

SỞ GIAO DỊCH HÀNG HÓA VIỆT NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

---oOo---

---★---

Số: 204./QĐ/TGD- MXV

Hà Nội, ngày 23. tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Sửa đổi bổ sung Quy chế Thành viên tại Sở Giao dịch hàng hóa Việt Nam

TỔNG GIÁM ĐỐC SỞ GIAO DỊCH HÀNG HÓA VIỆT NAM

- Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;
- Căn cứ Nghị định số 158/2006/NĐ-CP ngày 28/12/2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động mua bán hàng hoá qua Sở Giao dịch hàng hóa;
- Căn cứ Nghị định số 51/2018/NĐ-CP ngày 9/4/2018 của Chính phủ ban hành sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 158/2006/NĐ-CP ngày 28/12/2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động mua bán hàng hoá qua Sở Giao dịch hàng hóa;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Sở Giao dịch Hàng hoá Việt Nam;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Sửa đổi bổ sung Quy chế Thành viên tại Sở Giao dịch hàng hóa Việt Nam theo như văn bản đính kèm.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Ban Giám đốc, Giám đốc các Khối, Ban, đơn vị nghiệp vụ, Giám đốc Trung tâm thanh toán bù trừ thuộc Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam; Thành viên kinh doanh, Thành viên môi giới; các tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *[Chữ ký]*

Nơi nhận:

- Như điều 3: để thực hiện;
- HĐQT: để báo cáo;
- Lưu văn thư. *[Chữ ký]*

TỔNG GIÁM ĐỐC



TỔNG GIÁM ĐỐC

Phạm Ngọc Bình

SỞ GIAO DỊCH HÀNG HÓA VIỆT NAM



**MERCANTILE
EXCHANGE
OF VIETNAM**

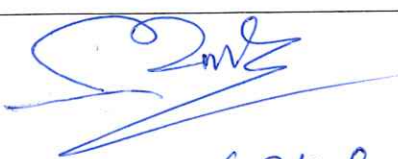
QUY CHẾ THÀNH VIÊN

QUY CHẾ THÀNH VIÊN	Mã hiệu :
	Ngày ban hành: 23/12/2019
	Lần ban hành: 06
	Tổng số trang: 46

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

STT	Điều	Nội dung sửa đổi
A	Sửa đổi bổ sung ngày 25/07/2019	
1	Điều 5	Bổ sung điểm 1.5 khoản 1 quy định về hồ sơ đăng ký Thành viên
2	Điều 7	Bổ sung khoản 20 nghĩa vụ chung của Thành viên
3	Điều 12	Bổ sung quy định về việc thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Thành viên
4	Phụ lục 08	Đơn đăng ký mở Chi nhánh, Văn phòng đại diện
5	Phụ lục 09	Đơn đề nghị chấm dứt hoạt động kinh doanh của Chi nhánh, Văn phòng đại diện
B	Sửa đổi bổ sung ngày 22/08/2019	
1	Điều 7	Bổ sung khoản 9 điều 7 nghĩa vụ chung của Thành viên
2	Điều 19	Bổ sung khoản 1 điều 19 Nguyên tắc xử lý vi phạm
3	Phụ lục 2	Bổ sung điều 9 Phụ lục 2 Giấy cam kết làm thành viên
C	Sửa đổi bổ sung ngày 27/09/2019	
1	Điều 2	Bổ sung khoản 10 điều 2 Giải thích từ ngữ
D	Sửa đổi bổ sung ngày 25/10/2019	
1	Điều 2	Bổ sung khoản 13,14 điều 2 Giải thích từ ngữ
2	Điều 5	Bổ sung điểm 1.5, 1.12 khoản 1 điều 5 Quy định về hồ sơ
3	Điều 13	Bổ sung điều 13 Nội dung hỗ trợ
4	Điều 14	Bổ sung điều 14 Phương thức hỗ trợ
5	Điều 18	Bổ sung điều 18 "Nguyên tắc xử lý tranh chấp, khiếu nại, hòa giải" thay thế "Nguyên tắc hòa giải"
6	Điều 19	Bổ sung điều 19 Hình thức và trình tự giải quyết khiếu nại

7	Phụ lục 10	Đơn đăng ký thông tin
E	Sửa đổi bổ sung ngày 20/12/2019	
	Điều 2	Sửa đổi khoản 1.2 và bổ sung khoản 15 Điều 2 về giải thích từ ngữ
	Điều 3	Sửa đổi, bổ sung về điều kiện trở thành thành viên kinh doanh
	Điều 4	Sửa đổi, bổ sung về điều kiện trở thành thành viên môi giới
	Điều 5	Sửa đổi, bổ sung khoản 1 quy định về hồ sơ
	Điều 6	Bổ sung khoản 5 về nội dung thành lập Hội đồng xét tư cách thành viên; Sửa đổi các mốc ngày làm việc chỉ còn các mốc 1,2,3,7,15,30,60,90 ngày; Bổ sung Khoản 6.3 về việc ký kết hợp đồng (Phụ lục 7) với MXV
	Điều 7	Bổ sung khoản 19 về Nghĩa vụ chung của Thành viên
	Điều 8	Bổ sung quyền của Thành viên kinh doanh
	Điều 10	Bổ sung quyền của Thành viên môi giới
	Điều 12	Bổ quy định về địa điểm kinh doanh khác Bổ sung khoản 2.3 và 2.5 trong hồ sơ xin cấp phép lập chi nhánh, văn phòng đại diện Sửa đổi các mốc ngày làm việc chỉ còn các mốc 1,2,3,7,15,30,60,90
	Điều 16	Sửa đổi khoản 2.2 về phương thức giám sát
	Điều 24	Sửa đổi, bổ sung về thẩm quyền xử lý vi phạm
	Điều 26	Sửa đổi, bổ sung về Tạm thời đình chỉ hoạt động
	Điều 28	Bổ sung khoản 1.7 về việc chấm dứt tư cách thành viên
	Phụ lục	Sửa đổi, bổ sung phụ lục 02 về Giấy cam kết của thành viên
		Bổ sung phụ lục 04b về mẫu báo cáo năm
		Sửa đổi phụ lục 07 về mẫu Hợp đồng sử dụng phần mềm giao dịch và cơ sở dữ liệu

Người viết	Người kiểm tra	Người duyệt
 Nguyễn Đức Minh	 Đinh Khánh Toàn	

MỤC LỤC

CHƯƠNG I	
QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ	1
CHƯƠNG II	
ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC CHẤP THUẬN THÀNH VIÊN.....	2
Điều 3. Điều kiện để trở thành Thành viên kinh doanh.....	2
Điều 4. Điều kiện Thành viên để trở thành Thành viên môi giới.....	2
Điều 5. Quy định về hồ sơ đăng ký Thành viên	3
Điều 6. Thủ tục chấp thuận Thành viên	4
CHƯƠNG III	
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA THÀNH VIÊN	5
Điều 7. Nghĩa vụ chung của Thành viên	5
Điều 8. Quyền của Thành viên kinh doanh	7
Điều 9. Nghĩa vụ của Thành viên kinh doanh	7
Điều 10. Quyền của Thành viên môi giới.....	8
Điều 11. Nghĩa vụ của Thành viên môi giới.....	8
Điều 12. Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Thành viên.....	8
CHƯƠNG IV	
HỖ TRỢ, QUẢN LÝ GIÁM SÁT.....	10
Điều 13. Nội dung hỗ trợ	10
Điều 14. Phương thức hỗ trợ	10
Điều 15. Nội dung quản lý, giám sát	10
Điều 16. Phương thức quản lý, giám sát	11
CHƯƠNG V	
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	11
Điều 17. Các loại báo cáo và thời hạn nộp báo cáo	11
CHƯƠNG VI	
GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, KHIẾU NẠI CỦA THÀNH VIÊN.....	12
Điều 18. Nguyên tắc xử lý tranh chấp, khiếu nại, hòa giải.....	12
Điều 19. Hình thức và trình tự giải quyết khiếu nại.....	12
Điều 20. Hình thức và trình tự giải quyết tranh chấp giữa các Thành viên	12
Điều 21. Quyền và nghĩa vụ của các bên	13
CHƯƠNG VII	
XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN.....	13
Điều 22. Nguyên tắc xử lý vi phạm	13
Điều 23. Các hình thức xử lý vi phạm.....	13
Điều 24. Thẩm quyền xử lý vi phạm	13
Điều 25. Thủ tục xử lý vi phạm.....	14
CHƯƠNG VIII	
ĐÌNH CHỈ HOẠT ĐỘNG GIAO DỊCH VÀ CHẤM DỨT TƯ CÁCH THÀNH VIÊN	14
Điều 26. Tạm thời đình chỉ hoạt động giao dịch của Thành viên.....	14
Điều 27. Thực hiện nghĩa vụ khi bị tạm thời đình chỉ hoạt động giao dịch của Thành viên	15
Điều 28. Chấm dứt tư cách Thành viên	15
Điều 29. Thực hiện nghĩa vụ khi chấm dứt tư cách Thành viên	15
Điều 30. Thủ tục chấm dứt tư cách Thành viên.....	16
CHƯƠNG IX	
TỔ CHỨC THỰC HIỆN	17
Điều 31. Điều khoản thi hành	17
PHỤ LỤC 01.....	18
PHỤ LỤC 02.....	21
PHỤ LỤC 03.....	24
PHỤ LỤC 04a.....	26
PHỤ LỤC 04b.....	27
PHỤ LỤC 05.....	29
PHỤ LỤC 06.....	31
PHỤ LỤC 07.....	33
PHỤ LỤC 08.....	41
PHỤ LỤC 09.....	43
PHỤ LỤC 10.....	45

QUY CHẾ THÀNH VIÊN GIAO DỊCH TẠI SỞ GIAO DỊCH HÀNG HÓA VIỆT NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 204../QĐ/TGD-MXV ngày 23 tháng 12 năm 2019 của
Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về Thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam (sau đây viết tắt là Sở Giao dịch).
2. Quy chế này áp dụng đối với tất cả Thành viên được chấp thuận và tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động giao dịch hàng hóa qua Sở Giao dịch.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Thành viên là Doanh nghiệp được Sở Giao dịch hàng hóa Việt Nam chấp thuận trở thành Thành viên.
 - 1.1. **Thành viên kinh doanh:** là các Doanh nghiệp đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo Nghị định số 158/2006/NĐ-CP và Nghị định số 51/2018/NĐ-CP và được Sở Giao dịch công nhận làm Thành viên kinh doanh. Thành viên kinh doanh được phép thực hiện nghiệp vụ tự doanh và môi giới hàng hóa tại Sở Giao dịch.
 - 1.2. **Thành viên môi giới:** là các Doanh nghiệp đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo Nghị định số 158/2006/NĐ-CP và Nghị định số 51/2018/NĐ-CP và được Sở Giao dịch công nhận làm Thành viên môi giới.
2. **Trung tâm thanh toán bù trừ:** là đơn vị trực thuộc do Sở Giao dịch lập ra để thực hiện chức năng cung cấp dịch vụ bù trừ thanh toán trong hoạt động mua bán hàng hóa qua Sở Giao dịch hàng hóa.
3. **Ký quỹ bảo đảm tư cách Thành viên:** là việc Thành viên gửi một khoản tiền hoặc giấy tờ có giá khác vào tài khoản phong tỏa theo chỉ định của Sở Giao dịch hàng hóa để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ Thành viên
4. **Ký quỹ giao dịch:** là việc Thành viên gửi một khoản tiền vào tài khoản phong tỏa theo chỉ định của Sở Giao dịch hàng hóa để bảo đảm thực hiện giao dịch.
5. **Phần mềm giao dịch:** là Phần mềm tổng hợp, công bố các thông tin về giá, lệnh đặt, lệnh khớp, chỉ số và các thông tin giao dịch khác của giao dịch hợp đồng hàng hóa tại Sở Giao dịch.
6. **Cơ sở dữ liệu:** là tập hợp những thông tin, dữ liệu về hoặc liên quan đến thị trường hàng hóa và giao dịch hàng hóa được biên soạn, tổng hợp bởi Sở Giao dịch và cung cấp cho Thành viên nhằm phục vụ hoạt động giao dịch hàng hóa của Thành viên và Khách hàng.
7. **Thương hiệu Sở Giao dịch:** được hiểu là thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng liên quan đến Sở Giao dịch được thiết kế hoặc đăng ký bởi Sở Giao dịch mà khi sử dụng nó, Thành viên và/hoặc Khách hàng phải có nghĩa vụ tuân thủ các quy định của pháp luật và/hoặc quy định riêng của Sở Giao dịch.

8. **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 Sở Giao dịch để thực hiện giao dịch hàng hóa theo các quy định hiện hành về giao dịch hàng hóa.
9. **Bản sao hợp lệ:** là bản sao được tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam công chứng, chứng thực còn thời hạn 06 tháng.
10. **Nhân viên nghiệp vụ:** là cán bộ nhân viên của Thành viên, đã tham gia, hoàn thành và được cấp chứng chỉ các khóa đào tạo về giao dịch hàng hóa.
11. **Room hỗ trợ:** Là các nhóm trao đổi, hỗ trợ thông tin được lập giữa khối Quản lý thành viên và từng Thành viên
12. **Sự cố:** các vấn đề xảy ra đối với Hệ thống giao dịch gây gián đoạn
13. **Thời gian khiếu nại:** là thời hạn Thành viên được quyền khiếu nại theo quy định của MXV.
14. **Tài liệu chứng minh thiệt hại:** Là những hình ảnh, video, ghi âm cuộc gọi chứng minh việc phát sinh sự cố gây ra thiệt hại cho khách hàng.
15. **Người có liên quan:** Là vợ, chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cán bộ, nhân viên đang làm việc, góp vốn dưới bất kỳ hình thức nào tại Sở Giao dịch.

CHƯƠNG II

ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC CHẤP THUẬN THÀNH VIÊN

Điều 3. Điều kiện để trở thành Thành viên kinh doanh

Để đăng ký trở thành Thành viên kinh doanh của Sở Giao dịch, Doanh nghiệp phải đáp ứng đủ các điều kiện bắt buộc sau:

1. Là pháp nhân được thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
2. Việc sử dụng tên Doanh nghiệp bằng tiếng Anh không được gây trùng lặp, nhầm lẫn với tên tiếng Anh của Sở Giao dịch.
3. Có vốn điều lệ tối thiểu từ 75 (bảy mươi lăm) tỷ đồng Việt Nam trở lên.
4. Tại thời điểm xét duyệt tư cách Thành viên, doanh nghiệp không liên quan đến các cuộc điều tra về hành vi vi phạm pháp luật.
5. Có trụ sở hoạt động ổn định, hệ thống cơ sở kỹ thuật hạ tầng đáp ứng yêu cầu kết nối với Sở Giao dịch, có website công ty và sử dụng dịch vụ thư điện tử có trả phí (mô tả cơ sở vật chất chi tiết trong đơn đăng ký Thành viên theo phụ lục 01).
6. Cơ cấu tổ chức tốt, hệ thống tài chính và quản lý kinh doanh của doanh nghiệp minh bạch, chặt chẽ.
7. Có tối thiểu 5 nhân sự đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ, đã tham gia, hoàn thành và được cấp chứng chỉ các khóa đào tạo về giao dịch hàng hóa và tối thiểu 1 nhân sự phụ trách công nghệ thông tin.
8. Chấp thuận các điều kiện, quy định về hoạt động của Sở Giao dịch.

Điều 4. Điều kiện để trở thành Thành viên môi giới

Để đăng ký trở thành Thành viên môi giới của Sở Giao dịch, Doanh nghiệp phải đáp ứng đủ các điều kiện bắt buộc sau:

1. Là pháp nhân được thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
2. Việc sử dụng tên Doanh nghiệp bằng tiếng Anh không được gây trùng lặp, nhầm lẫn với tên tiếng Anh của Sở Giao dịch.
3. Có vốn điều lệ tối thiểu từ 5 (năm) tỷ đồng Việt Nam trở lên.
4. Tại thời điểm xét duyệt tư cách Thành viên, doanh nghiệp không liên quan đến các cuộc điều tra về hành vi vi phạm pháp luật.
5. Có trụ sở hoạt động ổn định, hệ thống cơ sở kỹ thuật hạ tầng đáp ứng yêu cầu kết nối với Sở Giao dịch, có website công ty và sử dụng dịch vụ thư điện tử có trả phí (mô tả cơ sở vật chất chi tiết trong đơn đăng ký Thành viên theo phụ lục 01).
6. Cơ cấu tổ chức tốt, hệ thống tài chính và quản lý kinh doanh của doanh nghiệp minh bạch, chặt chẽ.
7. Có tối thiểu 3 nhân sự đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ, đã tham gia, hoàn thành và được cấp chứng chỉ các khóa đào tạo về giao dịch hàng hóa.
8. Chấp thuận các điều kiện, quy định về hoạt động của Sở Giao dịch.

Điều 5. Quy định về hồ sơ đăng ký Thành viên

1. Doanh nghiệp muốn trở thành Thành viên của Sở Giao dịch phải đáp ứng các điều kiện quy định tại các Điều 3, Điều 4 và nộp đầy đủ hồ sơ đăng ký làm Thành viên hợp lệ theo quy định của Sở Giao dịch, bao gồm:
 - 1.1. Đơn đăng ký làm Thành viên (mẫu theo phụ lục 01);
 - 1.2. Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do Sở Kế hoạch Đầu tư Tỉnh, Thành phố cấp;
 - 1.3. Báo cáo kiểm toán vốn chủ sở hữu;
 - 1.4. Văn bản cam kết tuân thủ quy định và quy chế của Sở Giao dịch (mẫu theo phụ lục 02);
 - 1.5. Phương án, kế hoạch kinh doanh của Thành viên, cam kết doanh số tối thiểu sau 3 tháng, 6 tháng kể từ khi hoạt động.
 - 1.6. Lý lịch tư pháp của người đại diện theo pháp luật;
 - 1.7. Bản sao chứng thực Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu/ Căn cước công dân của người đại diện theo pháp luật;
 - 1.8. Bản sao quyết định bổ nhiệm và Hợp đồng lao động của Kế toán trưởng;
 - 1.9. Bản sao Điều lệ công ty;
 - 1.10. Danh sách cổ đông, Thành viên góp vốn sở hữu từ 5% vốn điều lệ trở lên;
 - 1.11. Nghị quyết, quyết định của đại Hội đồng cổ đông/ Hội Đồng Quản trị, Hội đồng Thành viên hoặc chủ sở hữu về việc tham gia làm Thành viên của Sở Giao dịch;
 - 1.12. Hợp đồng thuê trụ sở hoặc tài liệu khác chứng minh có quyền sử dụng để làm trụ sở chính;
 - 1.13. Danh sách các nhân viên của Thành viên là đầu mối làm việc với Sở giao dịch. Thông tin bao gồm: tên nhân viên, số điện thoại, skype, hòm thư điện tử và bản sao Hợp đồng lao động của các nhân viên.
 - 1.14. Các yêu cầu khác của Sở Giao dịch (nếu có).
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 của công ty Thành

viên 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 được lập thành một (01) bản gốc kèm theo tệp thông tin điện tử. Bộ hồ sơ gốc được nộp trực tiếp tại Sở Giao dịch hoặc gửi qua đường bưu điện.
4. Trường hợp hồ sơ đăng ký Thành viên không đầy đủ, hợp lệ, công ty Thành viên phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày Sở Giao dịch có yêu cầu bằng văn bản. Sau thời hạn trên, nếu công ty Thành viên không bổ sung, hoàn thiện đầy đủ hồ sơ, hồ sơ đã gửi trước đó mặc nhiên không còn giá trị.
5. Việc bổ sung hồ sơ sửa đổi không được quá 3 lần.

Điều 6. Thủ tục chấp thuận Thành viên

1. Doanh nghiệp đăng ký làm Thành viên của Sở Giao dịch hàng hóa Việt Nam phải nộp Hồ sơ đăng ký Thành viên cho Khối Quản lý Thành viên theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.
2. Căn cứ các Điều lệ của Sở Giao dịch; quy mô về vốn, quy mô hoạt động của Doanh nghiệp; kinh nghiệm trong lĩnh vực nghiệp vụ, số lượng và chất lượng nhân sự đáp ứng yêu cầu giao dịch hợp đồng giao dịch hàng hóa; phương tiện và trụ sở làm việc của các ứng viên. Sở Giao dịch xem xét việc chấp thuận tư cách Thành viên cho Doanh nghiệp.
3. Trong vòng 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký Thành viên, Sở Giao dịch có văn bản yêu cầu 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, Doanh nghiệp đăng ký làm Thành viên phải bổ sung ngay hồ sơ theo đúng quy định.
4. Trong vòng 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đăng ký làm Thành viên, Sở Giao dịch sẽ lập đoàn kiểm tra để xem xét công nhận tư cách Thành viên. Trong đó:
 - 4.1. Trong vòng 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày Sở Giao dịch nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và được báo cáo bằng văn bản của Doanh nghiệp đăng ký làm Thành viên về việc xây dựng thành công ít nhất 01 đường truyền dữ liệu kết nối đến Sở Giao dịch và cài đặt thành công các phần mềm truyền nhận dữ liệu giao dịch, Sở Giao dịch sẽ có văn bản thông báo chấp thuận cho Doanh nghiệp lắp đặt máy móc thiết bị và kết nối thử nghiệm giao dịch.
 - 4.2. Doanh nghiệp đăng ký làm Thành viên có tối đa 15 (mười lăm) ngày làm việc để báo cáo bằng văn bản về việc 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 Sở Giao dịch.
 - 4.3. Sau khi nhận được báo cáo hoàn thành và đạt yêu cầu về thử nghiệm giao dịch, thiết lập thành công đường truyền kết nối lấy dữ liệu, Sở Giao dịch sẽ khảo sát cơ sở vật chất kỹ thuật, việc thực hiện các quy trình đã ban hành của Doanh nghiệp đăng ký Thành viên. Sở Giao dịch sẽ có văn bản thông báo việc chấp thuận nguyên tắc làm Thành viên, đồng thời thông báo các khoản phí mà Thành viên phải nộp và các công tác chuẩn bị triển khai giao dịch trên Sở Giao dịch. Trong trường hợp không chấp thuận, Sở Giao dịch sẽ nêu rõ lý do bằng văn bản.
5. Trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi quá trình kiểm tra kết thúc, Sở Giao dịch thành lập Hội đồng xét tư cách để hợp đánh giá các điều kiện của Doanh nghiệp

theo tiêu chuẩn tại Quy chế này. Căn cứ vào Biên bản họp của Hội đồng xét tư cách, Sở Giao dịch ra quyết định chấp thuận hoặc từ chối tư cách Thành viên của Doanh nghiệp (văn bản từ chối phải nêu rõ lý do của việc không đồng ý chấp thuận tư cách Thành viên).

Trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc từ ngày nhận được quyết định về việc yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có), Thành viên hoàn thiện và bổ sung hồ sơ hợp lệ cho Sở Giao dịch thì Sở Giao dịch xem xét công nhận tư cách Thành viên.

6. Trong vòng 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày được chấp thuận tư cách làm Thành viên, Doanh nghiệp phải hoàn thành các công việc sau:
 - 6.1. Bổ sung đầy đủ và hợp lệ các tài liệu chứng minh khả năng sẵn sàng cho việc triển khai giao dịch (nếu Sở Giao dịch yêu cầu bổ sung);
 - 6.2. Ký kết Thỏa thuận nhận và sử dụng thông tin với Sở Giao dịch và các Hợp đồng cung cấp dịch vụ khác (nếu có);
 - 6.3. Ký kết Hợp đồng sử dụng phần mềm giao dịch và cơ sở dữ liệu (mẫu theo phụ lục 07);
 - 6.4. Đăng ký danh mục hàng hóa giao dịch;
 - 6.5. Đăng ký ngày giao dịch chính thức.
7. Sở Giao dịch có quyền từ chối chấp thuận tư cách Thành viên khi:
 - 7.1. Hồ sơ đăng ký làm Thành viên có thông tin sai sự thật;
 - 7.2. Doanh nghiệp đăng ký làm Thành viên không nộp đủ phí theo quy định.
 - 7.3. Không đạt yêu cầu về cơ sở vật chất;
 - 7.4. Các trường hợp khác do Sở Giao dịch quy định.
8. Trong vòng 90 (chín mươi) 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 Sở Giao dịch, quyết định chấp thuận Thành viên mặc nhiên không còn giá trị. Sở Giao dịch sẽ thu hồi Giấy chứng nhận Thành viên và công bố thông tin chấm dứt tư cách Thành viên trên phương tiện công bố thông tin của Sở Giao dịch.
9. Sở Giao dịch sẽ báo cáo Bộ Công Thương bằng văn bản về sự chấp thuận, chấm dứt tư cách Thành viên.

CHƯƠNG III

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA THÀNH VIÊN

Điều 7. Nghĩa vụ chung của Thành viên

1. Tuân thủ các Quy định của Pháp luật, Nội quy, Quy chế do Sở Giao dịch ban hành.
2. Chịu sự kiểm tra, giám sát của Sở Giao dịch về các hoạt động liên quan đến giao dịch mua bán qua Sở Giao dịch (định kỳ hoặc bất thường).
3. Thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các nghĩa vụ phát sinh từ các giao dịch qua Sở Giao dịch.
4. Nộp đầy đủ và đúng hạn các khoản phí theo quy định, ký quỹ bảo đảm tư cách Thành viên (nếu có) và ký quỹ giao dịch trước khi thực hiện các giao dịch mua bán.
5. Nộp báo cáo tài chính năm (đã được kiểm toán) của Thành viên đến Sở Giao dịch trước ngày 31/3 năm liền kề.

6. Tham dự hoặc cử đại diện tham dự đầy đủ các chương trình tập huấn, đào tạo do Sở Giao dịch tổ chức.
7. Tuân thủ đầy đủ các chế độ về báo cáo và công bố thông tin theo quy định của Sở Giao dịch.
8. Tuân thủ đầy đủ các chế độ về báo cáo và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về thuế theo đúng quy định của pháp luật.
9. Thành viên phải đáp ứng các điều kiện và tuân thủ quy định của Sở Giao dịch về việc sử dụng thương hiệu và Hệ thống Phần mềm giao dịch cùng dữ liệu kèm theo. Thành viên chỉ được sử dụng thương hiệu và Hệ thống Phần mềm giao dịch cùng dữ liệu kèm theo khi đã ký Hợp đồng với Sở Giao dịch và chỉ dùng duy nhất vào một mục đích là giao dịch hàng hóa qua Sở Giao dịch.
10. Thành viên không được tiết lộ, chia sẻ thông tin tài khoản giao dịch hàng hóa của khách hàng dưới mọi hình thức trừ trường hợp được yêu cầu bởi Sở Giao dịch hàng hóa Việt Nam hoặc Cơ quan Quản lý nhà nước.
11. Thành viên phải tách bạch tài khoản vốn của mình ra khỏi tài khoản ký quỹ của khách hàng. Khoản ký quỹ của khách hàng sẽ được gửi vào tài khoản chuyên biệt và sẽ không được chuyển đổi sang mục đích nào khác.
12. Thành viên chỉ được phép sử dụng tài khoản ký quỹ của khách hàng để thực hiện nghiệp vụ giao dịch hàng hóa, tất cả các nghiệp vụ ngoài mục đích này (bao gồm nhưng không chỉ: hoạt động tài chính khác của doanh nghiệp, cung cấp tín dụng, đảm bảo, bảo lãnh, cầm cố, thế chấp...) đều không được phép.
13. Thành viên của Sở Giao dịch, khách hàng giao dịch phải tự chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của nguồn tiền sử dụng khi thực hiện các giao dịch tại Sở Giao dịch.
14. Thành viên xác nhận về thân nhân, mức độ tín nhiệm và khả năng giao dịch của khách hàng trước khi chấp nhận họ là khách hàng giao dịch.
15. Thành viên phải thực hiện các lệnh giao dịch của khách hàng nhanh chóng và chính xác. Căn cứ vào kết quả giao dịch, Thành viên sẽ thông báo ngay cho khách hàng. Thành viên không được phép đại diện cho khách hàng thực hiện các giao dịch hàng hóa nếu không có lệnh đặt của khách hàng.
16. Nếu có lệnh đóng bắt buộc vị thế của khách hàng do yêu cầu quản lý rủi ro, Thành viên phải thực hiện ứng xử phù hợp với các tiêu chuẩn và các điều kiện đã quy định và thông báo đến khách hàng.
17. Thành viên không cho phép khách hàng rút tiền vượt trên mức khả dụng của tài khoản khách hàng đang sở hữu.
18. Thành viên không được lừa dối khách hàng dưới bất kỳ hình thức nào.
19. Thành viên phải duy trì uy tín của Sở Giao dịch. Trong trường hợp khẩn cấp, các Thành viên phải hỗ trợ Sở Giao dịch trong việc giải quyết các vấn đề phát sinh và giải thích với khách hàng một cách hiệu quả.
20. Thực hiện đúng các kết luận tại Biên bản kiểm tra (định kỳ hoặc bất thường) và báo cáo kết quả thực hiện bằng văn bản cho Sở Giao dịch.
21. Thành viên phải tham gia các hoạt động, hội thảo do Sở Giao dịch tổ chức. Trình độ nhân viên của các Thành viên phải đạt yêu cầu của Sở Giao dịch.
22. Thành viên phải xin phép Sở Giao dịch khi mở Chi nhánh, Văn phòng đại diện.

Điều 8. Quyền của Thành viên kinh doanh

1. Được thực hiện các hoạt động tự doanh tại Sở Giao dịch.
2. Được ký kết nhiều hợp đồng hợp tác kinh doanh với nhiều Thành viên môi giới.
3. Được nhận uỷ thác giao dịch mua bán qua sàn giao dịch của khách hàng với danh nghĩa của mình.
4. Được kết nối, sử dụng hệ thống phần mềm giao dịch của Sở Giao dịch để đặt lệnh vào hệ thống.
5. Được thu phí giao dịch theo quy định của Sở Giao dịch.
6. Được tham gia các chương trình tập huấn, đào tạo do Sở Giao dịch tổ chức.
7. Được cung cấp các thông tin về kết quả giao dịch.
8. Đề nghị Sở Giao dịch làm trung gian hoà giải khi có tranh chấp liên quan đến giao dịch và thực hiện hợp đồng.
9. Thành viên nhận uỷ thác giao dịch được thu phí dịch vụ uỷ thác giao dịch đối với khách hàng. Mức phí do hai bên thoả thuận và ghi trong hợp đồng.
10. Thành viên kinh doanh được quyền yêu cầu khách hàng ký quỹ để đảm bảo thực hiện giao dịch uỷ thác.
11. Các quyền khác theo quy định của Sở Giao dịch.

Điều 9. Nghĩa vụ của Thành viên kinh doanh

1. Thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ, quản trị rủi ro và giám sát, ngăn ngừa những xung đột lợi ích trong nội bộ và trong giao dịch.
2. Nộp đầy đủ và đúng hạn các khoản phí và các loại ký quỹ theo quy định của Sở và trung tâm thanh toán bù trừ, bảo đảm ký quỹ giao dịch trước khi thực hiện các giao dịch mua bán.
3. Lưu trữ đầy đủ các chứng từ và tài khoản phản ánh chi tiết, chính xác các giao dịch đã thực hiện qua Sở Giao dịch.
4. Trong trường hợp nhận uỷ thác, phải ký kết hợp đồng uỷ thác bằng văn bản với khách hàng và chỉ được thực hiện giao dịch cho khách hàng khi nhận được lệnh uỷ thác giao dịch từ khách hàng.
5. Thành viên nhận uỷ thác giao dịch phải thực hiện giao dịch trung thực, công bằng và vì lợi ích của khách hàng.
6. Thành viên nhận uỷ thác ưu tiên thực hiện lệnh uỷ thác giao dịch của khách hàng trước lệnh giao dịch của chính mình.
7. Thành viên nhận uỷ thác giao dịch phải cung cấp đầy đủ, trung thực và kịp thời các thông tin cho khách hàng được yêu cầu.
8. Thành viên nhận uỷ thác giao dịch không được tiết lộ, cung cấp thông tin làm phương hại đến lợi ích của khách hàng; phải lưu giữ, bảo mật tài khoản và hồ sơ giao dịch của khách hàng theo quy định của pháp luật.
9. Thành viên nhận uỷ thác giao dịch có nghĩa vụ cung cấp những thông tin cần thiết liên quan đến tài khoản của khách hàng nhằm mục đích quản lý, giám sát, thanh tra theo yêu cầu của Sở Giao dịch hoặc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.
10. Thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại Điều 7 và các quy định khác của Sở Giao dịch.

Điều 10. Quyền của Thành viên môi giới

1. Được thực hiện hoạt động môi giới mua bán hàng hóa tại Sở Giao dịch.
2. Được hợp tác kinh doanh giao dịch hàng hoá với nhiều Thành viên kinh doanh.
3. Được tham gia các chương trình tập huấn, đào tạo do Sở Giao dịch tổ chức.
4. Đề nghị Sở Giao dịch làm trung gian hoà giải khi có tranh chấp liên quan đến giao dịch và thực hiện hợp đồng.
5. Được hưởng thù lao môi giới, mức thù lao do hai bên thoả thuận và ghi trong hợp đồng môi giới ký với Thành viên kinh doanh.
6. Các quyền khác theo quy định của Sở Giao dịch.

Điều 11. Nghĩa vụ của Thành viên môi giới

1. Chịu trách nhiệm về tư cách pháp lý của các bên được môi giới, nhưng không chịu trách nhiệm về khả năng thanh toán của họ.
2. Phải ký kết hợp đồng môi giới bằng văn bản với Thành viên kinh doanh.
3. Không được tiết lộ, cung cấp thông tin làm phương hại đến lợi ích của bên được môi giới.
4. Không được tham gia thực hiện hợp đồng khi chưa có ủy quyền của khách hàng.
5. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và của Sở Giao dịch.

Điều 12. Chi nhánh, Văn phòng đại diện

1. Thành viên mở Chi nhánh, Văn phòng đại diện phải xin phép và được Sở Giao dịch chấp thuận.
 - 1.1. Chi nhánh là đơn vị phụ thuộc của Thành viên, có nhiệm vụ thực hiện toàn bộ hoặc một phần chức năng của Thành viên kể cả chức năng đại diện theo ủy quyền. Ngành nghề kinh doanh của chi nhánh phải đúng với ngành nghề kinh doanh của Thành viên.
 - 1.2. Văn phòng đại diện là đơn vị phụ thuộc của Thành viên, không có chức năng kinh doanh, chỉ có chức năng đại diện theo ủy quyền cho lợi ích của Thành viên và bảo vệ các lợi ích đó.
2. Hồ sơ xin cấp phép gồm:
 - 2.1. Đơn đăng ký mở Chi nhánh, Văn phòng đại diện có chữ ký của người đại diện theo pháp luật; (mẫu theo phụ lục 08)
 - 2.2. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị (Hội đồng Thành viên) về thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện;
 - 2.3. Hợp đồng thuê địa điểm đặt Chi nhánh, Văn phòng đại diện hoặc tài liệu khác chứng minh có quyền sử dụng đối với địa điểm đó;
 - 2.4. Quyết định bằng văn bản về việc thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện;
 - 2.5. Quyết định bổ nhiệm và Hợp đồng lao động (trong trường hợp thuê) của người đứng đầu Chi nhánh, Văn phòng đại diện;
 - 2.6. Lý lịch tư pháp của người đứng đầu Chi nhánh, Văn phòng đại diện;
 - 2.7. Bản sao chứng thực Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu/ Căn cước công dân của người đứng đầu Chi nhánh, Văn phòng đại diện;
 - 2.8. Danh sách các nhân viên nghiệp vụ được phép thực hiện hoạt động giao dịch hàng hóa, làm việc, hoạt động tại Chi nhánh và bản sao Hợp đồng lao động của nhân viên;

- 2.9. Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh của Chi nhánh, Văn phòng đại diện do Sở Kế hoạch Đầu tư Tỉnh, Thành phố cấp;
3. Thành viên đăng ký mở Chi nhánh, Văn phòng đại diện phải nộp Hồ sơ cho Khối Quản lý Thành viên theo quy định tại mục 2 điều 12 Quy chế này.
4. Căn cứ các Điều lệ của Sở Giao dịch; quy mô về vốn, quy mô hoạt động của Thành viên; kinh nghiệm trong lĩnh vực nghiệp vụ, số lượng và chất lượng nhân sự đáp ứng yêu cầu giao dịch hợp đồng giao dịch hàng hóa; phương tiện và trụ sở làm việc của các ứng viên, Sở Giao dịch xem xét việc chấp thuận việc mở Chi nhánh, Văn phòng đại diện.
5. Đối với Văn phòng đại diện:
 - 5.1. Trong vòng 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký mở Văn phòng đại diện, Sở Giao dịch có văn bản yêu cầu công ty sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu cần thiết). Trong thời gian xét duyệt, nếu có bất kỳ thay đổi nào so với hồ sơ ban đầu, Thành viên đăng ký mở Văn phòng đại diện phải bổ sung hồ sơ trong vòng 7 (bảy) ngày làm việc kể từ khi có sự thay đổi.
 - 5.2. Trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đăng ký mở Văn phòng đại diện, Sở Giao dịch sẽ lập đoàn kiểm tra để xem xét chấp thuận thành lập Văn phòng đại diện.
6. Đối với Chi nhánh:
 - 6.1. Trong vòng 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký mở Chi nhánh, Sở Giao dịch có văn bản yêu cầu công ty sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu cần thiết). Trong thời gian xét duyệt, nếu có bất kỳ thay đổi nào so với hồ sơ ban đầu, Thành viên đăng ký mở Chi nhánh phải bổ sung trong vòng 7 (bảy) ngày làm việc kể từ khi có sự thay đổi.
 - 6.2. Trong vòng 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đăng ký mở Chi nhánh, Sở Giao dịch sẽ lập đoàn kiểm tra để xem xét chấp thuận thành lập Chi nhánh của Thành viên. Trong đó:
 - 6.2.1. Trong vòng 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày Sở Giao dịch nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và được báo cáo bằng văn bản của Thành viên đăng ký mở Chi nhánh về việc xây dựng thành công ít nhất 01 đường truyền dữ liệu kết nối đến Sở Giao dịch và cài đặt thành công các phần mềm truyền nhận dữ liệu giao dịch, Sở Giao dịch sẽ có văn bản thông báo chấp thuận cho Chi nhánh lắp đặt máy móc thiết bị và kết nối thử nghiệm giao dịch.
 - 6.2.2. Thành viên đăng ký mở Chi nhánh có tối đa 15 (mười lăm) ngày làm việc để báo cáo bằng văn bản về việc 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 Sở Giao dịch.
 - 6.2.3. Sau khi nhận được báo cáo 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 Sở Giao dịch, Sở Giao dịch sẽ khảo sát cơ sở vật chất kỹ thuật, việc thực hiện các quy trình đã ban hành. Sở Giao dịch sẽ có văn bản thông báo việc chấp thuận cho Thành viên đăng ký mở Chi nhánh và các công tác chuẩn bị triển khai giao dịch trên Sở Giao dịch. Trong trường hợp không chấp thuận, Sở Giao dịch sẽ nêu rõ lý do bằng văn bản.
7. Trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi quá trình kiểm tra kết thúc, Sở Giao dịch sẽ ra quyết định, chấp thuận hoặc từ chối cho Thành viên mở Chi nhánh, Văn phòng đại diện (văn bản từ chối phải nêu rõ lý do của việc không đồng ý chấp thuận).

8. Sở Giao dịch có quyền từ chối chấp thuận khi:
 - 8.1. Hồ sơ đăng ký mở Chi nhánh, Văn phòng đại diện có thông tin sai sự thật;
 - 8.2. Không đạt yêu cầu về cơ sở vật chất;
 - 8.3. Các trường hợp khác do Sở Giao dịch quy định.
9. Trong vòng 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày được chấp thuận mở Chi nhánh, nếu Chi nhánh không triển khai hoạt động giao dịch qua hệ thống giao dịch của Sở Giao dịch, quyết định chấp thuận mặc nhiên không còn giá trị. Sở Giao dịch sẽ công bố thông tin nội dung này trên phương tiện công bố thông tin của Sở Giao dịch.
10. Chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện đăng ký giao dịch hàng hóa:
 - 10.1. Thành viên có trách nhiệm thông báo cho Sở Giao dịch trước ít nhất 15 (mười lăm) ngày khi có kế hoạch tạm ngừng, chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa, hoặc đóng cửa Chi nhánh, Văn phòng đại diện (mẫu theo phụ lục 09)
 - 10.2. Thành viên có trách nhiệm phải thông báo cho khách hàng của chi nhánh về lý do chấm dứt hoạt động kinh doanh hàng hóa tại chi nhánh.
 - 10.3. Thành viên có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ hợp đồng với các khách hàng của chi nhánh.
11. Sở Giao dịch có quyền kiểm tra, giám sát hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Thành viên. Đồng thời, cảnh cáo, xử lý vi phạm khi nhận thấy các Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Thành viên vi phạm Quy chế quản lý Thành viên. Đối với trường hợp, không thông báo và không xin cấp phép khi bị phát hiện sẽ bị đình chỉ tư cách Thành viên.

CHƯƠNG IV

HỖ TRỢ, QUẢN LÝ GIÁM SÁT

Điều 13. Nội dung hỗ trợ

1. Giải đáp thắc mắc về nghiệp vụ phát sinh trong quá trình hoạt động của Thành viên.
2. Giải đáp, hỗ trợ Thành viên các vấn đề phát sinh trong quá trình giao dịch.

Điều 14. Phương thức hỗ trợ

1. Sử dụng email, phần mềm Skype để trao đổi nghiệp vụ.
2. Lập room Hỗ trợ đối với từng Thành viên, có sự tham gia của 01 nhân viên khối Quản lý Thành viên và nhân viên của Thành viên (không quá 5 người) trong danh sách nhân sự đã đăng ký với MXV.

Điều 15. Nội dung quản lý, giám sát

1. Tuân thủ và duy trì các điều kiện Thành viên, điều kiện hoạt động.
2. Tuân thủ các quy định về giao dịch, ký quỹ, thanh toán bù trừ.
3. Việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin.
4. Việc thực hiện quyền, nghĩa vụ liên quan đến giao dịch hàng hóa theo quy định của Sở Giao dịch.

Điều 16. Phương thức quản lý, giám sát

1. Thành viên và các nhân viên nghiệp vụ tham gia vào các hoạt động của Sở Giao dịch phải tuân thủ các Quy định của Pháp luật, Sở Giao dịch. Hoạt động của các Thành viên sẽ phải chịu sự quản lý và giám sát của Sở Giao dịch ngoài hệ thống giám sát hoạt động công ty của pháp luật.
2. Hình thức quản lý, giám sát:
 - 2.1. Quản lý, giám sát từ xa: Thông qua báo cáo, công bố thông tin của các đối tượng giám sát.
 - 2.2. Quản lý, giám sát tại chỗ: Kiểm tra định kỳ hoặc bất thường tại đối tượng báo cáo theo quyết định của Sở Giao dịch. Lập Biên bản kiểm tra (định kỳ hoặc bất thường) và yêu cầu Thành viên báo cáo kết quả thực hiện bằng văn bản cho Sở Giao dịch.

CHƯƠNG V CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 17. Các loại báo cáo và thời hạn nộp báo cáo

Thành viên phải gửi báo cáo cho Sở Giao dịch theo thời hạn và quy định sau:

1. Báo cáo định kỳ:
 - 1.1 Báo cáo tháng: trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc tháng, Thành viên phải gửi các loại báo cáo sau:
 - a) Báo cáo tình hình hoạt động tháng cho Sở Giao dịch (theo mẫu phụ lục 04a)
 - b) Báo cáo tình hình nhân sự của Thành viên (theo mẫu phụ lục 05)
 - 1.2 Báo cáo quý: trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc quý, Thành viên phải gửi Báo cáo tình hình hoạt động quý cho Sở Giao dịch
 - 1.3 Báo cáo 6 tháng đầu năm: Trước ngày 15 tháng 7 hàng năm, Thành viên phải tổng hợp và gửi Báo cáo hoạt động sáu tháng đầu năm cho Sở Giao dịch.
 - 1.4 Báo cáo năm: Trước ngày 15 tháng 01 hàng năm, Thành viên phải gửi Báo cáo tổng hợp tình hình hoạt động năm trước đó cho Sở Giao dịch. (theo mẫu phụ lục 04b)
2. Báo cáo bất thường: Thành viên phải báo cáo cho Sở Giao dịch trong vòng tối đa 24h (hai mươi bốn giờ) kể từ khi xảy ra các sự kiện sau:
 - 2.1. Thành viên hoặc khách hàng của Thành viên nắm giữ vị thế lớn, đạt trên 50% mức giới hạn vị thế đối với từng loại hàng hóa;
 - 2.2. Có khách hàng mất khả năng thanh toán và Thành viên buộc phải đóng vị thế của khách hàng bắt buộc;
 - 2.3. Thành viên bị mất khả năng thanh toán hoặc có khả năng phá sản, giải thể
 - 2.4. Khi nội bộ Thành viên xảy ra tranh chấp;
 - 2.5. Có sự thay đổi nhân sự trong ban lãnh đạo;
 - 2.6. Thay đổi vốn điều lệ và cơ cấu cổ đông;
 - 2.7. Thay đổi tên doanh nghiệp, trụ sở hoạt động, loại hình kinh doanh và địa chỉ liên hệ;
 - 2.8. Thành lập, sát nhập, đóng cửa Chi nhánh, Văn phòng đại diện;
 - 2.9. Thay đổi lớn, đột ngột trong hoạt động kinh doanh;
 - 2.10. Trở thành Thành viên của một Sở Giao dịch khác;

- 2.11. Các trường hợp bất thường khác theo quy định của Sở Giao dịch.
3. Biểu mẫu báo cáo theo mẫu biểu do Sở Giao dịch ban hành.
 4. Thành viên có nghĩa vụ nộp báo cáo dưới hình thức văn bản và/hoặc dữ liệu điện tử cho Sở Giao dịch.
 5. Sở Giao dịch cho phép Thành viên nộp báo cáo qua mạng điện tử. Báo cáo phải có chữ ký điện tử của Người đại diện theo pháp luật. Mẫu chữ ký điện tử phải được đăng ký với Sở Giao dịch. Sau 01 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp báo cáo theo quy định tại khoản 1 Điều này, Thành viên có trách nhiệm nộp báo cáo bằng văn bản cho Sở Giao dịch.

CHƯƠNG VI

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, KHIẾU NẠI CỦA THÀNH VIÊN

Điều 18. Nguyên tắc xử lý tranh chấp, khiếu nại, hòa giải

1. Hồ sơ về các tranh chấp, khiếu nại của Thành viên đều phải gửi kèm tài liệu chứng minh.
2. Việc xử lý tranh chấp, khiếu nại, dựa trên các quy chế, quy định của Sở Giao dịch và quy định pháp luật liên quan. Trong trường hợp không đạt được sự đồng thuận, Sở Giao dịch có sẽ đưa ra phán quyết cuối cùng để các Thành viên chấp hành.
3. Tự nguyện, công bằng, phù hợp với lợi ích của các bên
4. Tôn trọng và hiểu biết lẫn nhau.

Điều 19. Hình thức và trình tự giải quyết khiếu nại

1. Việc giải quyết các khiếu nại của Thành viên liên quan đến sự cố trong giao dịch hàng hóa được thực hiện bằng văn bản. Thông tin trao đổi bằng điện thoại, email, room Hỗ trợ chỉ phục vụ cho việc giải đáp thắc mắc và xử lý sự cố tức thời cần giải quyết ngay. Mọi khiếu nại, yêu cầu bồi thường phải được lập thành văn bản, có chữ ký của Người đại diện theo pháp luật hoặc Người được ủy quyền của Thành viên gửi cho Sở Giao dịch theo đường bưu điện.
2. Trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự cố, Thành viên phải tập hợp những thiệt hại, kèm theo các tài liệu chứng minh (nếu có) để gửi cho Khối Quản lý thành viên. Thông tin về thiệt hại (nếu có) gửi trong thời hạn nêu sẽ được Sở Giao dịch xem xét giải quyết.
3. Các khiếu nại của Thành viên đều được xem xét xử lý theo trình tự, thủ tục do Sở Giao dịch quy định.

Điều 20. Hình thức và trình tự giải quyết tranh chấp giữa các Thành viên

1. Việc giải quyết tranh chấp của Thành viên liên quan đến hoạt động giao dịch hàng hóa tại Sở Giao dịch được thực hiện theo hình thức hòa giải. Sở Giao dịch 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 không hòa giải được.
2. Khi giải quyết tranh chấp, Sở Giao dịch 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 Sở Giao dịch thành lập. Trình tự thực hiện hòa giải theo quy định của Sở Giao dịch.

Điều 21. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Các bên có quyền và nghĩa vụ ngang nhau khi tham gia hòa giải tại Sở Giao dịch.
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 tài liệu để chứng minh và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho yêu cầu của mình.
4. Các bên được công khai sao chụp thông tin, tài liệu do một bên tranh chấp xuất trình hoặc do Sở Giao dịch thu thập.

CHƯƠNG VII

XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN

Điều 22. Nguyên tắc xử lý vi phạm

1. Thành viên không tuân thủ một trong các nghĩa vụ quy định tại điều 7, điều 9, điều 11, điều 12 và điều 17 Quy chế này.
2. 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.
3. Đối với các vi phạm nghiêm trọng, vi phạm lặp lại nhiều lần hoặc vi phạm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích của khách hàng, Sở Giao dịch xử lý vi phạm đồng thời công bố thông tin trên các phương tiện công bố thông tin của Sở Giao dịch.

Điều 23. Các hình thức xử lý vi phạm

1. Tùy theo mức độ vi phạm của Thành viên, Sở Giao dịch sẽ áp dụng một hoặc một số hình thức xử lý vi phạm sau:
 - 1.1. Nhắc nhở bằng văn bản.
 - 1.2. Cảnh cáo và công bố trên mạng thông tin điện tử của Sở Giao dịch và trên phương tiện truyền thông.
 - 1.3. Tạm thời đình chỉ hoạt động.
 - 1.4. Chấm dứt tư cách Thành viên.
2. Trong những trường hợp vi phạm nghiêm trọng, ảnh hưởng nghiêm trọng đến Sở Giao dịch, khách hàng hoặc tổ chức có liên quan khác, Sở Giao dịch sẽ đề nghị cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.
3. Các Thành viên, khách hàng tham gia giao dịch, tham gia sử dụng các dịch vụ của Sở Giao dịch có nghĩa vụ thực hiện theo Quy chế này và các quy định hiện hành khác, trường hợp vi phạm sẽ bị xử lý theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 24. Thẩm quyền xử lý vi phạm

1. Đối với vi phạm bị áp dụng hình thức nhắc nhở, cảnh cáo hoặc tạm thời đình chỉ hoạt động, Tổng Giám đốc Sở Giao dịch có thẩm quyền ban hành quyết định xử lý vi phạm trên cơ sở đề xuất của các đơn vị nghiệp vụ.

2. Đối với vi phạm áp dụng hình thức buộc chấm dứt tư cách Thành viên, Sở Giao dịch thành lập **Hội đồng xét tư cách**. Trên cơ sở của Biên bản của Hội đồng, Tổng Giám đốc Sở Giao dịch ra quyết định chấm dứt tư cách đối với Thành viên.

Điều 25. Thủ tục xử lý vi phạm

1. Khi phát hiện vi phạm, Sở Giao dịch đình chỉ ngay hành vi vi phạm để bảo đảm an toàn, an ninh cho hệ thống giao dịch của Sở Giao dịch, đồng thời 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.
2. Căn cứ tính chất, mức độ vi phạm, Sở Giao dịch quyết định hình thức xử lý vi phạm phù hợp. Sở Giao dịch sẽ công bố trên các phương tiện công bố thông tin của Sở Giao dịch đối với các hình thức xử lý vi phạm sau: đình chỉ hoạt động giao dịch, chấm dứt tư cách Thành viên.
3. Trong vòng 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày quyết định xử lý vi phạm có hiệu lực, Thành viên có quyền yêu cầu Sở Giao dịch 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 Sở Giao dịch cho đến khi có quyết định khác. Trường hợp từ chối xem xét lại quyết định xử lý vi phạm, Sở Giao dịch 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 26. Tạm thời đình chỉ hoạt động giao dịch của Thành viên

1. Sở Giao dịch tạm thời đình chỉ một phần hoặc toàn bộ hoạt động giao dịch của Thành viên trong các trường hợp sau:
 - 1.1. Thành viên không tuân thủ một trong các nghĩa vụ quy định tại điều 7, điều 9, điều 11, điều 12 và điều 17 Quy chế này và tùy theo từng trường hợp, mức độ vi phạm, Sở Giao dịch sẽ xem xét đình chỉ hoạt động giao dịch của Thành viên.
 - 1.2. Thành viên tạm ngừng giao dịch qua hệ thống giao dịch của Sở Giao dịch liên tiếp 60 ngày hoặc tạm ngừng mọi hoạt động kinh doanh.
 - 1.3. Vi phạm về việc sử dụng Thương hiệu, Hệ thống Phần mềm giao dịch, Cơ sở Dữ liệu.
 - 1.4. Các trường hợp cần thiết nhằm bảo vệ quyền lợi của nhà đầu tư.
 - 1.5. Không hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với Sở Giao dịch trong trường hợp đã bị nhắc nhở, cảnh cáo bằng văn bản.
2. Thời gian và phạm vi đình chỉ hoạt động giao dịch được quy định cụ thể trong quyết định đình chỉ giao dịch của Sở Giao dịch.
3. Trong một số trường hợp Thành viên vi phạm một trong các quy định tại khoản 1 Điều này nhưng có văn bản cam kết khắc phục và thực hiện nộp tiền ký quỹ theo quy định của Sở Giao dịch thì được tiếp tục giao dịch.
4. Khi Thành viên đã khắc phục hậu quả và đủ điều kiện giao dịch, Sở Giao dịch sẽ ra quyết định khôi phục hoạt động cho Thành viên.

Điều 27. Thực hiện nghĩa vụ khi bị tạm thời đình chỉ hoạt động giao dịch của Thành viên

1. Thành viên khi bị tạm thời đình chỉ giao dịch phải thông báo cho khách hàng về lý do bị đình chỉ và việc thực hiện nghĩa vụ hợp đồng theo uỷ thác của khách hàng.
2. Thành viên khi bị tạm thời đình chỉ giao dịch có nghĩa vụ xử lý đóng các hợp đồng đang ở vị thế mở của khách hàng trong vòng chậm nhất 3 ngày kể từ ngày nhận được quyết định đình chỉ của Sở Giao dịch.
3. Thành viên khi bị tạm thời đình chỉ giao dịch có nghĩa vụ chuyển giao các thông tin cần thiết về khách hàng cho Thành viên nhận uỷ nhiệm hoặc được chỉ định (nếu có).
4. Thành viên khi bị tạm thời đình chỉ giao dịch phải thực hiện các nghĩa vụ đã phát sinh với khách hàng và các chủ thể khác liên quan đến hoạt động giao dịch của mình tại Sở Giao dịch, trường hợp gây thiệt hại cho khách hàng thì phải bồi thường thiệt hại cho khách hàng theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Chấm dứt tư cách Thành viên

1. Thành viên bị chấm dứt tư cách Thành viên trong các trường hợp sau đây:
 - 1.1. Được chấp thuận làm Thành viên mà không triển khai hoạt động sau 90 ngày;
 - 1.2. Không còn đáp ứng đủ các điều kiện trở thành Thành viên;
 - 1.3. Giải thể, phá sản hoặc chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật;
 - 1.4. Tự đề nghị chấm dứt tư cách Thành viên và được Sở Giao dịch chấp thuận theo quy định của Điều lệ hoạt động của Sở Giao dịch;
 - 1.5. Có hành vi vi phạm một cách cố ý, gây thiệt hại lớn hoặc vi phạm có hệ thống nội quy, quy chế, quy định của Sở Giao dịch.
 - 1.6. Đang bị tạm đình chỉ hoạt động giao dịch nhưng tiếp tục có hành vi vi phạm một trong các quy định tại Điều 7, 9, 11 và 12 Quy chế này.
 - 1.7. Không thực hiện đúng nội dung kết luận tại Biên bản kiểm tra của Sở Giao dịch.
2. Sở Giao dịch sẽ báo cáo Bộ Công Thương bằng văn bản về việc chấm dứt tư cách Thành viên.

Điều 29. Thực hiện nghĩa vụ khi chấm dứt tư cách Thành viên

1. Thành viên khi chấm dứt tư cách Thành viên phải thông báo cho khách hàng về lý do chấm dứt tư cách Thành viên và việc thực hiện nghĩa vụ hợp đồng theo uỷ thác của khách hàng.
2. Thành viên khi chấm dứt tư cách Thành viên phải uỷ nhiệm cho Thành viên khác thực hiện nghĩa vụ hợp đồng. Trường hợp Thành viên bị chấm dứt không uỷ nhiệm được thì Sở Giao dịch có quyền chỉ định Thành viên khác thực hiện.
3. Thành viên chấm dứt tư cách Thành viên có nghĩa vụ chuyển giao các thông tin cần thiết về khách hàng cho Thành viên nhận uỷ nhiệm hoặc được chỉ định.
4. Sau khi việc uỷ nhiệm hoặc chỉ định Thành viên thực hiện nghĩa vụ hợp đồng theo quy định tại khoản 2 Điều này được thực hiện, tiền ký quỹ của khách hàng cho Thành viên bị chấm dứt tư cách Thành viên phải được chuyển thành tiền ký quỹ của khách hàng cho Thành viên kinh doanh nhận uỷ nhiệm hoặc được chỉ định.
5. Thành viên chấm dứt tư cách Thành viên phải trả phí thực hiện nghĩa vụ hợp đồng cho Thành viên mình uỷ nhiệm hoặc được Sở Giao dịch chỉ định

6. Thành viên khi chấm dứt tư cách Thành viên phải thực hiện các nghĩa vụ đã phát sinh với khách hàng và các chủ thể khác liên quan đến hoạt động giao dịch của mình tại Sở Giao dịch, trường hợp gây thiệt hại cho khách hàng thì phải bồi thường thiệt hại cho khách hàng theo quy định của pháp luật.
7. Thực hiện thủ tục để ủy nhiệm cho Thành viên khác theo yêu cầu của Sở Giao dịch hoặc khách hàng.
8. Các nghĩa vụ của Thành viên sau khi bị chấm dứt tư cách Thành viên trong trường hợp phá sản được thực hiện theo quy định pháp luật về phá sản và theo quy định tại Điều lệ này.

Điều 30. Thủ tục chấm dứt tư cách Thành viên

1. Chấm dứt tư cách Thành viên tự nguyện:
 - 1.1. 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 Sở Giao dịch 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 phụ lục 06);
 - 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 giao dịch hàng hóa.
 - Phương án xử lý tài khoản giao dịch của khách hàng, phương án xử lý nghĩa vụ tài chính chưa hoàn thành đối với Sở Giao dịch và hợp đồng chuyển giao tài khoản giao dịch khách hàng cho Thành viên khác.
 - 1.2. Trong vòng một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ chấm dứt tư cách Thành viên tự nguyện, Sở Giao dịch công bố thông tin trên phương tiện công bố thông tin của Sở Giao dịch về việc tiếp nhận hồ sơ xin chấm dứt tư cách Thành viên tự nguyện của Thành viên.
 - 1.3. Trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ chấm dứt tư cách Thành viên tự nguyện, Sở Giao dịch có văn bản yêu cầu công ty Thành viên sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu cần thiết).
 - 1.4. Trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Giao dịch ra thông báo ngừng giao dịch và các nghĩa vụ Thành viên phải thực hiện với Sở Giao dịch, đồng thời công bố thông tin ngày ngừng giao dịch trên phương tiện công bố thông tin của Sở Giao dịch. Ngày ngừng giao dịch do Sở Giao dịch quyết định.
 - 1.5. 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 tắt 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 trang thông tin điện tử và các địa điểm kinh doanh của Thành viên.
 - 1.6. 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 Sở Giao dịch.
2. Chấm dứt tư cách Thành viên bắt buộc:

- 2.1. Đối với trường hợp chấm dứt tư cách Thành viên bắt buộc Sở Giao dịch 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 Sở Giao dịch.
- 2.2. Trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi nhận được thông báo của Sở Giao dịch, 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 Sở Giao dịch.
3. Trong thời gian ngừng giao dịch để chấm dứt tư cách Thành viên, Thành viên không được mở mới tài khoản giao dịch hàng hóa và/hoặc ký mới, gia hạn các hợp đồng giao dịch hàng hóa với khách hàng để thực hiện giao dịch qua hệ thống giao dịch của Sở Giao dịch; phải thực hiện tất toán, chuyển tài khoản theo yêu cầu của khách hàng (nếu có).
4. Sau khi Thành viên hoàn thành các thủ tục và thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này, Tổng Giám đốc Sở Giao dịch sẽ ra quyết định chấm dứt tư cách Thành viên. Ngày chấm dứt tư cách Thành viên do Sở Giao dịch quyết định.
5. Sở Giao dịch thực hiện công bố thông tin về quyết định chấm dứt tư cách Thành viên và tên Thành viên sẽ tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ của hợp đồng ủy thác của thương nhân bị chấm dứt tư cách Thành viên với khách hàng.

CHƯƠNG IX

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. 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 204/QĐ/TGD-MXV ngày 23/12/2018 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch hàng hóa Việt Nam.
2. Các công ty Thành viên, các đơn vị thuộc Sở Giao dịch có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Tổng Giám đốc Sở Giao dịch ký ban hành sau khi được Hội đồng Quản trị Sở Giao dịch thông qua.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu HC./.



TỔNG GIÁM ĐỐC



TỔNG GIÁM ĐỐC

Phạm Ngọc Bình

PHỤ LỤC 01

Mẫu đơn đăng ký thành viên

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ LÀM THÀNH VIÊN
TẠI SỞ GIAO DỊCH HÀNG HÓA VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam

Chúng tôi, công ty.....

Tên giao dịch của công ty bằng tiếng Việt:

Tên giao dịch của công ty bằng tiếng Anh:

Tên viết tắt:

Mã số DN/QĐTL/Giấy phép số:

Cấp ngày.....do.....

Có nguyện vọng đăng ký làm Thành viên kinh doanh/ Môi giới tại Sở Giao dịch hàng hóa Việt Nam.

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

I. Các thông tin chung:

1.1. Địa chỉ liên hệ:

Trụ sở chính:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Website:

Email:

1.2. Các chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện của công ty (nếu có):

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

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

1.3. Các chi nhánh, văn phòng đại diện đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa:

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

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

2. Vốn điều lệ:

3. Ngành nghề kinh doanh chính:

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

4.1. Số lượng máy tính:

4.2. Cấu hình máy tính:

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

4.4. Hệ thống đường truyền

+ Số lượng đường truyền:

+ Nhà cung cấp:

II. Nhân sự:

1. Danh sách cổ đông/Thành viên góp vốn sở hữu trên 5% vốn điều lệ

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 nghiệp vụ:

Stt	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	CMND/Hộ chiếu			Chứng chỉ hành nghề chuyên môn	Phòng ban/ nghiệp vụ
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp		
1								

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực về nội dung của Bản đăng ký này.

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

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

GIẤY CAM KẾT LÀM THÀNH VIÊN

Kính gửi: Sở Giao dịch hàng hóa Việt Nam

Chúng tôi là:

- Công ty (tên đầy đủ và chính thức của công ty bằng chữ in hoa):
- Mã số DN/QĐTL/Giấy phép số:cấp ngày.....do.....
- Vốn điều lệ:
- Ngành nghề kinh doanh chính:
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: Fax:
- Đại diện theo pháp luật: Chức vụ:

Sau khi tìm hiểu và nắm rõ nội dung của Quy chế Thành viên giao dịch do Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam (MXV) ban hành ngày 26 tháng 09 năm 2018, Công ty (bao gồm: chủ sở hữu/Thành viên góp vốn/Cổ đông, Đại lý, nhân viên và người được ủy quyền) cam kết thực hiện nghiêm túc và đầy đủ các nghĩa vụ dưới đây khi chúng tôi được MXV công nhận Thành viên giao dịch:

1. Tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp.
2. Tuân thủ đầy đủ các quy định của Quy chế Thành viên, Quy chế Giao dịch cũng như các quy định và hướng dẫn khác do MXV ban hành.
3. Chịu sự kiểm tra, giám sát của MXV về các hoạt động liên quan đến giao dịch mua bán qua MXV.
4. Thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các nghĩa vụ phát sinh từ các giao dịch qua MXV.
5. Nộp đầy đủ và đúng hạn các khoản phí Thành viên theo quy định.
6. Thực hiện nghiêm túc nghĩa vụ ký quỹ giao dịch trước khi thực hiện các giao dịch mua bán.
7. Tham dự hoặc cử đại diện tham dự đầy đủ các chương trình tập huấn, đào tạo do MXV tổ chức.

8. Tuân thủ đầy đủ các chế độ về báo cáo và công bố thông tin theo quy định của MXV.
9. Không được tiết lộ, chia sẻ thông tin tài khoản giao dịch hàng hóa của khách hàng dưới mọi hình thức trừ trường hợp được yêu cầu bởi Sở Giao dịch hàng hóa Việt Nam hoặc cơ quan quản lý nhà nước
10. Tách bạch tài khoản vốn của mình ra khỏi tài khoản ký quỹ của khách hàng. Khoản ký quỹ của khách hàng sẽ được gửi vào tài khoản chuyên biệt và sẽ không được chuyển đổi sang mục đích nào khác.
11. Không sử dụng tài khoản ký quỹ của khách hàng để thực hiện các giao dịch, trả nợ, hoặc cung cấp tín dụng cho các hoạt động của các Thành viên khác.
12. Xác nhận về thân nhân, mức độ tín nhiệm và khả năng giao dịch của khách hàng trước khi chấp nhận họ là khách hàng giao dịch.
13. Không đại diện cho khách hàng thực hiện các giao dịch hàng hóa nếu không có lệnh đặt hoặc ủy quyền của khách hàng.
14. Nếu có lệnh đóng bắt buộc vị thế của khách hàng do yêu cầu quản lý rủi ro, chúng tôi cam kết tuân thủ các tiêu chuẩn và các điều kiện đã quy định và thông báo đến khách hàng.
15. Không cho phép khách hàng rút tiền vượt trên mức khả dụng của tài khoản khách hàng đang sở hữu.
16. Không thực hiện những hành vi hoặc đưa những thông tin, lời nói gây ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của MXV. Trong trường hợp khẩn cấp, chúng tôi phải hỗ trợ MXV trong việc giải quyết các vấn đề phát sinh và giải thích với khách hàng một cách hiệu quả.
17. Tham gia các hoạt động, hội thảo do MXV tổ chức. Trình độ nhân viên của các Thành viên phải đạt yêu cầu của MXV
18. Chịu trách nhiệm về hoạt động của người hành nghề tại công ty.
19. Chỉ sử dụng Hệ thống Phần mềm giao dịch và cơ sở dữ liệu được MXV cung cấp phục vụ cho một mục đích duy nhất là giao dịch hàng hóa (của Công ty và Khách hàng) qua MXV.
20. Chúng tôi tại đây hiểu rằng, thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng (nhãn hiệu, logo) gắn với MXV chỉ MXV được sở hữu. Khi sử dụng thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng theo sự cho phép của MXV, Thành viên phải: (i) Luôn ghi rõ MXV là chủ sở hữu duy nhất của thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng; Và (ii) Chỉ sử dụng thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng MXV như đã đăng ký và hướng dẫn của MXV theo từng thời kỳ. Do đó, tại đây chúng tôi cam kết sẽ: (i) Không dùng thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng MXV để quảng cáo nhằm mục đích mời gọi bất kỳ cá nhân, tổ chức nào tiếp xúc hoặc giao dịch với chúng tôi để thực hiện bất kỳ hoạt động kinh doanh nào khác mà không phải là giao dịch hàng hóa qua MXV; và (ii) Không gây nhầm lẫn, hiểu lầm rằng thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng MXV gắn liền với một kênh đầu tư nào khác ngoài hoạt động giao dịch hàng hóa qua MXV.
21. Không cung cấp thông tin, dữ liệu giao dịch thuộc bản quyền của MXV cho bất kỳ bên thứ ba nào dưới bất kỳ hình thức nào và bởi bất kỳ lý do gì nếu không được chấp thuận trước bằng văn bản của MXV. Không truy cập hoặc cố gắng truy cập vào hệ thống mạng hoặc máy chủ của MXV mà chưa được MXV chấp thuận.

22. Không có sự tham gia góp vốn của cán bộ, nhân viên hoặc Người có liên quan đang công tác tại MXV.
23. Chịu mọi hình thức kỷ luật của MXV khi không thực hiện đúng cam kết ở trên (bao gồm cả nghĩa vụ bồi thường thiệt hại nếu hành vi vi phạm gây thiệt hại cho MXV)..

....., ngày..... tháng.... năm

Thay mặt chủ sở hữu (cổ đông) Người
đại diện theo pháp luật

DANH MỤC BỘ QUY TRÌNH GIAO DỊCH VÀ HƯỚNG DẪN GIAO DỊCH

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):

c) Quy trình sửa lỗi trong giờ giao dịch;

2. Tài liệu hướng dẫn thương nhân tham gia giao dịch tại Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam

3. Các quy trình hoạt động tự doanh (Đối với Thành viên kinh 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 04a
Mẫu báo cáo hoạt động kinh doanh của Thành viên

Tên công ty thành viên

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....(số công văn)

V/v báo cáo hoạt động kinh
doanh tháng.... năm.....

....., ngày.....tháng.....năm

Kính gửi: Sở giao dịch hàng hóa Việt Nam

I. Tình hình hoạt động

1. Hoạt động phát triển

STT	NỘI DUNG	SỐ LƯỢNG				GHI CHÚ
		ĐẦU KỲ	TĂNG	GIẢM	CUỐI KỲ	
1	Số lượng TVMG					
2	Số lượng TKGD					
3	Số TK đã giao dịch					

2. Tình hình giao dịch

STT	GIAO DỊCH TIỀN (VNĐ)						
	DƯ' ĐẦU KỲ	GIAO DỊCH TIỀN MẶT		HOẠT ĐỘNG KD			DƯ' CUỐI KỲ
		NỘP	RÚT	LÃI	LỖ	PHÍ GD	
TỔNG CỘNG		-	-	-	-	-	-

II. Kế hoạch tháng này.

CHI TIẾT	
Kế hoạch 1	
Kế hoạch 2	
Kế hoạch 3	

...	
-----	--

III. Các vướng mắc, khó khăn và kiến nghị

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực trong nội dung của Báo cáo này.

Người lập báo cáo

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Tổng) Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 04b

Mẫu báo cáo hoạt động kinh doanh năm của Thành viên

Tên công ty thành viên

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....(số công văn)

V/v báo cáo hoạt động kinh
doanh tổng kết năm.....

....., ngày.....tháng.....năm

Kính gửi: Sở giao dịch hàng hóa Việt Nam

I. Tình hình hoạt động

1. Hoạt động phát triển

STT	NỘI DUNG	SỐ LƯỢNG				GHI CHÚ
		ĐẦU KỲ	TĂNG	GIẢM	CUỐI KỲ	
1	Số lượng TVMG					
2	Số lượng TKGD					
3	Số TK đã giao dịch					

2. Tình hình giao dịch

STT	GIAO DỊCH TIỀN (VNĐ)						
	DƯ ĐẦU KỲ	GIAO DỊCH TIỀN MẶT		HOẠT ĐỘNG KD			DƯ CUỐI KỲ
		NỘP	RÚT	LÃI	LỖ	PHÍ GD	
TỔNG CỘNG		-	-	-	-	-	-

II. Kế hoạch năm

CHI TIẾT	
Kế hoạch 1	
Kế hoạch 2	

Kế hoạch 3	
...	

IV. Các vướng mắc, khó khăn và kiến nghị

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực trong nội dung của Báo cáo này.

Người lập báo cáo

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Tổng) Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 05
Mẫu báo cáo tình hình nhân sự hàng tháng

Tên công ty Thành viên

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....(số công văn)

V/v báo cáo tình hình nhân sự
tháng.... năm.....

....., ngày.....tháng.....năm

Kính gửi: Sở giao dịch hàng hóa Việt Nam

I. Tình hình nhân sự

Đối tượng	Số lượng nhân sự đầu tháng	Số lượng nhân sự tăng/giảm trong tháng		Số lượng nhân sự cuối tháng
		Tăng	Giảm	
A.Trụ sở chính 1. Ban Giám đốc: 2. Bộ phận môi giới: 3. Bộ phận tự doanh				
B.Chi nhánh 1. Giám đốc chi nhánh 2. Bộ phận môi giới				
C.Phòng giao dịch				
D.Bộ phận khác				
Tổng số				

II. Tình hình nhân sự có chứng chỉ hành nghề.

Đối tượng	Số lượng người đồng thời có chứng chỉ hành nghề GGHH đầu tháng	Số lượng người đồng thời có chứng chỉ hành nghề GGHH tăng/giảm trong tháng		Số lượng người đồng thời có chứng chỉ hành nghề GGHH cuối tháng
		Tăng	Giảm	
E. Trụ sở chính 4. Ban Giám đốc: 5. Bộ phận môi giới: 6. Bộ phận tự doanh				
F. Chi nhánh 3. Giám đốc chi nhánh 4. Bộ phận môi giới				
G. Phòng giao dịch				
H. Bộ phận khác				
Tổng số				

V. Các vướng mắc, khó khăn và kiến nghị

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực trong nội dung của Báo cáo này.

Người lập báo cáo

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Tổng) Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 06

Mẫu đơn nghị chấm dứt tư cách thành viên tại Sở Giao dịch hàng hóa Việt Nam

**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 TẠI SỞ GIAO DỊCH
HÀNG HÓA VIỆT NAM**

Kính gửi: Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Hàng hóa Việt nam

Chúng tôi, Công ty.....

Được thành lập theo Giấy phép thành lập và hoạt động số ... ngày ... do cấp, là
Thành viên giao dịch của Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam theo Quyết định số
ngày...../...../.....

Nay, chúng tôi đề nghị được chấm dứt tư cách Thành viên giao dịch tại Sở Giao dịch Hàng
hóa Việt Nam 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 Hàng hóa Việt Nam.
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 chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực trong nội dung của Đơn đề nghị này.

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

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

PHỤ LỤC 07

Hợp đồng sử dụng phần mềm và cơ sở dữ liệu

Số...../HĐ/MXV

Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;

Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29/11/2005;

Căn cứ Nghị định số 158/2006/NĐ-CP ngày 28/12/2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động mua bán hàng hoá qua Sở Giao dịch hàng hóa;

Căn cứ Nghị định số 51/2018/NĐ-CP ngày 9/4/2018 của Chính phủ ban hành sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 158/2006/NĐ-CP ngày 28/12/2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động mua bán hàng hoá qua Sở Giao dịch hàng hóa;

Căn cứ Giấy phép thành lập Sở giao dịch hàng hóa Việt Nam số 4596/GP-BCT cấp ngày 01/09/2010 và được sửa đổi bổ sung theo giấy phép số 486/GP-BCT do Bộ trưởng Bộ Công thương ký ngày 08/6/2018,

Chúng tôi gồm có:

1. BÊN CUNG CẤP

Công ty cổ phần Giao dịch hàng hóa Việt Nam (gọi tắt là Bên A):

Trụ sở: Tầng 16, Tòa tháp văn phòng Hòa Bình, số 106 đường Hoàng Quốc Việt, phường Nghĩa Đô, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

Số tài khoản: 21610000482822 tại ngân hàng: Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam chi nhánh Đồng Đa, Hà Nội

Điện thoại: +84 24 33963939

Người đại diện:

Chức vụ:

Được uỷ quyền theo Giấy uỷ quyền số:..... Ngày..... tháng năm

Và

2. BÊN SỬ DỤNG

Công ty (gọi tắt là Bên B):

Trụ sở:

GCNĐKKD số:do Phòng ĐKKD – Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp ngày:;

Số tài khoản:

Điện thoại:

Người đại diện:

Chức vụ:

Được uỷ quyền theo Giấy uỷ quyền số:..... Ngày..... tháng năm

Xét rằng:

Bên A:

- Sở Giao dịch hàng hóa Việt Nam (gọi tắt là “MXV”) được Bộ Công thương cấp phép và hoạt động từ ngày 1/9/2010.

- MXV có quyền chấp nhận tư cách Thành viên và cung cấp dịch vụ cho Thành viên trong việc đặt lệnh, xử lý lệnh, thanh toán các lệnh giao dịch liên quan đến việc giao dịch hàng hoá của tất cả các Hợp đồng đang được niêm yết trên Sở Giao dịch hàng hoá Việt Nam.

Bên B:

- Đáp ứng đầy đủ điều kiện trở thành Thành viên của Sở Giao dịch hàng hóa Việt Nam.
- Là Thành viên kinh doanh của Sở Giao dịch hàng hóa Việt Nam.

Cùng thoả thuận ký Hợp đồng với các điều khoản và điều kiện sau đây:

Điều 1. Định nghĩa và diễn giải

- **Hợp đồng sử dụng Phần mềm Giao dịch và Cơ sở Dữ liệu (gọi tắt là “Hợp đồng”)** đưa ra các điều khoản và điều kiện mà Thành viên (Bên B) phải đáp ứng và tuân thủ khi tham gia vào hệ thống giao dịch chung của MXV.
- **Ký quỹ bảo đảm tư cách Thành viên:** là việc Thành viên gửi một khoản tiền hoặc giấy tờ có giá khác vào tài khoản phong tỏa theo chỉ định của Sở Giao dịch hàng hóa để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ Thành viên.
- **Ký quỹ giao dịch:** là việc Thành viên gửi một khoản tiền vào tài khoản phong tỏa theo chỉ định của Sở Giao dịch hàng hóa để bảo đảm thực hiện giao dịch.
- **Phí Giao dịch:** là khoản phí Khách hàng phải trả khi giao dịch thành công thông qua Phần mềm Giao dịch của MXV.
- **Phí Đăng kí Thành viên:** là khoản phí Thành viên phải trả cho MXV để kiểm tra, chấp nhận tư cách Thành viên.
- **Phí Thường niên:** là khoản phí Thành viên phải trả cho MXV để giám sát, duy trì tư cách Thành viên.
- **Phí sử dụng Cơ sở Dữ liệu:** là khoản phí Thành viên phải trả hàng năm cho việc kết nối dữ liệu về bảng giá các mặt hàng được niêm yết trên MXV.
- **Phần mềm giao dịch:** là phần mềm tổng hợp, công bố các thông tin về giá, lệnh đặt, lệnh khớp, chỉ số và các thông tin giao dịch khác của giao dịch hợp đồng hàng hóa tại MXV.
- **Cơ sở dữ liệu:** theo Hợp đồng này là tập hợp những thông tin, dữ liệu về hoặc liên quan đến thị trường hàng hóa và giao dịch hàng hóa được biên soạn, tổng hợp bởi MXV và cung cấp cho Thành viên nhằm phục vụ hoạt động giao dịch hàng hóa của Thành viên và Khách hàng.
- **Thương hiệu MXV:** được hiểu là thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng liên quan đến MXV được thiết kế hoặc đăng ký bởi MXV mà khi sử dụng nó, Thành viên và/hoặc Khách hàng phải có nghĩa vụ tuân thủ các quy định của pháp luật và/hoặc quy định riêng của MXV.

Điều 2. Nội dung Hợp đồng

Theo đề nghị của Bên B, để phục vụ hoạt động kinh doanh của mình và Khách hàng mở tài khoản giao dịch hàng hóa, Bên A đồng ý cung cấp cho Bên B các dịch vụ, tiện ích dưới đây:

1. Quyền sử dụng hệ thống phần mềm giao dịch độc quyền của MXV (bao gồm các tính năng như: đặt lệnh, hủy lệnh, xem báo cáo, lịch sử giao dịch....) để thực hiện hoạt động giao dịch hàng hóa qua MXV.

2. Sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc phân tích và đưa ra các nhận định, đánh giá, khuyến nghị liên quan đến hoạt động giao dịch hàng hóa qua Sở Giao dịch hàng hóa.
3. Sử dụng, đăng tải các bài viết, phân tích, nhận định của MXV để đăng tải trên website của mình.

Điều 3. Quyền và Nghĩa vụ của Bên A

3.1. Quyền của Bên A

- Tổ chức, điều hành và quản lý hoạt động giao dịch mua bán hàng hoá qua MXV theo quy định pháp luật hiện hành và Điều lệ hoạt động của MXV.
- Chấp thuận, huỷ bỏ tư cách Thành viên theo quy định của Điều lệ hoạt động của MXV.
- Yêu cầu Bên B nộp tiền Ký quỹ bảo đảm tư cách Thành viên và Ký quỹ giao dịch.
- Thu các loại phí liên quan đến giao dịch hàng hóa.
- Yêu cầu Bên B sửa đổi, bổ sung hoặc gỡ thông tin sai sự thật, không chính xác dữ liệu do Bên A cung cấp hoặc/và vi phạm pháp luật và thuần phong mỹ tục, nếu không thực hiện sửa đổi, bổ sung hoặc gỡ Bên A có quyền từ chối, ngừng cung cấp dữ liệu.
- Bên A bảo đảm có quyền sở hữu/sử dụng hợp pháp đối với hệ thống phần mềm giao dịch theo quy định của luật pháp Việt Nam hiện hành và không vi phạm quyền sở hữu trí tuệ của bất cứ một tổ chức hoặc cá nhân nào khác.
- Có quyền tạm ngừng dịch vụ trong trường hợp Bên B:
 - (i) Vi phạm nghĩa vụ thanh toán theo Điều 5 của Hợp đồng; hoặc có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; hoặc trường hợp Bất khả kháng theo quy định tại Điều 10 của Hợp đồng. Trường hợp này, Bên A không cần thông báo trước cho Bên B.
 - (ii) Vi phạm các nghĩa vụ khác theo quy định của Hợp đồng này và pháp luật liên quan. Trường hợp này, Bên A sẽ thông báo cho Bên B trước khi tạm ngừng cung cấp dịch vụ.
- Có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này trong trường hợp Bên B vi phạm các nghĩa vụ theo quy định tại Hợp đồng này mà không thể khắc phục trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày Bên B vi phạm hoặc phương án khắc phục không được bên A chấp thuận. Trường hợp này, Bên B không được hoàn lại các khoản phí đã thanh toán và bồi thường cho Bên A chi phí tương đương với 50% giá trị còn lại của Hợp đồng tính từ thời điểm chấm dứt.

3.2. Nghĩa vụ của Bên A

- Cung cấp Phần mềm Giao dịch, Cơ sở dữ liệu cho Thành viên và khách hàng của Thành viên.
- Hướng dẫn cài đặt và cách sử dụng Phần mềm Giao dịch của MXV cho chuyên viên IT và người dùng tại Công ty theo như Hợp đồng này.
- Cung cấp hóa đơn tài chính hợp lệ cho Bên B.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của bên B

4.1. Quyền của Bên B

- Được kết nối, sử dụng Phần mềm Giao dịch của MXV để phục vụ khách hàng của mình.

- Được sử dụng thương hiệu của MXV để tiếp thị, phát triển khách hàng.
- Được thu phí giao dịch theo quy định của MXV.
- Được tham gia các chương trình tập huấn, đào tạo do MXV tổ chức.
- Được cung cấp các thông tin về kết quả giao dịch.
- Các quyền khác theo quy định của MXV.

4.2. Nghĩa vụ của Bên B

- Nộp đầy đủ và đúng hạn các khoản phí và các loại ký quỹ theo quy định của MXV từng thời kỳ và Trung tâm Thanh toán bù trừ, bảo đảm ký quỹ giao dịch trước khi thực hiện các giao dịch mua bán.
- Lưu trữ đầy đủ các chứng từ số liệu phản ánh chi tiết, chính xác các giao dịch đã thực hiện qua Phần mềm Giao dịch do MXV cung cấp.
- Tuân thủ các Quy định của Pháp luật, Nội quy, Quy chế do MXV ban hành.
- Chỉ được phép sử dụng, cung cấp cho khách hàng sử dụng duy nhất Phần mềm Giao dịch do MXV cung cấp cho khách hàng giao dịch hàng hóa qua Sở Giao dịch hàng hóa.
- Chỉ sử dụng Phần mềm Giao dịch và Cơ sở Dữ liệu được MXV cung cấp phục vụ cho một mục đích duy nhất là giao dịch hàng hóa (của Công ty và Khách hàng) qua MXV.
- Chúng tôi tại đây hiểu rằng, thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng (nhãn hiệu, logo) gắn với MXV chỉ MXV được sở hữu. Khi sử dụng thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng theo sự cho phép của MXV, Thành viên phải: (i) Luôn ghi rõ MXV là chủ sở hữu duy nhất của thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng; Và (ii) Chỉ sử dụng thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng MXV như đã đăng ký và hướng dẫn của MXV theo từng thời kỳ. Do đó, tại đây chúng tôi cam kết sẽ: (i) Không dùng thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng MXV để quảng cáo nhằm mục đích mời gọi bất kỳ cá nhân, tổ chức nào tiếp xúc hoặc giao dịch với chúng tôi để thực hiện bất kỳ hoạt động kinh doanh nào khác mà không phải là giao dịch hàng hóa qua MXV; và (ii) Không gây nhầm lẫn, hiểu lầm rằng thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng MXV gắn liền với một kênh đầu tư nào khác ngoài hoạt động giao dịch hàng hóa qua Sở giao dịch hàng hóa.
- Chịu sự kiểm tra, giám sát của MXV về các hoạt động liên quan đến giao dịch mua bán qua MXV.
- Có trách nhiệm bảo mật quyền truy nhập từ xa do Bên A cấp. Trường hợp Bên B sử dụng hoặc cung cấp cho Bên thứ ba (ngoài hợp đồng này) quyền truy nhập từ xa để thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật thì Bên B hoàn toàn chịu trách nhiệm về hành vi của mình.
- Tuân thủ theo đúng các quy định của Nhà nước về sử dụng dịch vụ Internet, quyền sở hữu công nghệ, bản quyền phần mềm cài đặt trên máy chủ (nếu có).

Điều 5. Phí sử dụng

5.1. Thành viên đồng ý thanh toán cho MXV các phí dịch vụ sau đây:

5.1.1. Phí Giao dịch:

- Tổng mức phí sử dụng Hệ thống giao dịch thu được trên mỗi lot giao dịch của khách hàng là 350.000 đồng. (Đối với nhóm hàng hóa mini là 300.000 đồng)
- Phí sử dụng Hệ thống giao dịch thu được của khách hàng sẽ được phân chia như sau:

- + Bên A được hưởng xx0.000 đồng / 1 lot giao dịch.
- + Bên B được hưởng xx0.000 đồng / 1 lot giao dịch.
- Bên A sẽ trích thu tự động trên Tài khoản giao Dịch của khách hàng số tiền 350.000 đồng / lot giao dịch thành công.
- Việc phân chia lợi nhuận sẽ dựa theo Biên bản đối chiếu quyết toán và ký xác nhận số lượng giao dịch hàng tháng của hai bên.
- Bên A có trách nhiệm chuyển lại cho Bên B phần mức phí mà Bên B được hưởng theo giá trị quyết toán đã được 2 bên xác nhận bằng biên bản đối chiếu.
- Bên A xuất hóa đơn GTGT (kèm bảng kê đối chiếu chi tiết) cho Bên B tương ứng với phần giá trị Bên A được hưởng từ việc giao dịch của khách hàng.
- Bên B có trách nhiệm xuất hóa đơn GTGT cho khách hàng trên tổng mức phí giao dịch thu được từ khách hàng.

5.1.3. Ký quỹ bảo đảm tư cách Thành viên: Theo quy định của MXV trong từng thời kỳ (nếu có).

5.1.4. Ký quỹ giao dịch: Theo mức ký quỹ từng mặt hàng do MXV ban hành trong từng thời kỳ (nếu có).

5.1.5. Phí Đăng kí Thành viên: 150.000.000 VNĐ (Một trăm năm mươi triệu đồng)

5.1.6. Phí Thường niên: 50.000.000VNĐ/ năm (Năm mươi triệu đồng)

Nếu Bên B đăng kí trước ngày 1/7 tính phí cả năm, nếu đăng ký sau ngày 1/7 sẽ tính phí nửa năm.

5.1.7. Phí sử dụng Cơ sở Dữ liệu:

- Theo quy định giao dịch và thu phí kết nối dữ liệu của các Sở Giao dịch hàng hóa trên thế giới. MXV áp dụng thu phí kết nối dữ liệu cho các Thành viên kinh doanh. Cụ thể:

STT	Sở giao dịch hàng hóa liên thông	Phí dữ liệu / năm (VNĐ)
1	CBOT/Globex	35.000.000
2	CME Globex	35.000.000
3	COMEX	35.000.000
4	NYMEX	35.000.000
5	ICE Futures Europe	42.000.000
6	ICE Futures U.S.	38.000.000
7	Singapore Exchange (SGX)	22.000.000
8	TOCOM	20.000.000

- Nếu Bên B đăng kí trước ngày 1/7 tính phí cả năm, nếu đăng ký sau ngày 1/7 sẽ tính phí nửa năm.

Các khoản phí dịch vụ mà Thành viên phải thanh toán theo Hợp đồng đã bao gồm khoản thuế giá trị gia tăng (VAT).

5.2. Thời hạn thanh toán Phí

5.2.1. Đối với Phí Đăng kí Thành viên, Thành viên thanh toán ngay khi có quyết định chấp thuận tư cách Thành viên.

5.2.2. Đối với Phí Thường niên và Phí sử dụng Cơ sở Dữ liệu từ năm thứ hai trở đi, Thành viên thanh toán trước ngày 31/1 của năm đó.

5.3. Các Phí dịch vụ nêu trên sẽ không được hoàn lại trong trường hợp Thành viên đơn phương chấm dứt hợp đồng hoặc vi phạm các điều khoản trong điều 6 của Hợp đồng này.

5.4. Tài khoản nhận thanh toán của MXV:

Tên tài khoản: Công ty cổ phần Giao dịch Hàng hóa Việt Nam

Số tài khoản: 21610000482822

Tại ngân hàng: Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam chi nhánh Đồng Đa, Hà Nội.

Phí ngân hàng phát sinh (nếu có) tại bên nào do bên đó chịu.

Điều 6. Vi phạm và Xử phạt

6.1. Nguyên tắc xử lý vi phạm

- 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.
- Đối với các vi phạm nghiêm trọng, vi phạm lặp lại nhiều lần hoặc vi phạm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích của khách hàng, MXV xử lý vi phạm đồng thời công bố thông tin trên các phương tiện công bố thông tin của MXV.

6.2. Các hình thức xử lý vi phạm

- Các trường hợp vi phạm và hình thức xử lý vi phạm được quy định chi tiết trong Chương VII và Chương VIII của Quy chế Quản lý Thành viên do MXV ban hành.

Điều 7. Giới hạn và miễn trừ trách nhiệm

7.1. Trách nhiệm đối với những rủi ro và thiệt hại phát sinh của Bên B:

MXV, bao gồm nhân viên, người đại diện và/ hoặc bất kỳ người nào do MXV chỉ định không chịu trách nhiệm pháp lý đối với bất kỳ thiệt hại, tổn thất nào dưới đây đối với Thành viên:

- Thiệt hại về lợi nhuận;
- Thiệt hại về doanh thu;
- Tổn thất danh tiếng, uy tín;
- Các thiệt hại trực tiếp, gián tiếp, thiệt hại đặc biệt hoặc thiệt hại có tính hậu quả khác.

7.2. Thành viên hiểu và đồng ý rằng trong quá trình giao dịch, thông tin có thể bị gián đoạn do sự cố, hư hỏng hoặc do các nguyên nhân khác và không được coi là hành vi vi phạm Hợp đồng của MXV. MXV không chịu trách nhiệm bồi thường bất cứ thiệt hại nào cho Thành viên do sự gián đoạn này. MXV sẽ sửa chữa, khắc phục và xử lý nhanh chóng việc gián đoạn trên và thông báo cho Thành viên biết.

7.3. Thành viên chịu trách nhiệm bồi thường cho MXV đối với bất kỳ tổn thất, hoặc thiệt hại nào xảy ra cho MXV do việc: (i) Truy cập trái phép vào Hệ thống của MXV bởi nhân viên, người đại diện của Thành viên hoặc bất kỳ bên thứ ba nào khác do lỗi Thành viên; (ii) Sử dụng hình ảnh của MXV không đúng mục đích; (iii) Sử dụng hệ thống kinh doanh về giao dịch hàng hóa không được pháp luật cho phép.

7.4. Thành viên chịu trách nhiệm bồi thường cho MXV do hành vi vi phạm hợp đồng của các nhân viên, đại diện của Thành viên và/ hoặc bất kỳ người nào do Thành viên chỉ định.

Điều 8. Áp dụng các biện pháp phòng ngừa, khắc phục:

- MXV có quyền áp dụng các biện pháp phòng ngừa nếu xét thấy việc kết nối của Thành viên đến Hệ thống của MXV gây thiệt hại, hoặc có thể gây thiệt hại đến Hệ thống của MXV; hoặc Thành viên vi phạm các điều khoản Hợp đồng;
- Các biện pháp phòng ngừa, khắc phục mà MXV có thể áp dụng mà không được coi là hành vi vi phạm Hợp đồng, bao gồm nhưng không hạn chế:
 - + Tạm ngừng cho phép kết nối vào Hệ Thống của MXV, tạm ngừng cung cấp Thông tin ngay lập tức và thông báo sau cho Thành viên;
 - + Yêu cầu Thành viên bồi thường thiệt hại; hoặc/và
 - + Các biện pháp khác mà MXV xem là cần thiết

Điều 9. Bảo mật

- Mỗi bên ("Bên nhận thông tin") cam kết bảo mật các thông tin được cung cấp bởi bên còn lại ("Bên cung cấp thông tin"). Thông tin cần bảo mật có thể dưới dạng lời nói, văn bản, đồ họa, đồ thị, mã nguồn, thông tin điện tử hoặc dưới bất kỳ hình thức nào khác mà không được công khai, kể cả trước ngày ký kết hoặc sau ngày chấm dứt Hợp đồng, các thông tin được ghi rõ là thông tin mật hoặc thông tin mà dựa vào bản chất, nội dung hoặc hoàn cảnh cung cấp được xem là thông tin mật, việc tiết lộ, cung cấp cho bên thứ ba sẽ ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của bên cung cấp thông tin. Không bên nào được phép tiết lộ thông tin mật, trừ trường hợp có sự đồng ý trước bằng văn bản của bên còn lại.
- Bên nhận thông tin có thể cung cấp thông tin cho các đối tượng sau đây mà không bị xem là vi phạm nghĩa vụ bảo mật thông tin: lãnh đạo, nhân viên, luật sư, kế toán, tư vấn của mỗi bên là những người cần được sử dụng thông tin để thực hiện Hợp đồng ("Người Được Phép Sử Dụng"). Bên nhận thông tin đảm bảo Người Được Phép Sử Dụng tuân thủ quy định về bảo mật thông tin và chịu trách nhiệm trước Bên cung cấp thông tin đối với hành vi vi phạm quy định bảo mật thông tin của Người Được Phép Sử Dụng.
- Nghĩa vụ bảo mật thông tin không áp dụng trong các trường hợp sau: (i) thông tin được cung cấp ra công chúng mà không phải do lỗi của Bên nhận thông tin; (ii) Bên nhận thông tin chứng minh được rằng đã sở hữu thông tin này trước khi giao kết hợp đồng hoặc thông tin được cung cấp bởi bên thứ ba không chịu nghĩa vụ bảo mật thông tin; hoặc (iii) Bên nhận thông tin phải cung cấp theo yêu cầu của tòa án hoặc cơ quan có thẩm quyền

Điều 10. Bất khả kháng

- Không bên nào phải chịu trách nhiệm về việc chậm trễ hoặc không thể thực hiện được nghĩa vụ do Sự kiện bất khả kháng. Hai bên nhất trí coi các trường hợp dưới đây là bất khả kháng:
 - (i) Thiên tai, dịch họa gây cách trở hoặc phá hủy hoặc tắc nghẽn hoặc dừng kết nối đến trung tâm dữ liệu, máy chủ của MXV;
 - (ii) Sự cố mất điện trên diện rộng; sự cố đứt cáp viễn thông gây mất kết nối hoặc tắc nghẽn hoặc ngừng kết nối viễn thông đến trung tâm dữ liệu, máy chủ của MXV;
 - (iii) Tin tặc (hacker), vi rút máy tính (virus) tấn công vào trung tâm dữ liệu, máy chủ của

MXV làm ngưng trệ, tắc nghẽn hoặc phá hủy phần mềm và dữ liệu;

(iv) Các sự cố bất khả kháng khác theo quy định của pháp luật.

- Bên bị ảnh hưởng bởi Sự kiện bất khả kháng phải ngay lập tức thông báo cho bên còn lại về Sự kiện bất khả kháng, các thiệt hại, các hậu quả có thể xảy ra. Khi Sự Kiện Bất Khả Kháng chấm dứt, bên bị ảnh hưởng bởi Sự Kiện Bất Khả Kháng phải thông báo ngay cho bên còn lại biết. Trường hợp bên bị ảnh hưởng vi phạm nghĩa vụ thông báo, bên bị ảnh hưởng sẽ mất quyền miễn trừ trách nhiệm do Sự kiện bất khả kháng và phải bồi thường thiệt hại do vi phạm Hợp đồng.

Điều 11. Thời hạn hợp đồng

- Hợp đồng có thời hạn trong 12 tháng kể từ ngày...../...../..... và sẽ được tự động gia hạn trừ trường hợp một Bên thông báo về việc chấm dứt cho Bên còn lại bằng văn bản trước ít nhất 30 ngày tính đến ngày Hợp đồng này hết hạn.

Điều 12. Chấm dứt hợp đồng

- Hợp đồng này có thể chấm dứt trong các trường hợp sau:
 - (i) Bên B chấm dứt tư cách Thành viên tại MXV;
 - (ii) Theo thỏa thuận của các Bên.
 - (iii) MXV có quyền chấm dứt Hợp Đồng nếu có căn cứ xác định Thành viên: (i) Vi phạm quy định của Hợp Đồng; và/hoặc (iii) Vi phạm trách nhiệm đối với Thành viên theo quy định của pháp luật, điều lệ và Quy chế của MXV.
- Ngoại trừ các trường hợp (ii) nêu trên, khi chấm dứt Hợp đồng, Bên B sẽ không có quyền yêu cầu hoàn lại và MXV sẽ không có nghĩa vụ phải hoàn trả lại cho Bên B các khoản phí đã nộp.

Điều 13. Điều khoản chung

- Hợp đồng này được hiểu và chịu sự điều chỉnh của Pháp luật nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
- Hai bên cam kết thực hiện tất cả những điều khoản đã cam kết trong hợp đồng.
- Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu bên nào có khó khăn trở ngại thì phải báo cho bên kia trong vòng 1 (một) tháng kể từ ngày có khó khăn trở ngại.
- Các bên có trách nhiệm thông tin kịp thời cho nhau tiến độ thực hiện công việc.
- Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng được giải quyết trước hết qua thương lượng, hoà giải, nếu hoà giải không thành thì vụ việc sẽ được chuyển đến Tòa án có thẩm quyền để giải quyết, phán quyết của Tòa án là quyết định cuối cùng buộc Các Bên phải chấp hành.
- Hợp đồng này được ký ngày.....tháng.....năm....., tại..... Hợp đồng này gồm 8 trang, 13 điều không thể tách rời nhau, được lập thành 04 (bốn) bản, mỗi Bên giữ 02 (hai) bản có giá trị pháp lý như nhau.

Đại diện bên A

Đại diện bên B

Mẫu thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ MỞ CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam

Chúng tôi, công ty.....

Tên giao dịch của công ty bằng tiếng Việt:

Tên giao dịch của công ty bằng tiếng Anh:

Tên viết tắt:

Mã số DN/QĐTL/Giấy phép số:

Cấp ngày.....do.....

Mã số CN,VPĐD/QĐTL/Giấy phép số:

Cấp ngày.....do.....

Có nguyện vọng mở Chi nhánh, Văn phòng đại diện

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

I. Các thông tin chung:

1 .Địa chỉ liên hệ:

Trụ sở chính:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Website:

Email:

1.2. Các chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện của công ty (nếu có):

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

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

1.3. Các chi nhánh, văn phòng đại diện đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa:

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

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

2. Vốn điều lệ:

3. Ngành nghề kinh doanh chính:

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

4.1. Số lượng máy tính:

4.2. Cấu hình máy tính:

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

4.4. Hệ thống đường truyền

+ Số lượng đường truyền:

+ Nhà cung cấp:

II. Nhân sự:

1. Người đại diện theo pháp luật Chi nhánh, Văn phòng đại diện

2. Số lượng nhân viên:

3. Danh sách các nhân viên kinh doanh:

Stt	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	CMND/Hộ chiếu			Chứng chỉ hành nghề chuyên môn	Phòng ban/ nghiệp vụ
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp		
1								

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực trong nội dung của Đơn đăng ký này.

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 09

Mẫu đơn đề nghị chấm dứt hoạt động kinh doanh của chi nhánh/ văn phòng đại diện của Thành viên

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

....., ngày... tháng... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG KINH DOANH CỦA CHI NHÁNH/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA THÀNH VIÊN**

Kính gửi: Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Hàng hóa Việt nam

Chúng tôi, Công ty.....

Được thành lập theo Giấy phép thành lập và hoạt động số ngày ... do cấp, là Thành viên giao dịch của Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam theo Quyết định số ngày...../...../.....

Nay, chúng tôi đề nghị được chấm dứt hoạt động kinh doanh của Chi nhánh, Văn phòng đại diện 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 hoạt động kinh doanh của Chi nhánh, Văn phòng đại diện.

Chúng tôi đã thực hiện các công việc chuẩn bị cho việc chấm dứt hoạt động kinh doanh của Chi nhánh, Văn phòng đại diện 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 hoạt động kinh doanh của Chi nhánh, Văn phòng đại diện.
2. Phương án xử lý tài khoản giao dịch của khách hàng tại Chi nhánh.
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 chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực trong nội dung của Đơn đăng ký này.

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

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

PHỤ LỤC 10

Đơn đăng kí thông tin

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỘC LẬP – TỰ DO- HẠNH PHÚC**

....., ngày tháng năm 2019

ĐƠN ĐĂNG KÍ THÔNG TIN THÀNH VIÊN KINH DOANH

Kính gửi: Sở Giao dịch hàng hóa Việt Nam

Chúng tôi, Công ty
là thành viên Kinh doanh của Sở Giao dịch hàng hóa Việt Nam. Để kết nối thông tin và thuận
tiện trong việc liên hệ với các bộ phận nghiệp vụ của Sở, chúng tôi xin cung cấp các thông
tin như sau:

1. Danh sách các số điện thoại và email của Công ty:

STT	Số điện thoại	Email
1		
2		
3		

2. Danh sách nhân viên nghiệp vụ đăng kí tham gia vào room hỗ trợ nghiệp vụ của MXV.

STT	Họ và tên	Bộ phận	Số điện thoại	Email	Skype
1					
2					
3					
4					
5					

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực trong nội dung của Đơn đăng kí này.

Tài liệu gửi kèm: (Bản sao) Hợp đồng lao động của nhân viên nghiệp vụ theo Danh sách đăng ký.

Tổng Giám đốc

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 10a.
Giấy ủy quyền giao dịch với Sở Giao dịch hàng hóa

Kính gửi: Sở Giao dịch hàng hóa Việt Nam

Chúng tôi, Công ty
là thành viên Kinh doanh của Sở Giao dịch hàng hóa Việt Nam. Để phục vụ hoạt động tác nghiệp giao dịch hàng hóa với Sở, chúng tôi xin cung cấp/cập nhật các thông tin như sau:

1. Danh sách các cán bộ được Thành viên ủy quyền tham gia các room hỗ trợ nghiệp vụ

Họ và tên	Phân quyền	Email/ Số điện thoại	Skype
	Kế toán* ☐		
	Giao dịch** ☐		

*: Thành viên được phép tham gia room hỗ trợ nghiệp vụ, trao đổi các vấn đề về kế toán, nộp rút kỹ quỹ của khách hàng và thành viên kinh doanh

**: Thành viên được phép đặt lệnh giao dịch với Sở giao dịch hàng hóa và tham gia room hỗ trợ giao dịch và các sự cố trong giao dịch nếu có

2. Danh sách email được ủy quyền làm việc trực tiếp với các Khối phòng ban Sở giao dịch hàng hóa***

Họ và tên	Vị trí/cấp bậc	Email/Số điện thoại

***Bằng việc cung cấp danh sách email trên để làm việc trực tiếp với Khối phòng ban Sở giao dịch hàng hóa, Thành viên kinh doanh ủy quyền cho các cá nhân có tên trong mục 2 được phép toàn quyền trao đổi, thông báo cho Khối phòng ban Sở giao dịch hàng hóa, trả lời Công văn Sở giao dịch hàng hóa, cũng như các hoạt động nghiệp vụ khác và chịu trách nhiệm về pháp lý toàn bộ các phát ngôn, quyết định, trao đổi của Thành viên kinh doanh, các quyết định, chủ trương thống nhất giữa Sở giao dịch và Thành viên kinh doanh trong quá trình trao đổi.

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực trong nội dung của Đơn đăng ký này.

Tổng Giám đốc

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)