**

1. Chấm dứt tư cách thành viên tự nguyện: Thành viên tự nguyện chấm dứt tư cách Thành viên phải:
  - a. Thông báo bằng văn bản và gửi kèm nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông (đối với công ty cổ phần), hoặc Quyết định của Chủ sở hữu / Chủ tịch Hội đồng thành viên (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn) về việc chấm dứt tư cách thành viên cho SGDCK Tp.HCM ít nhất ba mươi

(30) ngày trước ngày dự định chấm dứt tư cách thành viên (Mẫu 08 kèm theo Quy chế này);

- b. Ngừng giao dịch trên SGDCK Tp.HCM trong một khoảng thời gian theo quy định của SGDCK Tp.HCM trước khi chấm dứt tư cách thành viên;
- c. Công bố thông tin về việc tự nguyện chấm dứt tư cách thành viên giao dịch SGDCK Tp.HCM và ngày ngừng giao dịch trên một (01) tờ báo viết hàng ngày có phạm vi phát hành toàn quốc trong năm (05) ngày liên tiếp kể từ ngày thông báo cho SGDCK Tp.HCM và công khai thông tin tại Trụ sở chính, các Chi nhánh và các Phòng giao dịch của thành viên;
- d. Thành viên có nghĩa vụ tuân thủ Quy trình chấm dứt tư cách thành viên của SGDCK Tp.HCM.

2. Chấm dứt tư cách thành viên bắt buộc:

- a. Sau khi TBTV họp và đề xuất việc chấm dứt tư cách thành viên, SGDCK Tp.HCM sẽ thông báo bằng văn bản cho thành viên việc ngừng giao dịch;
- b. Trong khoảng thời gian ngừng giao dịch, thành viên có trách nhiệm hoàn thành các nghĩa vụ sau:

- Ngừng mở tài khoản mới và ngừng ký kết các hợp đồng giao dịch chứng khoán mới với khách hàng để thực hiện giao dịch qua hệ thống giao dịch của SGDCK Tp.HCM;
- Ký Thỏa thuận chuyển giao các dịch vụ, hợp đồng đã ký kết với khách hàng cho thành viên khác trên nguyên tắc đảm bảo quyền lợi của khách hàng và thông báo việc chuyển giao này cho khách hàng liên quan;
- Nộp phí giao dịch và các phí dịch vụ phát sinh trong quá trình hoạt động tại SGDCK Tp.HCM;
- Thành viên có trách nhiệm hoàn thành các nghĩa vụ theo thời gian quy định của SGDCK Tp.HCM; Đồng thời, SGDCK Tp.HCM sẽ gửi công văn chỉ định một số thành viên khác (nếu cần) thực hiện tiếp các giao dịch của thành viên đang được xem xét chấm dứt tư cách thành viên.

- c. SGDCK Tp.HCM công bố thông tin về thành viên ngừng giao dịch, thông tin về các thành viên khác sẽ tiếp tục thực hiện các giao dịch của thành viên đang được xem xét chấm dứt tư cách thành viên;
- d. SGDCK Tp.HCM sẽ có Quyết định chấm dứt tư cách thành viên sau khi thành viên hoàn tất các nghĩa vụ nêu tại điểm b Khoản 2 Điều này.

3. SGDCK Tp.HCM công bố thông tin về Quyết định chấm dứt tư cách thành viên trên các phương tiện công bố thông tin của SGDCK Tp.HCM.

4. Trong trường hợp cần thiết SGDCK Tp.HCM sẽ chỉ định một hoặc nhiều thành viên khác thay thế để hoàn tất các giao dịch, hợp đồng của thành viên bị chấm dứt bắt buộc hoặc tự nguyện. Trong trường hợp này, quan hệ ủy quyền mặc nhiên được xác lập giữa các thành viên.

**Chương IX**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 23. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các CTCK thành viên, các đơn vị thuộc SGDCK Tp. HCM có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về SGDCK Tp. HCM để phối hợp giải quyết.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Tổng Giám đốc SGDCK Tp.HCM quyết định sau khi được sự chấp thuận của UBCKNN và được Hội đồng Quản trị SGDCK Tp. HCM thông qua./.

**TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Trần Đắc Sinh**

Mẫu 01

*(Ban hành kèm theo Quy chế Thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh ngày 26 tháng 10 năm 2010)*

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

....., ngày... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐĂNG KÝ LÀM THÀNH VIÊN GIAO DỊCH**  
**TẠI SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN TPHCM**

**Kính gửi: Tổng Giám đốc Sở Giao dịch chứng khoán Tp.HCM**

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 Ủy ban chứng khoán Nhà nước cấp, có nguyện vọng đăng ký làm Thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

Chúng tôi xin cung cấp thông tin về công ty như sau:

**I. Các thông tin chung:**

1. Địa chỉ liên hệ:

1.1 Trụ sở chính:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Fax:

- Website:

Email:

1.2 Các chi nhánh, phòng giao dịch, đại lý nhận lệnh (nếu có):

- Chi nhánh 1: Tên; địa chỉ; điện thoại; Fax.

- Chi nhánh 2: Tên; địa chỉ; điện thoại; Fax.

2. Vốn điều lệ:

3. Nghiệp vụ kinh doanh:

4. Cổ đông (Thành viên góp vốn):

4.1 Tổng số cổ đông (Thành viên):

4.2 Danh sách cổ đông sáng lập (thành lập sáng lập):

4.3 Danh sách các cổ đông sở hữu từ 5% vốn cổ phần trở lên của công ty (nếu là công ty cổ phần)

5. Thiết bị máy tính, đường truyền phục vụ giao dịch:

- 5.1 Số lượng máy tính:
- 5.2 Cấu hình máy tính:
- 5.3 Phần mềm phục vụ hoạt động giao dịch và thanh toán:
- 5.4 Số lượng nhân viên máy tính:

**II. Nhân sự:**

- 1. Danh sách Thành viên Hội đồng Quản trị:
- 2. Danh sách Ban Kiểm soát:
- 3. Danh sách Ban Tổng Giám đốc:

| Họ tên | Chức danh | Số CMND | Ngày cấp/ Nơi cấp | Số chứng chỉ hành nghề | Ngày cấp |
|--------|-----------|---------|-------------------|------------------------|----------|
|        |           |         |                   |                        |          |
|        |           |         |                   |                        |          |

- 4. Người đại diện theo pháp luật của công ty (chức danh)
- 5. Sơ đồ tổ chức: (nêu rõ cơ cấu, số lượng nhân viên và họ tên người phụ trách của từng phòng ban)
- 6. Số lượng nhân viên:
- 7. Danh sách các nhân viên kinh doanh:

| STT | Họ tên | Số CMND | Số chứng chỉ hành nghề | Ngày cấp | Phòng/ ban nghiệp vụ chứng khoán |
|-----|--------|---------|------------------------|----------|----------------------------------|
| 1   |        |         |                        |          |                                  |
| 2   |        |         |                        |          |                                  |
| 3   |        |         |                        |          |                                  |
| ... |        |         |                        |          |                                  |

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

**Tổng Giám đốc/Tổng Giám đốc điều hành**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**Chủ tịch HĐQT/HĐTV**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu 02

(Ban hành kèm theo Quy chế Thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh ngày 26 tháng 10 năm 2010)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

*Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*

## GIẤY CAM KẾT LÀM THÀNH VIÊN

Chúng tôi là:

- Công ty (tên đầy đủ và chính thức của công ty bằng chữ in hoa):
- Giấy phép thành lập và hoạt động số ... do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp ngày ..... tháng..... năm .....
- Vốn điều lệ:
- Nghiệp vụ kinh doanh:
- Địa chỉ trụ sở chính:

Sau khi đọc hiểu và nắm rõ nội dung của Quy chế Thành viên giao dịch do Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh ban hành ngày...tháng...năm..., thay mặt chủ sở hữu (hoặc các cổ đông) và các nhân viên của công ty, chúng tôi cam kết thực hiện các nghĩa vụ dưới đây khi chúng tôi được công nhận là Thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh:

1. Tuân thủ đầy đủ các quy định của Quy chế Thành viên giao dịch và các quy chế khác do Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh ban hành và các quy định pháp luật khác có liên quan.
2. Hoạt động kinh doanh chứng khoán xứng đáng với tư cách là Thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh và không có những hoạt động làm ảnh hưởng đến uy tín của Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.
3. Chịu trách nhiệm về hoạt động của người hành nghề chứng khoán tại công ty.
4. Khi sử dụng thông tin, dữ liệu giao dịch thuộc bản quyền của SGDCK Tp.HCM, thành viên phải trích dẫn nguồn; Thành viên không được phép trao đổi, cho, tặng hoặc thương mại các thông tin, dữ liệu giao dịch của SGDCK Tp.HCM cho bên thứ ba nếu không được chấp thuận trước bằng văn bản của SGDCK Tp.HCM.
5. Không truy cập hoặc cố gắng truy cập vào hệ thống mạng hoặc máy chủ của SGDCK Tp.HCM mà chưa được SGDCK Tp.HCM chấp thuận.
6. Chịu mọi hình thức kỷ luật của Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh khi không thực hiện đúng cam kết ở trên.

....., ngày ..... tháng.....năm.....

Thay mặt chủ sở hữu (cổ đông)

Người đại diện theo pháp luật

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu 03

*(Ban hành kèm theo Quy chế Thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh ngày 26 tháng 10 năm 2010)*

Công ty chứng khoán  
Số:

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

....., ngày...tháng...năm...

**QUYẾT ĐỊNH**  
*Về việc bổ nhiệm cán bộ*

(TỔNG) GIÁM ĐỐC CÔNG TY (CỔ PHẦN) TNHH CHỨNG KHOÁN...

Căn cứ: .....

Căn cứ: .....

Theo đề nghị của.....

**QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1. ....

Điều 2.....

Điều.....

.....

***Nơi nhận:***

- Như điều...;
- Lưu: đơn vị soạn thảo (viết tắt) và HC-TH.

**(Tổng) Giám đốc**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Mẫu 04

(Ban hành kèm theo Quy chế Thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh ngày 26 tháng 10 năm 2010)

Công ty chứng khoán  
Số:

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

V/v báo cáo giao dịch lô lẻ

....., ngày...tháng...năm...

## **BÁO CÁO GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN LÔ LẺ**

**Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Tp.HCM**

### **1. Cổ phiếu**

| STT | Mã chứng khoán | Ngày giao dịch | Giá tham chiếu | Giá thực hiện | Khối lượng thực hiện | TK nhà đầu tư bán |
|-----|----------------|----------------|----------------|---------------|----------------------|-------------------|
| (1) | (2)            | (3)            | (4)            | (5)           | (6)                  | (7)               |
|     |                |                |                |               |                      |                   |

### **2. Trái phiếu**

| STT | Mã chứng khoán | Ngày giao dịch | Giá thực hiện | Khối lượng thực hiện | TK nhà đầu tư bán |
|-----|----------------|----------------|---------------|----------------------|-------------------|
| (1) | (2)            | (3)            | (4)           | (5)                  | (6)               |
|     |                |                |               |                      |                   |

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**(Tổng) Giám đốc**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu 05

(Ban hành kèm theo Quy chế Thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh ngày 26 tháng 10 năm 2010)

Công ty chứng khoán

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

V/v báo cáo giám sát tuân thủ

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

| <b>Loại vi phạm</b>   | <b>Số lần vi phạm trong tháng/ năm</b> | <b>Hình thức xử lý</b> | <b>Ghi chú</b> |
|---|--|------------------------|----------------|
| Vi phạm về quy định giao dịch:<br>- Không kiểm tra số dư tiền gửi và chứng khoán<br>- Nhận lệnh giao dịch<br>- Chuyển lệnh giao dịch<br>- Nhập lệnh giao dịch vào hệ thống<br>- Số lần sửa lỗi giao dịch... |  |                        |                |
| Vi phạm về chế độ báo cáo:<br>- Trễ thời hạn từ 1- 3 ngày<br>- Trễ thời hạn từ 4- 8 ngày<br>- Trễ thời hạn từ 8 ngày trở lên<br>- Số liệu không chính xác<br>- Người ký báo cáo không đúng thẩm quyền ...   |  |                        |                |
| Vi phạm về chế độ công bố thông tin:<br>- Trễ thời hạn từ 1- 3 ngày<br>- Trễ thời hạn từ 4- 8 ngày<br>- Trễ thời hạn từ 8 ngày trở lên<br>- Người ký văn bản không đúng thẩm quyền ...                      |  |                        |                |
| ....  |  |                        |                |

Ghi chú: CTCK chỉ thống kê vi phạm liên quan tại SGDCK Tp.HCM

**Nhân viên kiểm soát nội bộ (Tổng) Giám đốc**

**Chủ tịch HĐQT/ HĐTV**

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu 06

(Ban hành kèm theo Quy chế Thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh ngày 26 tháng 10 năm 2010)

Công ty chứng khoán  
Số:

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

V/v cấp Thẻ đại diện giao dịch

.....,ngày...tháng...năm...

## **ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ ĐẠI DIỆN GIAO DỊCH**

**Kính gửi : Sở Giao dịch chứng khoán TP.Hồ Chí Minh**

Chúng tôi, Công ty Chứng khoán ...

Địa chỉ : ...

Điện thoại:.....

Được thành lập theo Giấy phép thành lập và hoạt động số... ngày ... do ... cấp, được công nhận làm Thành viên giao dịch của SGDCCKTPHCM ngày..... tháng .....năm..... theo Quyết định số ..... ngày ...tháng...năm của Tổng Giám đốc SGDCCKTPHCM, đề nghị SGDCCKTPHCM cấp Thẻ đại diện giao dịch cho những nhân viên có tên dưới đây :

1. Họ tên:.....; Giới tính:.....  
CMND số ....., cấp ngày .....tại.....  
Chứng chỉ hành nghề số :.....
2. Họ tên:.....; Giới tính:.....  
CMND số :....., cấp ngày .....tại.....  
Chứng chỉ hành nghề số:.....
3. ...

**(Tổng) Giám đốc**

(Ký tên, đóng dấu ghi rõ họ tên)

Mẫu 07

(Ban hành kèm theo Quy chế Thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh ngày 26 tháng 10 năm 2010)

Công ty chứng khoán  
Số:

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

V/v : Cấp lại (thu hồi) Thẻ đại diện giao dịch

....., ngày...tháng...năm...

## **ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI (THU HỒI) THẺ ĐẠI DIỆN GIAO DỊCH**

**Kính gửi : Sở Giao dịch chứng khoán TP.Hồ Chí Minh**

Chúng tôi, Công ty Chứng khoán ...

Địa chỉ : ...

Điện thoại:.....

Được thành lập theo Giấy phép thành lập và hoạt động số... ngày ... do ... cấp, được công nhận làm Thành viên giao dịch của SGDCK Tp.HCM ngày..... tháng ....năm ... theo Quyết định số ... ngày...tháng...năm của Tổng Giám đốc SGDCK Tp.HCM, đề nghị SGDCKTPHCM cấp lại/thu hồi Thẻ đại diện giao dịch cho những nhân viên có tên dưới đây :

1. Họ tên:.....; Giới tính:.....  
CMND số ....., cấp ngày .....tại.....  
Chứng chỉ hành nghề số :.....  
Thẻ có giá trị đến hết ngày.....  
Lý do.....
2. Họ tên:.....; Giới tính:.....  
CMND số :....., cấp ngày .....tại.....  
Chứng chỉ hành nghề số:.....  
Thẻ có giá trị đến hết ngày.....  
Lý do.....
3. ....

**(Tổng) Giám đốc**

(Ký tên, đóng dấu ghi rõ họ tên)

Mẫu 08

(Ban hành kèm theo Quy chế Thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh ngày 26 tháng 10 năm 2010)

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

....., ngày... tháng ... năm ...

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT TƯ CÁCH THÀNH VIÊN GIAO DỊCH  
TẠI SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN TPHCM**

**Kính gửi: Tổng Giám đốc Sở Giao dịch chứng khoán Tp.HCM**

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 Ủy ban chứng khoán Nhà nước cấp, là Thành viên giao dịch của Sở Giao dịch Chứng khoán Tp.HCM theo Quyết định số.....ngày.....

Nay, chúng tôi đề nghị được chấm dứt tư cách Thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

Lý do:.....

Chúng tôi đã thực hiện các công việc chuẩn bị cho việc chấm dứt tư cách Thành viên và xin đính kèm các giấy tờ liên quan như sau:

1. Hợp Đại hội cổ đông ngày... tháng... năm... (Biên bản họp Đại hội cổ đông ngày .... tháng... năm) hoặc Quyết định của Chủ sở hữu/ Chủ tịch Hội đồng Thành viên.
2. Thỏa thuận chuyển giao dịch vụ, hợp đồng đã ký kết cho Thành viên khác là:  
CTCK (ghi rõ tên đầy đủ, số Thành viên giao dịch, địa chỉ, người đại diện theo pháp luật)
3. Thông báo ngừng mở tài khoản giao dịch mới và ngừng ký kết hợp đồng mới với khách hàng vào ngày.....tháng.....năm.....
4. Các công việc khác (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.

**(Tổng) Giám đốc**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**Chủ tịch HĐQT/ HĐTV**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)