

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 29/06/2006; Luật số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Nghị định số 58/2012/NĐ-CP ngày 20/07/2012 của Chính phủ quy định hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Quyết định số 599/QĐ-TTg ngày 11/05/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển Trung tâm Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh thành Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh;

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 06/08/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 210/2012/TT-BTC ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 52/2012/TT-BTC ngày 05/04/2012 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

Căn cứ Công văn số 1884/UBCK-PTTT ngày 10/05/2013 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận nội dung Quy chế thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 06/2013/NQ-HĐQT ngày 20/05/2013 của Hội đồng Quản trị Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh thông qua nội dung Quy chế thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh;

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 98/2010/QĐ-SGDHCM ngày 26/10/2010 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.



W

- Như Điều 3;
- UBCKNN;
- HĐQT, BKS;
- CTCKTV;
- TTLKCKVN;
- Lưu HCTH, TV.


 PHAN THỊ

Phan Thị Tường Tâm





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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04 /2013/QĐ-SGDHCM ngày 20 tháng 05 năm 2013 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 và đại diện giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là SGDCK Tp.HCM).

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 Tp.HCM chấp thuận trở thành thành viên giao dịch.
2. **Đại diện giao dịch** là nhân viên do thành viên cử và được SGDCK Tp.HCM cấp thẻ đại diện giao dịch để thực hiện việc nhập các lệnh của thành viên vào hệ thống nhập lệnh tại sàn.
3. **Hệ thống nhập lệnh tại sàn** là hệ thống máy tính tại sàn giao dịch của SGDCK Tp.HCM dùng để nhập lệnh của nhà đầu tư vào hệ thống giao dịch.
4. **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 Tp.HCM để thực hiện giao dịch chứng khoán theo các quy định hiện hành về giao dịch chứng khoán.
5. **Tiểu ban tư cách thành viên** 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 hoạt động giao dịch và chấm dứt tư cách thành viên giao dịch. Quy chế làm việc của Tiểu ban tư cách thành viên do Tổng Giám đốc SGDCK Tp.HCM quy định.
6. **Bản sao hợp lệ** là bản sao được tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam công chứng, chứng thực.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC CHẤP THUẬN THÀNH VIÊN

Điều 3. Điều kiện chấp thuận thành viên

1. Là công ty chứng khoán được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp phép hoạt động 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 được các yêu cầu kỹ thuật và nghiệp vụ theo quy định pháp luật và của SGDCK Tp.HCM;
 - c. Tham gia đường truyền dữ liệu theo yêu cầu của SGDCK Tp.HCM;
 - d. Có hệ thống dự phòng trường hợp xảy ra sự cố máy chủ, đường truyền, điện lưới;
 - đ. Có thiết bị cung cấp thông tin giao dịch của SGDCK Tp.HCM phục vụ nhà đầu tư;
 - e. 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;
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, và có cán bộ công nghệ thông tin đáp ứng được các điều kiện quy định:
 - a. 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 đủ trình độ để quản lý, vận hành và giám sát hệ thống công nghệ thông tin, có trình độ chuyên môn về công nghệ thông tin và có các chứng chỉ chuyên môn phù hợp với từng vị trí công tác sau: Quản trị hệ thống mạng, quản trị các hệ điều hành, bảo mật hệ thống công nghệ thông tin và quản trị cơ sở dữ liệu.
5. Có đại diện giao dịch tại SGDCK Tp.HCM;
6. Trường hợp là công ty chứng khoán đã từng là thành viên của SGDCK Tp.HCM, chỉ được đăng ký lại làm thành viên:
 - a. Sau hai (02) năm kể từ ngày chấm dứt tư cách thành viên tự nguyện.
 - b. Sau năm (05) năm kể từ ngày chấm dứt tư cách thành viên bắt buộc.
7. Các điều kiện khác do SGDCK Tp.HCM quy định.

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

1. Hồ sơ đăng ký thành viên giao dịch bao gồm:
 - a. Đơn đăng ký làm thành viên theo mẫu quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Quy chế này;
 - b. Giấy cam kết làm thành viên theo mẫu quy định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy chế này;
 - c. Điều lệ công ty chứng khoán theo mẫu quy định tại Phụ lục XI của Thông tư số 210/2012/TT-BTC ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán;
 - d. Bản sao hợp lệ Giấy phép thành lập và hoạt động công ty chứng khoán;

- đ. Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lưu ký chứng khoán;
- e. Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận thành viên lưu ký;
- g. Các quy trình nghiệp vụ và tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ theo danh mục quy định tại Phụ lục 03 kèm theo Quy chế này;
- h. Quy định, quy trình về kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ và quản trị rủi ro của công ty chứng khoán theo quy định tại Thông tư số 210/2012/TT-BTC ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán;
- i. Quy tắc đạo đức nghề nghiệp của công ty chứng khoán;
- k. Bản sao hợp lệ chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu kèm theo Bản thông tin cá nhân có dán ảnh đóng dấu giáp lai theo mẫu quy định tại Phụ lục IV, Thông tư số 210/2012/TT-BTC ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn về việc thành lập và hoạt động công ty chứng khoán 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, kiểm toán nội bộ, quản trị rủi ro và người hành nghề chứng khoán;
- l. 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 chứng khoán;
- m. Bản sao hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ của nhân sự kiểm toán nội bộ và kiểm soát nội bộ quy định tại Điều 36 và 37 Thông tư số 210/2012/TT-BTC ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán;
- n. Giấy ủy quyền thực hiện công bố thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục số I ban hành kèm theo Thông tư số 52/2012/TT-BTC ngày 05/4/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- o. Quyết định bổ nhiệm Ban Giám đốc (Ban Tổng Giám đốc), nhân sự kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội và quản trị rủi ro;
- p. Hồ sơ cấp thẻ Đại diện giao dịch theo quy định tại Chương V Quy chế này;
- q. Tài liệu mô tả hệ thống công nghệ thông tin và các quy trình, quy định hoạt động công nghệ thông tin:
 - 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;
 - 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;
 - Thông tin về các cán bộ tin học kèm theo Bản sao hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ về 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.

r. 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 Tp.HCM 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 ba mươi (30) ngày kể từ ngày SGDCK Tp.HCM 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 Tp.HCM trước đó mặc nhiên không còn giá trị.

Điều 5. Thủ tục chấp thuận thành viên

1. Công ty chứng khoán đăng ký làm thành viên của SGDCK Tp.HCM phải đáp ứng các điều kiện nêu tại Điều 3 Quy chế này và nộp Hồ sơ đăng ký thành viên cho SGDCK Tp.HCM theo quy định tại Điều 4 Quy chế này.

2. Trong vòng một (01) 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 công ty chứng khoán sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu cần thiết). Trong thời gian xét duyệt tư cách thành viên, 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.

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 công ty chứng khoán 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 công ty chứng khoán lắp đặt máy móc thiết bị và vào sản thử nghiệm giao dịch.

5. Trong vòng mười (10) ngày làm việc kể từ ngày công ty chứng khoán 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 công ty chứng khoán. SGDCK Tp.HCM sẽ có văn bản thông báo việc chấp thuận nguyên tắc làm thành viên cho công ty chứng khoán, đồng thời thông báo các khoản phí mà công ty chứng khoán 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, công ty chứng khoán 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 tại SGDCK Tp.HCM;
 - 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 công ty chứng khoán 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. Trong trường hợp từ chối chấp thuận thành viên, SGDCK Tp.HCM có văn bản gửi công ty chứng khoán đăng ký làm thành viên nêu rõ lý do.
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. Công ty chứng khoán đăng ký làm thành viên không nộp đủ phí theo quy định;
 - c. Không đạt yêu cầu về cơ sở vật chất;
 - d. Hết thời hạn quy định, công ty chứng khoán không hoàn tất các công tác chuẩn bị theo quy định tại khoản 6 Điều này;
 - đ. Các trường hợp khác do SGDCK Tp.HCM quy định.
9. Trong vòng sáu mươi (60) ngày kể từ ngày được chấp thuận tư cách thành viên, nếu thành viên không triển khai hoạt động giao dịch qua hệ thống giao dịch của SGDCK Tp.HCM, quyết định chấp thuận thành viên mặc nhiên không còn giá trị. SGDCK Tp.HCM sẽ công bố thông tin nội dung này trên phương tiện công bố thông tin của SGDCK Tp.HCM.

Chương III

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA THÀNH VIÊN

Điều 6. Quyền của thành viên

- 1. Thực hiện giao dịch qua hệ thống giao dịch của SGDCK Tp.HCM theo quy định.
- 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 theo Thỏa thuận nhận và sử dụng thông tin 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 hòa giải khi phát sinh tranh chấp liên quan đến hoạt động giao dịch chứng khoán của thành viên.
- 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.
- 8. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Nghĩa vụ của thành viên

1. Tuân thủ quy định tại Điều 71 Luật Chứng khoán, các quy định pháp luật liên quan và các quy chế, quy định do SGDCK Tp.HCM ban hành.
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. Nộp phí theo quy định của Bộ Tài chính, các phí dịch vụ phát sinh trong quá trình hoạt động tại SGDCK Tp.HCM.
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 chế, quy định về giao dịch và hướng dẫn cho nhà đầu tư.
6. 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.
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 cung cấp các thông tin, dữ liệu giao dịch của SGDCK Tp.HCM cho bên thứ ba dưới bất cứ hình thức nào nếu không được chấp thuận trước bằng văn bản của SGDCK Tp.HCM.
8. 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.
9. 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 Tp.HCM ban hành.
10. Hỗ trợ các thành viên khác và SGDCK Tp.HCM theo yêu cầu của SGDCK Tp.HCM trong trường hợp cần thiết.
11. Thông báo cho SGDCK Tp.HCM khi phát hiện thành viên khác vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này.
12. Chịu trách nhiệm đối với toàn bộ hoạt động của các đại diện giao dịch và phải báo cáo SGDCK Tp.HCM ngay khi đại diện giao dịch bị thu hồi chứng chỉ hành nghề chứng khoán.
13. Các nghĩa vụ khác theo quy định của SGDCK Tp.HCM.

Chương IV

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 8. Các loại báo cáo và thời hạn nộp báo cáo

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

1. Báo cáo định kỳ:

- a. Báo cáo tháng: Trước ngày làm việc thứ năm (05) 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 XXII Thông tư số 210/2012/TT-BTC ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán.
- Báo cáo tình hình mở, đóng, ủy quyền tài khoản của khách hàng theo mẫu quy định tại Phụ lục 04 ban hành kèm theo Quy chế này.
- Báo cáo danh mục chứng khoán thực hiện giao dịch ký quỹ theo mẫu quy định tại Phụ lục 03 Quy chế hướng dẫn giao dịch ký quỹ chứng khoán ban hành kèm theo Quyết định số 637/QĐ-UBCK ngày 30/08/2011 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

b. Báo cáo quý: Trước ngày thứ hai mươi (20) của quý tiếp theo, thành viên phải gửi Báo cáo tài chính 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 Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận.

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 của công ty theo mẫu quy định tại Phụ lục XXIII Thông tư số 210/2012/TT-BTC ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán.
- Trước ngày 31 tháng 03 của năm tiếp theo, thành viên phải gửi Báo cáo tài chính năm và Báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính tại ngày 31 tháng 12 đã được kiểm toán bởi một công ty kiểm toán độc lập được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận.

đ. Báo cáo tài chính của thành viên gửi SGDCK Tp.HCM quy định tại điểm b, c, d khoản này bao gồm: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Bản thuyết minh báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán. Thuyết minh báo cáo tài chính phải đầy đủ tất cả nội dung theo quy định của pháp luật và được lập theo quy định của chuẩn mực, chế độ kế toán hiện hành. Trường hợp trong thuyết minh báo cáo tài chính có chỉ dẫn đến phụ lục, phụ lục phải được công bố cùng thuyết minh báo cáo tài chính. Thuyết minh báo cáo tài chính phải trình bày cụ thể các nội dung về giao dịch với các bên liên quan theo quy định của Chuẩn mực kế toán Việt Nam. Thuyết minh báo cáo tài chính phải có báo cáo bộ phận theo quy định của Chuẩn mực kế toán Việt Nam. Trường hợp công ty chứng khoán là công ty mẹ của một tổ chức khác, Báo cáo tài chính năm bao gồm Báo cáo tài chính của công ty mẹ và Báo cáo tài chính hợp nhất theo quy định của pháp luật kế toán.

e. 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 Tp.HCM chậm nhất ba mươi (30) ngày kể từ ngày gửi báo cáo theo quy định tại điểm c và d khoản này.

2. Báo cáo bất thường: Thành viên phải báo cáo bất thường cho SGDCK TP.HCM bằng văn bản khi xảy ra các sự kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 68 Thông tư số

210/2012/TT-BTC ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán.

3. Báo cáo theo yêu cầu:

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

Điều 9. Chế độ công bố thông tin

1. Thành viên thực hiện công bố thông tin định kỳ theo quy định tại Điều 18 Thông tư số 52/2012/TT-BTC ngày 05/04/2012 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

2. Thành viên thực hiện công bố thông tin bất thường theo quy định tại Điều 19 Thông tư số 52/2012/TT-BTC ngày 05/04/2012 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

3. Thành viên thực hiện công bố thông tin theo yêu cầu theo quy định tại Điều 20 Thông tư số 52/2012/TT-BTC ngày 05/04/2012 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 10. 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 Tp.HCM. 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 Tp.HCM 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 Tp.HCM. 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 Tp.HCM triển khai hệ thống tiếp nhận báo cáo và công bố thông tin thông qua cổng trực tuyến, thành viên thực hiện gửi báo cáo và công bố thông tin theo hướng dẫn của SGDCK Tp.HCM.

Chương V

ĐẠI DIỆN GIAO DỊCH

Điều 11. Điều kiện làm đại diện giao dịch

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

1. Được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp Chứng chỉ hành nghề chứng khoán;
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 đã từng là đại diện giao dịch của một công ty chứng khoán thành viên khác thì phải có quyết định thôi việc/chấm dứt hợp đồng lao động tại công ty cũ.

Điều 12. Cấp và thu hồi thẻ đại diện giao dịch

1. Cấp thẻ đại diện giao dịch:

- a. Thẻ đại diện giao dịch được SGDCK Tp.HCM cấp cho nhân viên của công ty chứng khoán khi đáp ứng các quy định tại Điều 11 Quy chế này và hồ sơ đề nghị cấp thẻ đại diện giao dịch đầy đủ và hợp lệ.
- b. Hồ sơ đề nghị cấp thẻ đại diện giao dịch gồm:
 - Đơn đề nghị cấp thẻ đại diện giao dịch theo mẫu quy định tại Phụ lục 05 ban hành kèm theo Quy chế này;
 - Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề chứng khoán;
 - Bản sao hợp lệ Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu;
 - Bảng thông tin cá nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục IV Thông tư số 210/2012/TT-BTC ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán, có dán ảnh đóng dấu giáp lai của nhân viên được cử làm đại diện giao dịch và có xác nhận của công ty chứng khoán;
 - Bản sao hợp lệ Quyết định tuyển dụng/Hợp đồng lao động ký kết giữa thành viên và nhân viên được cử làm đại diện giao dịch;
 - Hai (02) ảnh thẻ, kích thước 2x3 cm chụp trong vòng sáu (06) tháng.
- c. Thẻ đại diện giao dịch có giá trị không thời hạn và chỉ có giá trị khi nhân viên làm đại diện cho thành viên nơi nhân viên làm việc và Chứng chỉ hành nghề chứng khoán còn hiệu lực. Trường hợp thành viên tự nguyện/bị chấm dứt tư cách thành viên hoặc nhân viên làm đại diện cho thành viên thôi việc/chuyển sang làm việc tại thành viên khác thì thẻ đại diện giao dịch cho thành viên trước đó mặc nhiên không còn giá trị.
- d. Trong trường hợp thẻ đại diện giao dịch đã cấp bị hỏng hoặc bị mất, thành viên có thể làm đơn đề nghị cấp lại thẻ đại diện giao dịch theo mẫu quy định tại Phụ lục 05 ban hành kèm theo Quy chế này, kèm hai (02) ảnh thẻ, kích thước 2x3 cm chụp trong vòng sáu (06) tháng.

2. Thu hồi thẻ đại diện giao dịch:

Thẻ đại diện giao dịch bị SGDCK Tp.HCM thu hồi trong các trường hợp sau:

- a. Thành viên có đơn đề nghị thu hồi thẻ đại diện giao dịch theo mẫu quy định tại Phụ lục 05 ban hành kèm theo Quy chế này;
- b. Đại diện giao dịch không tiếp tục làm việc tại thành viên hoặc có quyết định khởi tố, bản án, quyết định của Tòa án. Trong trường hợp này, thành viên phải thông báo bằng văn bản cho SGDCK Tp.HCM ngay trong ngày xảy ra sự việc.
- c. Đại diện giao dịch bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề hành nghề chứng khoán.
- d. 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.

Điều 13. 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 14. Các hình thức xử lý vi phạm đại diện giao dịch

Đại diện giao dịch nếu vi phạm các quy định của SGDCK Tp.HCM, tùy theo mức độ vi phạm phải chịu một trong các hình thức xử lý sau:

1. Nhắc nhở.
2. Cảnh cáo.
3. Tạm đình chỉ hoạt động.
4. Thu hồi thẻ đại diện giao dịch.

Việc xử lý vi phạm đại diện giao dịch được thực hiện theo quy định tại Phụ lục 06 ban hành kèm theo Quy chế này.

Chương VI

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP CỦA THÀNH VIÊN

Điều 15. 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 Tp.HCM được thực hiện theo hình thức hòa giải. SGDCK Tp.HCM 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 hòa giải.
2. Khi giải quyết tranh chấp, SGDCK Tp.HCM 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 Tp.HCM thành lập. Trình tự thực hiện hòa giải và các quy định liên quan khác được quy định cụ thể trong Quy định hòa giải do SGDCK Tp.HCM ban hành.

Điều 16. Nguyên tắc hòa giải

1. Việc hòa giải được thực hiện dựa trên các quy chế, 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 17. 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

XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN

Điều 18. Nguyên tắc 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 Tp.HCM xử lý vi phạm đồng thời công bố thông tin trên các phương tiện công bố thông tin của SGDCK Tp.HCM.

Điều 19. Các hình thức xử lý vi phạm

Tùy theo mức độ vi phạm của thành viên, SGDCK Tp.HCM sẽ áp dụng một hoặc một số hình thức xử lý vi phạm sau:

1. Nhắc nhở.
2. Cảnh cáo.
3. Ngắt kết nối giao dịch trực tuyến.
4. Đình chỉ một phần hoặc toàn bộ hoạt động giao dịch.
5. Buộc chấm dứt tư cách thành viên.

Việc xử lý vi phạm của thành viên được thực hiện theo quy định tại Phụ lục 06 ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 20. Thẩm quyền xử lý vi phạm

1. Đối với các vi phạm có hình thức xử lý là nhắc nhở hoặc cảnh cáo, Tổng Giám đốc SGDCK Tp.HCM quyết định trên cơ sở đề xuất của các phòng nghiệp vụ thuộc SGDCK Tp.HCM;

2. Đối với trường hợp đình chỉ giao dịch quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 22 Quy chế này, Tổng Giám đốc SGDCK Tp.HCM sẽ ra Quyết định đình chỉ hoạt động giao dịch của thành viên ngay sau khi có quyết định của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam hoặc Ủy ban Chứng khoán Nhà nước. Các trường hợp đình chỉ hoạt động giao dịch còn lại và buộc chấm dứt tư cách thành viên, Tiểu ban tư cách thành viên của SGDCK Tp.HCM kiến nghị hình thức xử lý vi phạm để Tổng Giám đốc xem xét và quyết định.

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

Điều 21. Thủ tục xử lý vi phạm

1. Khi phát hiện vi phạm, SGDCK Tp.HCM có thể lập biên bản, thu thập bằng chứng, yêu cầu thành viên giải trình về lỗi 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 Tp.HCM.

2. Căn cứ tính chất, mức độ vi phạm, SGDCK Tp.HCM quyết định hình thức xử lý vi phạm phù hợp. SGDCK Tp.HCM sẽ công bố trên các phương tiện công bố thông tin của SGDCK Tp.HCM đối với các hình thức xử lý vi phạm sau: thu hồi thẻ đại diện giao dịch, đình chỉ hoạt động giao dịch, ngắt kết nối giao dịch trực tuyến, chấm dứt 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 hình thức xử lý vi phạm quy định tại khoản 5 Điều 19 Quy chế này, SGDCK Tp.HCM sẽ báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước trước khi đưa ra quyết định chính thức.

4. 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 Tp.HCM 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 Tp.HCM cho đến khi có quyết định khác. Trường hợp từ chối xem xét lại quyết định xử lý vi phạm, SGDCK Tp.HCM có văn bản trả lời thành viên nêu rõ lý do.

Chương VIII

ĐÌNH CHỈ HOẠT ĐỘNG GIAO DỊCH VÀ CHẤM DỨT TƯ CÁCH THÀNH VIÊN

Điều 22. Đình chỉ hoạt động giao dịch của thành viên

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

1. Thành viên không tuân thủ một trong các nghĩa vụ quy định tại Điều 7 Quy chế này và tùy theo từng trường hợp, mức độ vi phạm, SGDCK Tp.HCM sẽ xem xét đình chỉ hoạt động giao dịch của thành viên.

2. Thành viên tạm ngừng hoạt động môi giới chứng khoán hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh chứng khoán và được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận.

3. Thành viên vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 14 Thông tư số 210/2012/TT-BTC ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán, hoặc bị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam đình chỉ tạm thời hoạt động thanh toán bù trừ giao dịch chứng khoán.

4. 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 Tp.HCM.

Điều 23. 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. Thành viên bị chấm dứt tư cách thành viên bắt buộc khi:
 - a. 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 giao dịch.
 - b. Bị thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán.
 - c. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lưu ký chứng khoán.
 - d. Bị hợp nhất, sáp nhập, giải thể hoặc phá sản.
 - đ. Không duy trì được các điều kiện quy định tại Điều 3 Quy chế này.
 - e. Sau sáu mươi (60) ngày kể từ ngày ngừng giao dịch để chấm dứt tư cách thành viên tự nguyện, thành viên không hoàn thành các nghĩa vụ theo yêu cầu của SGDCK Tp.HCM.
 - g. Vi phạm các quy định về thành viên của SGDCK Tp.HCM 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 chấm dứt tư cách thành viên.
 - h. Các trường hợp khác mà SGDCK Tp.HCM cho rằng phải chấm dứt tư cách thành viên để bảo vệ quyền lợi của nhà đầu tư.

Điều 24. Thủ tục chấm dứt tư cách thành viên

1. Chấm dứt tư cách thành viên tự nguyện:
 - a. Thành viên tự nguyện chấm dứt tư cách thành viên phải nộp hồ sơ đề nghị chấm dứt tư cách thành viên tự nguyện cho SGDCK Tp.HCM ít nhất ba mươi (30) ngày trước ngày dự định chấm dứt tư cách thành viên. Hồ sơ bao gồm:
 - Đơn đề nghị chấm dứt tư cách thành viên theo mẫu quy định tại Phụ lục 07 ban hành kèm theo Quy chế này;
 - Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng thành viên hoặc Chủ sở hữu về việc chấm dứt tư cách thành viên hoặc thông qua rút nghiệp vụ môi giới chứng khoán.
 - Phương án xử lý tài khoản giao dịch của khách hàng, phương án xử lý nghĩa vụ tài chính chưa hoàn thành đối với SGDCK Tp.HCM và hợp đồng chuyển giao tài khoản giao dịch khách hàng cho thành viên khác. Phương án xử lý tài khoản giao dịch của khách thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 15 Thông tư số 210/2012/TT-BTC ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán.
 - b. Trong vòng một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ chấm dứt tư cách thành viên tự nguyện, SGDCK Tp.HCM công bố thông tin trên phương tiện công bố thông tin của SGDCK Tp.HCM về việc tiếp nhận hồ sơ xin chấm dứt tư cách thành viên tự nguyện của thành viên.

- c. Trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ chấm dứt tư cách thành viên tự nguyện, SGDCK Tp.HCM 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 Tp.HCM ra thông báo ngừng giao dịch và các nghĩa vụ thành viên phải thực hiện với SGDCK Tp.HCM, đồng thời công bố thông tin ngày ngừng giao dịch trên phương tiện công bố thông tin của SGDCK Tp.HCM. Ngày ngừng giao dịch do SGDCK Tp.HCM quyết định.
 - d. Trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, thành viên phải thực hiện công bố thông tin về việc tự nguyện chấm dứt tư cách thành viên, ngày ngừng giao dịch, thời gian tất toán, chuyển khoản tài khoản giao dịch của khách hàng, thời điểm ngừng giao dịch rút/nộp tiền của khách hàng và phương án xử lý đối với tài khoản tồn, tài khoản có tranh chấp trên một (01) tờ báo viết hàng ngày có phạm vi phát hành toàn quốc trong ba (03) số liên tiếp, trên trang thông tin điện tử và các địa điểm kinh doanh của thành viên.
 - e. Trong vòng sáu mươi (60) ngày kể từ ngày ngừng giao dịch để chấm dứt tư cách thành viên tự nguyện, thành viên phải hoàn thành các nghĩa vụ theo yêu cầu của SGDCK Tp.HCM.
2. Chấm dứt tư cách thành viên bắt buộc:
- a. Đối với trường hợp chấm dứt tư cách thành viên bắt buộc quy định tại điểm e khoản 2 Điều 23 Quy chế này, SGDCK Tp.HCM thông báo bằng văn bản cho thành viên và công bố thông tin về việc buộc chấm dứt tư cách thành viên trên phương tiện công bố thông tin của SGDCK Tp.HCM.
 Trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi nhận được thông báo của SGDCK Tp.HCM, thành viên thực hiện công bố thông tin về việc bị chấm dứt tư cách thành viên bắt buộc trên trang thông tin điện tử và các địa điểm kinh doanh của thành viên, đồng thời có trách nhiệm hoàn thành các nghĩa vụ theo yêu cầu của SGDCK Tp.HCM.
 - b. Các trường hợp còn lại quy định tại khoản 2 Điều 23 Quy chế này, SGDCK Tp.HCM thông báo bằng văn bản cho thành viên về việc ngừng giao dịch để chấm dứt tư cách thành viên bắt buộc và các nghĩa vụ thành viên phải thực hiện với SGDCK Tp.HCM, đồng thời công bố thông tin này trên phương tiện công bố thông tin của SGDCK Tp.HCM.
 - c. Kể từ khi nhận được thông báo của SGDCK Tp.HCM về việc chấm dứt tư cách thành viên bắt buộc theo điểm b khoản 2 Điều này, thành viên có nghĩa vụ:
 - Trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, công bố thông tin về việc bị chấm dứt tư cách thành viên bắt buộc, ngày ngừng giao dịch trên trang thông tin điện tử và các địa điểm kinh doanh của thành viên.
 - Lập phương án xử lý nghĩa vụ tài chính chưa hoàn thành đối với SGDCK Tp.HCM và phương án xử lý các tài khoản giao dịch chứng khoán của khách hàng theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 15 Thông tư số 210/2012/TT-BTC ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành

lập và hoạt động công ty chứng khoán; công bố thông tin phương án xử lý tài khoản khách hàng trên trang thông tin điện tử và các địa điểm kinh doanh của thành viên.

- Ký hợp đồng chuyển giao tài khoản giao dịch khách hàng cho thành viên khác trên nguyên tắc bảo đảm quyền lợi của khách hàng và thông báo việc chuyển giao này cho khách hàng liên quan.
- Nộp phí theo quy định của Bộ Tài chính và các phí dịch vụ chưa thanh toán cho SGDCK Tp.HCM

3. Trong thời gian ngừng giao dịch để chấm dứt tư cách thành viên, thành viên không được mở mới tài khoản giao dịch chứng khoán và ký mới, gia hạn các hợp đồng giao dịch chứng khoán với khách hàng để thực hiện giao dịch qua hệ thống giao dịch của SGDCK Tp.HCM; phải thực hiện tất toán, chuyển tài khoản theo yêu cầu của khách hàng (nếu có).

4. SGDCK Tp.HCM sẽ ra Quyết định chấm dứt tư cách thành viên sau khi thành viên hoàn thành các nghĩa vụ đối với SGDCK Tp.HCM. Ngày chấm dứt tư cách thành viên do SGDCK Tp.HCM quyết định.

5. 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.

6. Trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày chấm dứt tư cách thành viên, công ty chứng khoán bị chấm dứt tư cách thành viên phải thu hồi toàn bộ các thiết bị, máy móc của mình tại SGDCK Tp.HCM.

Chương IX

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế thành viên giao dịch ban hành kèm Quyết định số 98/2010/QĐ-SGDHCM ngày 26/10/2010 của Tổng Giám đốc SGDCK Tp.HCM.

2. Các công ty chứng khoán thành viên, các đơn vị thuộc SGDCK Tp.HCM có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về SGDCK Tp.HCM để phối hợp giải quyết.

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


TỔNG GIÁM ĐỐC
Phan Thị Tường Tâm

Phụ lục 01

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ THÀNH VIÊN GIAO DỊCH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2013/QĐ-SGDHCM ngày 20/05/2013 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

....., ngày... tháng ... năm ...



**ĐƠN ĐĂNG KÝ 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, văn phòng đại diện (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. Thiết bị phục vụ công bố thông tin theo quy định.

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

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

6.1 Số lượng máy tính:

6.2 Cấu hình máy tính:

6.3 Phần mềm phục vụ hoạt động giao dịch và thanh toán:

6.4 Số lượng nhân viên máy tính:



II. Nhân sự:

1. Danh sách cổ đông/thành viên góp vốn

Stt	Họ và tên (cá nhân)/ Tên công ty (pháp nhân)	Số CMND/ hộ chiếu/ Giấy ĐKKD	Ngày cấp	Quốc tịch	Số lượng cổ phần/ phần góp vốn	Tỷ lệ (%)
I	Cổ đông, thành viên sáng lập				(Cộng)	
II	Cổ đông, thành viên khác				(Cộng)	
	Tổng cộng					

2. Danh sách Thành viên Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát

Stt	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Số CMND hoặc Hộ chiếu	Chức vụ	Trình độ học vấn
1						
2						
...						

3. Danh sách Ban Tổng Giám đốc

Stt	Họ và tên	Chức danh	Số CMND/Hộ chiếu	Ngày cấp/ Nơi cấp	Số chứng chỉ hành nghề	Ngày cấp	Kinh nghiệm trong lĩnh vực tài chính, chứng khoán
1							
2							
...							

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 và tên	Giới tính	Ngày sinh	CMND/Hộ chiếu			Số chứng chỉ hành nghề	Loại CCHN	Phòng ban/ nghiep vụ
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp			
1									
...									

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)



Phụ lục 02

MẪU GIẤY CAM KẾT LÀM THÀNH VIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2013/QĐ-SGDHCM ngày 20/05/2013 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 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:
- Điện thoại: Fax:

Sau khi tìm 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, các quy định, 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 Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh, chúng tôi không cung cấp cho bên thứ ba dưới bất cứ hình thức nào nếu không được chấp thuận trước bằng văn bản của Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.
5. Không truy cập hoặc cố gắng truy cập vào hệ thống mạng hoặc máy chủ của Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh mà chưa được Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh 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)

Phụ lục 03

BỘ QUY TRÌNH GIAO DỊCH VÀ TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN GIAO DỊCH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2013/QĐ-SGDHCM ngày 20/05/2013 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh)

**DANH MỤC BỘ QUY TRÌNH GIAO DỊCH
VÀ TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN GIAO DỊCH TẠI SGDCK 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.



Phụ lục 04

**MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH MỞ/ ĐÓNG TÀI KHOẢN
KHÁCH HÀNG ỦY QUYỀN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2013/QĐ-SGDHCM ngày 20/05/2013
của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh)*

Tên công ty:

Địa

chỉ:

Điện thoại.....fax.....



DANH SÁCH KHÁCH HÀNG MỞ TÀI KHOẢN THÁNG ... NĂM ...

STT	TÊN KHÁCH HÀNG	MÃ TÀI KHOẢN	CMND/ HỘ CHIẾU/ GPĐKKD	ĐỊA CHỈ	NGÀY CẤP	NƠI CẤP	LOẠI HÌNH	NGÀY MỞ	QUỐC TỊCH	GHI CHÚ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

.....ngàythángnăm.....

TỔNG GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

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 nhà đầu tư giao dịch tại công ty (kể cả các tài khoản không lưu ký tại công ty);

Cột (4): định dạng Text; đối với khách hàng là tổ chức phải ghi số GPĐKKD, cá nhân trong nước ghi số CMND, cá nhân nước ngoài ghi 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): ngày, tháng định dạng dd/mm/yyyy.

Cột (10): quốc tịch ghi tắt theo bảng quy ước.

Cột (11): Ghi TKKKQ nếu là tài khoản giao dịch ký quỹ.

Tên công ty:

Địa chỉ:

Điện thoại.....fax.....



DANH SÁCH KHÁCH HÀNG ĐÓNG TÀI KHOẢN THÁNG...NĂM....

STT	TÊN KHÁCH HÀNG	MÃ TÀI KHOẢN	CMND/HỘ CHIẾU/GP ĐKKD	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

.....ngàythángnăm.....

TỔNG GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

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 nhà đầu tư giao dịch tại công ty (kể cả các tài khoản không lưu ký tại công ty).

Cột (4): định dạng Text; đối với khách hàng là tổ chức phải ghi số GPKD, cá nhân trong nước ghi số CMND, cá nhân nước ngoài ghi 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.

Cột (11): quốc tịch ghi tắt theo bảng quy ước.

Cột (12): Ghi TTKQ nếu là tài khoản giao dịch ký quỹ.

Tên công ty:

Địa chỉ:

Điện thoại.....fax.....



**SỐ GIAO DỊCH
CHỨNG SÁCH KHÁCH HÀNG ỦY QUYỀN THÁNG ... NĂM ...**

STT	TÊN NGƯỜI ỦY QUYỀN	MÃ TÀI KHOẢN	CMND/HỘ CHIẾU/GP ĐKKD	ĐỊA CHỈ	NGÀY ỦY QUYỀN	TÊN NGƯỜI NHẬN ỦY QUYỀN	SỐ CMND/ HỘ CHIẾU	ĐỊA CHỈ	PHẠM VI ỦY QUYỀN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

.....ngàythángnăm.....

TỔNG GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

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 nhà đầu tư giao dịch tại công ty (kể cả các tài khoản không lưu ký tại công ty).

Cột (4): định dạng Text; đối với khách hàng là tổ chức phải ghi số GPKD, cá nhân trong nước ghi số CMND, cá nhân nước ngoài ghi rõ số Hộ chiếu.

Cột (5): 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 số CMND, cá nhân nước ngoài ghi số Hộ chiếu.

Cột (9): địa chỉ thường trú.

+ ghi (I): nếu phạm vi ủy quyền là đặt lệnh mua/ bán/ hủy/ sửa đổi chứng khoán.

+ ghi (II): nếu phạm vi ủy quyền là giao dịch tiền trên tài khoản.

+ ghi (III): nếu phạm vi ủy quyền là gửi và rút, cầm cố chứng khoán trên tài khoản chứng khoán.

+ ghi (IV): nếu phạm vi ủy quyền là toàn bộ.

Phụ lục 05

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/THU HỒI THẺ ĐẠI DIỆN GIAO DỊCH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2013/QĐ-SGDHCM ngày 20/05/2013 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh)

Công ty chứng khoán
Số:

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

V/v cấp/cấp lại/thu hồi Thẻ đại diện
giao dịch

....., ngày ... tháng ... năm ...



ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/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 SGDCCKTPHCM ngày..... thángnăm..... theo Quyết định số ngày ...tháng...năm của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Tp.HCM, đề nghị Sở Giao dịch Chứng khoán Tp.HCM cấp/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 ngàytại.....
Chứng chỉ hành nghề số :.....
Số thẻ:.....(*)
Lý do cấp lại/thu hồi:.....(*)
2. Họ tên:.....; Giới tính:.....
CMND số :....., cấp ngàytại.....
Chứng chỉ hành nghề số:.....
Số thẻ:..... (*)
Lý do cấp lại/thu hồi:..... (*)

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

Ghi chú: các nội dung tại (*) điền trong trường hợp đề nghị cấp lại/thu hồi thẻ đại diện giao dịch.



CÁC TRƯỜNG HỢP VI PHẠM VÀ HÌNH THỨC XỬ LÝ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2013/QĐ-SGDHCM ngày 20/05/2013 của

Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh)

I. Vi phạm Quy chế thành viên giao dịch tại SGDCK Tp.HCM

1. Nhắc nhở áp dụng trong trường hợp thành viên giao dịch:

1.1 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 quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp báo cáo/công bố thông tin;
- Chậm nộp báo cáo/công bố thông tin bất thường hoặc theo yêu cầu.
- Không thông báo về việc thay đổi người được ủy quyền công bố thông tin theo quy định.
- Không duy trì và cập nhật đầy đủ các thông tin trên trang thông tin điện tử theo quy định; không thông báo với SGDCK Tp.HCM về địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này.

(Ngày báo cáo/công bố thông tin cho SGDCK Tp.HCM là ngày gửi fax, dữ liệu điện tử (qua email hoặc hệ thống công nghệ thông tin tiếp nhận báo cáo/công bố thông tin), ngày SGDCK Tp.HCM nhận được báo cáo/thông tin công bố bằng văn bản đầy đủ và hợp lệ).

- 1.2 Chậm nộp phí theo quy định của Bộ Tài chính, các phí dịch vụ phát sinh trong quá trình hoạt động tại SGDCK Tp.HCM quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp phí.
- 1.3 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.
- 1.4 Không báo cáo khi đại diện giao dịch bị thu hồi chứng chỉ hành nghề chứng khoán, không tiếp tục làm việc tại thành viên hoặc có quyết định khởi tố, bản án, quyết định của Tòa án.
- 1.5 Không thực hiện các yêu cầu của SGDCK Tp.HCM trong việc tham gia thử nghiệm các phương thức giao dịch mới, nâng cấp hệ thống giao dịch hoặc triển khai hệ thống giao dịch chung của SGDCK Tp.HCM với các thành viên giao dịch.
- 1.6 Không tuân thủ các nghĩa vụ khác quy định tại Điều 7 Quy chế thành viên giao dịch mà SGDCK Tp.HCM nhận thấy cần phải có hình thức xử lý là nhắc nhở.

2. Cảnh cáo áp dụng trong trường hợp thành viên giao dịch:

- 2.1 Sau khi bị SGDCK Tp.HCM nhắc nhở, gia hạn nhưng vẫn tiếp tục vi phạm;
- 2.2 Chậm nộp báo cáo/công bố thông tin quá mười (10) ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp báo cáo/công bố thông tin và không có công văn giải trình, xin gia hạn được SGDCK Tp.HCM chấp thuận.
- 2.3 Chậm nộp phí theo quy định của Bộ Tài chính, các phí dịch vụ phát sinh trong quá trình hoạt động tại SGDCK Tp.HCM quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp phí theo quy định và trước đó đã hai (02) lần chậm nộp phí và bị xử lý bằng hình thức nhắc nhở.

- 2.4 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 4 Điều 3 Quy chế này.
 - 2.5 Khi sử dụng thông tin, dữ liệu giao dịch thuộc bản quyền của SGDCK Tp.HCM, thành viên không trích dẫn nguồn; cung cấp các thông tin, dữ liệu giao dịch của SGDCK Tp.HCM cho bên thứ ba mà không được sự chấp thuận trước bằng văn bản của SGDCK Tp.HCM.
 - 2.6 Không tuân thủ các nghĩa vụ khác quy định tại Điều 7 Quy chế thành viên giao dịch mà SGDCK Tp.HCM nhận thấy cần phải có hình thức xử lý là cảnh cáo.
3. *Đình chỉ hoạt động giao dịch trong trường hợp thành viên giao dịch:*
- 3.1 Không duy trì và không khắc phục được các điều kiện làm thành viên giao dịch theo thời hạn mà SGDCK Tp.HCM yêu cầu.
 - 3.2 Không nộp phí theo quy định của Bộ Tài chính, các phí dịch vụ phát sinh trong quá trình hoạt động tại SGDCK Tp.HCM trong vòng ba mươi (30) ngày sau khi có công văn cảnh cáo của SGDCK Tp.HCM.
 - 3.3 Thuộc các trường hợp khác quy định tại Điều 22 Quy chế thành viên giao dịch.
4. *Chấm dứt tư cách thành viên giao dịch trong trường hợp thành viên giao dịch:*
- 4.1 Không duy trì và không có khả năng khắc phục để đáp ứng các điều kiện làm thành viên giao dịch quy định tại Quy chế thành viên giao dịch.
 - 4.2 Hết thời hạn đình chỉ hoạt động giao dịch do không nộp phí theo quy định của Bộ Tài chính, các phí dịch vụ phát sinh trong quá trình hoạt động tại SGDCK Tp.HCM mà vẫn không khắc phục được.
 - 4.3 Vi phạm nghiêm trọng và có hệ thống các quy định của SGDCK Tp.HCM hoặc có hành vi vi phạm gây thiệt hại lớn đến uy tín của SGDCK Tp.HCM.
 - 4.4 Thuộc các trường hợp khác quy định tại Điều 23 Quy chế Thành viên giao dịch.

II. Vi phạm Quy chế Hướng dẫn giao dịch tại SGDCK Tp.HCM và Quy định Giao dịch trực tuyến tại SGDCK Tp.HCM

Stt	Nội dung vi phạm	Hình thức xử lý
1	Thành viên giao dịch gửi lệnh không hợp lệ vào thời gian trước giờ giao dịch, trong giờ giao dịch, trong thời gian nghỉ giữa hai phiên sáng, chiều và bị hệ thống giao dịch của SGDCK Tp.HCM từ chối với số lượng từ 100 thông điệp 2G trở lên/ngày.	Ngắt kết nối thành viên giao dịch cho đến khi thành viên giao dịch có giải trình vi phạm hợp lý và đã có biện pháp khắc phục.
2	Thành viên giao dịch gửi lệnh không hợp lệ và bị hệ thống giao dịch của SGDCK Tp.HCM từ chối với số lượng từ 50 đến dưới 100 thông điệp	Nhắc nhở thành viên giao dịch và yêu cầu giải trình vi phạm.

	2G/ngày.	
3	Thành viên giao dịch gửi lệnh không hợp lệ và bị hệ thống giao dịch của SGDCK Tp.HCM từ chối thông điệp 2G (Lỗi kỹ thuật vi phạm quy định giao dịch).	Trong vòng một (01) tháng đối với cùng một lỗi vi phạm: - Vi phạm lần thứ hai: Yêu cầu thành viên giao dịch giải trình vi phạm. - Vi phạm lần thứ ba: Cảnh cáo thành viên giao dịch và yêu cầu Thành viên giao dịch giải trình vi phạm. - Vi phạm lần thứ tư: Ngắt kết nối thành viên giao dịch trong vòng một (01) tuần; Yêu cầu thành viên giao dịch giải trình vi phạm và kỷ luật nhân viên liên quan, đồng thời yêu cầu thành viên giao dịch khắc phục và báo cáo kết quả khắc phục cho SGDCK Tp.HCM.
4	Lỗi kỹ thuật.	Yêu cầu thành viên giao dịch giải trình vi phạm; Cảnh cáo hoặc ngắt kết nối giao dịch trực tuyến trong vòng một (01) tuần tùy thuộc mức độ nghiêm trọng của lỗi kỹ thuật.
5	Hủy lệnh cùng đợt khớp lệnh định kỳ.	Trong vòng ba (03) tháng, vi phạm từ một (01) đến ba (03) lệnh/ngày: - Vi phạm lần thứ nhất: Cảnh cáo thành viên giao dịch; Yêu cầu thành viên giao dịch giải trình vi phạm và kỷ luật nhân viên liên quan. - Vi phạm lần thứ hai: Ngắt kết nối thành viên giao dịch trong vòng một (01) tuần; Yêu cầu thành viên giao dịch giải trình vi phạm và kỷ luật nhân viên liên quan, đồng thời yêu cầu thành viên giao dịch khắc phục và báo cáo kết quả khắc phục cho SGDCK Tp.HCM. - Các lần vi phạm tiếp theo: Ngắt kết nối thành viên giao dịch trong vòng một (01) tuần; Yêu cầu thành viên giao dịch giải trình vi phạm và kỷ luật nhân viên liên quan, đồng thời yêu cầu thành viên giao dịch khắc phục và báo cáo kết quả khắc phục cho SGDCK Tp.HCM. Trường hợp vi phạm từ bốn (04) lệnh/ngày trở lên: Ngắt kết nối thành viên giao dịch trong vòng một (01) tuần; Yêu cầu thành viên giao dịch giải trình vi phạm và kỷ luật nhân viên liên quan, đồng thời yêu cầu thành viên giao dịch khắc phục và

		báo cáo kết quả khắc phục cho SGDCK Tp.HCM.
6	Thành viên giao dịch bị ngắt kết nối trong giờ giao dịch và có số hiệu lệnh giao dịch trực tuyến (Order number) trùng với định dạng số hiệu lệnh gửi từ Dcterm.	Thành viên giao dịch sẽ không được thực hiện fallback ngay trong ngày giao dịch. Ngoài ra, Sở áp dụng các hình thức kỷ luật khác tùy theo loại lỗi vi phạm.
7	Thành viên giao dịch không giải trình vi phạm theo yêu cầu của SGDCK Tp.HCM.	Cảnh cáo thành viên giao dịch hoặc ngắt kết nối giao dịch trực tuyến tùy vào mức độ và số lần vi phạm không giải trình.
8	Thành viên giao dịch vi phạm nhiều lỗi khác nhau trong cùng một ngày giao dịch hoặc trong thời hạn ba (03) tháng.	Xử lý vi phạm tương ứng mức độ vi phạm.
9	Thành viên giao dịch vi phạm liên quan đến: Thay đổi nhà cung cấp giải pháp; Thay đổi về chức năng của hệ thống giao dịch của Thành viên hoặc các thay đổi khác.	Xử lý vi phạm tương ứng với mức độ vi phạm.
10	Thành viên giao dịch vi phạm liên quan đến: Thay đổi công nghệ của hệ thống thiết bị máy tính; Thay đổi cấu trúc mạng của hệ thống giao dịch của Thành viên hoặc thay đổi địa điểm kết nối giao dịch trực tuyến.	- Trường hợp thay đổi nhưng chưa được sự chấp thuận của SGDCK Tp.HCM: Cảnh cáo thành viên giao dịch. - Trường hợp thay đổi nhưng chưa được sự chấp thuận của SGDCK Tp.HCM, đồng thời làm ảnh hưởng đến hoạt động giao dịch trực tuyến, hệ thống giao dịch của SGDCK Tp.HCM; Hoặc không tuân thủ các quy định về giao dịch chứng khoán; Hoặc không đảm bảo các yêu cầu chức năng do SGDCK Tp.HCM quy định: Xử lý vi phạm tương ứng với mức độ vi phạm.
11	Thành viên giao dịch vi phạm các quy định về kiểm soát việc nhập lệnh dẫn đến hủy thanh toán giao dịch.	Tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, SGDCK Tp.HCM có thể ngắt kết nối giao dịch trực tuyến của thành viên.

III. Vi phạm của đại diện giao dịch

1. Nhắc nhở áp dụng trong trường hợp đại diện giao dịch:

- 1.1 Không mặc trang phục công sở, không khoác áo đại diện giao dịch hoặc không mang thẻ đại diện giao dịch trong khi làm việc tại sàn giao dịch;
- 1.2 Không giữ gìn trật tự, vệ sinh khu vực sàn giao dịch;
- 1.3 Mang thức ăn, thức uống hoặc hút thuốc trong khu vực sàn giao dịch;
- 1.4 Quay phim, chụp hình; tiếp khách cá nhân trong sàn;

1.5 Không tắt các thiết bị điện trước khi ra về; không sắp xếp gọn gàng áo đại diện giao dịch và ghế ngồi;

1.6 Không giữ gìn và bảo vệ an toàn tài sản tại sàn giao dịch.

2. Cảnh cáo áp dụng trong trường hợp đại diện giao dịch:

2.1 Đại diện giao dịch tiếp tục vi phạm sau khi bị nhắc nhở tại khoản 1 Mục III Phụ lục này.

2.2 Đại diện giao dịch vi phạm lần thứ nhất các trường hợp sau:

- a. Sử dụng và truyền các thông tin không được SGDCK Tp.HCM cho phép;
- b. Truy cập vào màn hình DCTERM khi chưa có sự cho phép của SGDCK Tp.HCM trong trường hợp hệ thống giao dịch của thành viên gặp sự cố phải thực hiện nhập lệnh tại sàn giao dịch của SGDCK Tp.HCM;
- c. Tự ý cài đặt phần mềm vào trạm thiết bị đầu cuối hoặc sao chép dữ liệu khi chưa có sự cho phép của SGDCK Tp.HCM;
- d. Có thái độ không hợp tác với SGDCK Tp.HCM khi SGDCK Tp.HCM thực hiện kiểm tra, giám sát trong giờ giao dịch. Không trả lời các nghi vấn và cung cấp những chứng từ khi có yêu cầu.

2.3 Hủy lệnh đặt trong cùng đợt khớp lệnh định kỳ từ một (01) đến ba (03) lệnh.

3. Đình chỉ tư cách đại diện giao dịch ba (03) tháng trong các trường hợp:

3.1 Đại diện giao dịch mang vũ khí, vật dễ cháy, nổ vào sàn;

3.2 Đại diện giao dịch tiếp tục vi phạm sau khi bị cảnh cáo theo quy định tại điểm 2.1 và điểm 2.2 khoản 2 Mục III Phụ lục này;

3.3 Hủy lệnh đặt trong cùng đợt khớp lệnh định kỳ từ bốn (04) lệnh trở lên.

4. Thu hồi Thẻ đại diện giao dịch trong các trường hợp:

Đại diện giao dịch tái phạm trong vòng sáu (06) tháng tiếp theo (sau khi chấp hành xong hình thức kỷ luật đình chỉ tư cách Đại diện giao dịch).

Đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Mục III phụ lục này có liên quan đến trang phục và tác phong của đại diện giao dịch, SGDCK Tp.HCM sẽ mời đại diện giao dịch liên quan ra khỏi sàn và tùy theo mức độ nghiêm trọng, SGDCK Tp.HCM sẽ áp dụng hình thức xử phạt phù hợp.



Phụ lục 07

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT TƯ CÁCH THÀNH VIÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2013/QĐ-SGDHCM ngày 20/05/2013 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

....., ngày... tháng ... năm ...



**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT TƯ CÁCH THÀNH VIÊN GIAO DỊCH
TẠI SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN TP.HCM**

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

Chúng tôi, Công ty chứng khoán

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 Tp.HCM kể từ ngày:.../.../.....

Lý do:

.....
.....
.....

Đồng thời, đề nghị ngừng hoạt động giao dịch kể từ ngày .../.../..... để tiến hành các thủ tục chấm dứt tư cách thành viên giao dịch.

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. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng thành viên hoặc Chủ sở hữu về việc chấm dứt tư cách thành viên/thông qua rút nghiệp vụ môi giới.
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 Tp.HCM.
3. Hợp đồng chuyển giao tài khoản giao dịch khách hàng cho thành viên khác.
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 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)