

Số: 14.6 /QĐ/TGD-MXV

Hà Nội, ngày 29 tháng 04 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy chế Thành viên của 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 và hoạt động của Sở Giao dịch Hàng hoá Việt Nam;
- Xét đề nghị của Giám đốc Khối Quản lý Thành viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Thành viên của Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam (MXV).

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Điều khoản chuyển tiếp

Các Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, Thành viên chịu sự điều chỉnh bởi Điều 3 Quyết định số 69/QĐ/TGD-MXV ngày 20/03/2020 của Tổng Giám đốc MXV tiếp tục thực hiện theo đúng thời hạn đã quy định.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

Ban Giám đốc, Giám đốc các Khối, Ban, Đơn vị nghiệp vụ thuộc MXV; các Thành viên; các tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- HĐQT, BKS (để báo cáo);
- Lưu: HC./.



TỔNG GIÁM ĐỐC

TỔNG GIÁM ĐỐC
Phạm Ngọc Bình

SỞ GIAO DỊCH HÀNG HÓA VIỆT NAM



**QUY CHẾ
THÀNH VIÊN**

QUY CHẾ THÀNH VIÊN	Mã hiệu :
	Ngày ban hành: 29 / 4 /2020
	Lần ban hành: 08
	Tổng số trang: 45

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

STT	Điều	Nội dung sửa đổi
A	Sửa đổi, bổ sung ngày 25/07/2019	
	Điều 5	Bổ sung điểm 1.5 khoản 1 quy định về hồ sơ đăng ký Thành viên
	Điều 7	Bổ sung khoản 20 nghĩa vụ chung của Thành viên
	Điều 12	Bổ sung quy định về việc thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Thành viên
	Phụ lục 08	Đơn đăng ký mở Chi nhánh, Văn phòng đại diện
	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	
	Điều 7	Bổ sung khoản 9 điều 7 nghĩa vụ chung của Thành viên
	Điều 19	Bổ sung khoản 1 điều 19 Nguyên tắc xử lý vi phạm
	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	
	Điều 2	Bổ sung khoản 10 điều 2 Giải thích từ ngữ
D	Sửa đổi, bổ sung ngày 25/10/2019	
	Điều 2	Bổ sung khoản 13,14 điều 2 Giải thích từ ngữ
	Điều 5	Bổ sung điểm 1.5, 1.12 khoản 1 điều 5 Quy định về hồ sơ
	Điều 13	Bổ sung điều 13 Nội dung hỗ trợ
	Điều 14	Bổ sung điều 14 Phương thức hỗ trợ
	Điều 18	Bổ sung điều 18 "Nguyên tắc xử lý tranh chấp, khiếu nại, hòa giải" thay thế "Nguyên tắc hòa giải"
	Điều 19	Bổ sung điều 19 Hình thức và trình tự giải quyết khiếu nại
	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
F	Sửa đổi, bổ sung ngày 17/03/2020	
	Điều 2	Sửa đổi, bổ sung một số định nghĩa
	Điều 3	Sửa đổi khoản 2, 7 Điều 3 về điều kiện trở thành Thành viên kinh doanh
	Điều 4	Sửa đổi khoản 2,7 Điều 4 về điều kiện trở thành Thành viên môi giới
	Điều 5	Sửa đổi quy định về hồ sơ đăng ký thành viên
	Điều 7	Bổ sung nghĩa vụ của Thành viên
	Điều 8	Sửa đổi về quyền của TVKD
	Điều 12	Sửa đổi quy định về Chi nhánh, Văn phòng đại diện của thành viên
	Điều 31	Sửa đổi điều khoản thi hành
	Phụ lục 01	Sửa đổi nội dung Đơn đăng ký làm thành viên tại MXV
	Phụ lục 02	Sửa đổi nội dung Giấy cam kết làm thành viên
	Phụ lục 03	Bãi bỏ Phụ lục 03 về danh mục bộ quy trình giao dịch và hướng dẫn giao dịch
	Phụ lục 07	Bỏ mẫu Hợp đồng sử dụng phần mềm và cơ sở dữ liệu
G	Sửa đổi, bổ sung ngày 29/04/2020	
	Điều 8	Bổ sung Khoản 1, Khoản 2 về Quyền của Thành viên kinh doanh
	Điều 9	Bổ sung Khoản 3 về Nghĩa vụ của Thành viên kinh doanh
	Điều 13	Bổ sung quy định về nội dung hỗ trợ
	Điều 15	Bổ sung quy định về nội dung quản lý, giám sát
	Điều 16	Bổ sung phương thức quản lý, giám sát
	Điều 17	Sửa đổi quy định về Các loại báo cáo và thời hạn nộp báo cáo
	Điều 18	Bổ sung Điều khoản về Công bố thông tin
	Điều 23	Sửa đổi Khoản 1.3 về Hình thức xử lý vi phạm
	Điều 28	Bổ sung Khoản 1.6 về các trường hợp bị chấm dứt tư cách thành viên
	Điều 29	Bổ sung Khoản 8 về Thực hiện nghĩa vụ khi chấm dứt tư cách thành viên

Điều 30	Sửa đổi, bổ sung thủ tục chấm dứt tư cách thành viên
Điều 31	Sửa đổi điều khoản Hiệu lực thi hành
Phụ lục 02a	Chỉnh sửa mẫu Giấy cam kết làm Thành viên (TVKD)
Phụ lục 02b	Bổ sung mẫu Giấy cam kết làm Thành viên (TVMG)
Phụ lục 03b	Bổ sung mẫu báo cáo hoạt động kinh doanh Quý của Thành viên

Người viết	Người đánh giá		Người duyệt
 Nguyễn Đức Minh	 Nguyễn Hà My	 Đặng Đại Quý	 Nguyễn Ngọc Quỳnh



14/11/2018

MỤC LỤC

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

PHỤ LỤC 04.....	34
PHỤ LỤC 05.....	36
PHỤ LỤC 06.....	38
PHỤ LỤC 07.....	40
PHỤ LỤC 08.....	42
PHỤ LỤC 09.....	44
PHỤ LỤC 10.....	45

**QUY CHẾ
THÀNH VIÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 146/QĐ/TGD-MXV ngày 29 tháng 4 năm 2020 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 "MXV").
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 hoá qua MXV.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. "**Sở Giao dịch hàng hóa**" là thị trường tập trung có những quy định và nguyên tắc vận hành cụ thể trong việc tổ chức hoạt động giao dịch hàng hóa. Sở Giao dịch hàng hóa ở đây bao gồm MXV và các Sở Giao dịch hàng hóa nước ngoài có liên thông với MXV.
2. "**Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam**" là doanh nghiệp được thành lập và hoạt động theo quy định pháp luật Việt Nam, dưới hình thức Công ty Cổ phần, có chức năng thiết lập, quản lý, tổ chức và điều hành hệ thống giao dịch, giám sát giao dịch, đảm bảo cho các hoạt động giao dịch hàng hóa qua MXV được thực hiện một cách thông suốt theo quy định pháp luật và Điều lệ của MXV.
3. "**Thành viên**" là doanh nghiệp được MXV chấp thuận trở thành Thành viên. Bao gồm:
 - 3.1. "**Thành viên kinh doanh**" là các doanh nghiệp đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo Nghị định số 158/2006/NĐ-CP, Nghị định số 51/2018/NĐ-CP và được MXV công nhận là Thành viên kinh doanh.
 - 3.2. "**Thành viên môi giới**" là các doanh nghiệp đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo Nghị định số 158/2006/NĐ-CP, Nghị định số 51/2018/NĐ-CP và được MXV công nhận là Thành viên môi giới.
4. "**Trung tâm thanh toán bù trừ**" là đơn vị trực thuộc do MXV 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.
5. "**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 MXV để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ Thành viên.
6. "**Ký quỹ giao dịch**" là việc Thành viên kinh doanh gửi một khoản tiền vào tài khoản phong tỏa theo chỉ định của MXV để bảo đảm thực hiện giao dịch.
7. "**Khoản Dự phòng rủi ro thanh toán**" là số tiền do từng Thành viên kinh doanh nộp cho MXV trước khi thực hiện giao dịch nhằm bảo đảm nghĩa vụ thanh toán khi Thành viên kinh doanh, Khách hàng của Thành viên kinh doanh đó mất khả năng thanh toán.

8. **“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.
9. **“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 MXV và cung cấp cho Thành viên nhằm phục vụ hoạt động giao dịch hàng hóa của Thành viên và Khách hàng.
10. **“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.
11. **“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 MXV để thực hiện giao dịch hàng hóa theo các quy định hiện hành về giao dịch hàng hóa.
12. **“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.
13. **“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.
14. **“Room hỗ trợ”** là các nhóm trao đổi, hỗ trợ thông tin được lập giữa khối Quản lý thành viên và từng Thành viên.
15. **“Sự cố”** các vấn đề xảy ra đối với Hệ thống giao dịch gây gián đoạn.
16. **“Thời gian khiếu nại”** là thời hạn Thành viên được quyền khiếu nại theo quy định của MXV.
17. **“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.
18. **“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 MXV.

Các từ viết tắt:

- TVKD : là viết tắt của Thành viên kinh doanh;
TVMG : là viết tắt của Thành viên môi giới;
TK : là viết tắt của Tài khoản.

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 MXV, doanh nghiệp phải đáp ứng đủ các điều kiện bắt buộc sau:

1. Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
2. Việc sử dụng tên doanh nghiệp (tên tiếng Việt, tiếng Anh và tên viết tắt) không được gây trùng lặp, nhầm lẫn với tên của MXV.
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 MXV, 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. Tổng Giám đốc/Giám đốc, Kế toán trưởng và 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 MXV.

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

Để đăng ký trở thành Thành viên môi giới của MXV, doanh nghiệp phải đáp ứng đủ các điều kiện bắt buộc sau:

1. Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
2. Việc sử dụng tên doanh nghiệp (tên tiếng Việt, tiếng Anh và tên viết tắt) không được gây trùng lặp, nhầm lẫn với tên của MXV.
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 MXV, 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. Tổng Giám đốc/Giám đốc, Kế toán trưởng và 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 MXV.

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

1. Doanh nghiệp muốn trở thành Thành viên của MXV 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 MXV, bao gồm:
 - 1.1. Đơn đăng ký làm Thành viên (theo Mẫu phụ lục 01);
 - 1.2. Bản sao hợp lệ 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 MXV (theo Mẫu 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 và Kế toán trưởng;

- 1.7. Bản sao hợp lệ Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu/ Căn cước công dân của người đại diện theo pháp luật, Kế toán trưởng;
 - 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 MXV;
 - 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 những người được phép thực hiện hoạt động giao dịch hàng hóa, làm việc, hoạt động tại doanh nghiệp (gửi kèm Hợp đồng lao động của nhân viên). Trong đó:
 - Đối với Thành viên Kinh doanh: Tổng Giám đốc/Giám đốc, Kế toán trưởng và 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.
 - Đối với Thành viên Môi giới: Tổng Giám đốc/Giám đốc, Kế toán trưởng và 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.
 - 1.14. Các yêu cầu khác của MXV (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 MXV 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 MXV 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 MXV phải nộp Hồ sơ đăng ký Thành viên theo quy định tại Điều 5 Quy chế này cho Khối Quản lý Thành viên.
2. Căn cứ Điều lệ của MXV; 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, MXV 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, MXV 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, MXV 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 MXV 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 MXV và cài đặt thành công các phần mềm truyền nhận dữ liệu giao dịch, MXV 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 MXV.
- 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, MXV 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. MXV 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 MXV. Trong trường hợp không chấp thuận, MXV 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, MXV 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, MXV 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 MXV thì MXV 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 MXV yêu cầu bổ sung);
 - 6.2. Ký kết Thỏa thuận nhận và sử dụng thông tin với MXV 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 do MXV ban hành);
 - 6.4. Đăng ký danh mục hàng hóa giao dịch;
 - 6.5. Đăng ký ngày giao dịch chính thức.
7. MXV 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 MXV 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 MXV, quyết định chấp thuận Thành viên mặc nhiên không còn giá trị. MXV 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 MXV.
9. MXV 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 MXV ban hành.
2. Tuân thủ quy định của các Sở Giao dịch hàng hóa nước ngoài có liên thông với MXV.
3. Chịu sự kiểm tra, giám sát của MXV về các hoạt động liên quan đến giao dịch mua bán qua MXV (định kỳ hoặc bất thường).
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, Ký quỹ bảo đảm tư cách Thành viên (nếu có), Khoản dự phòng rủi ro thanh toán, Ký quỹ giao dịch theo quy định trước khi thực hiện các giao dịch mua bán.
6. Tham dự hoặc cử đại diện tham dự đầy đủ các chương trình tập huấn, đào tạo do MXV tổ chức.
7. Tuân thủ đầy đủ các chế độ về báo cáo và công bố thông tin theo quy định của MXV.
8. Tuân thủ đầy đủ các chế độ về báo cáo tài chính 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 MXV về việc sử dụng thương hiệu MXV 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 MXV và chỉ dùng duy nhất vào một mục đích là giao dịch hàng hóa qua MXV.
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 MXV 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 giới hạn 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 MXV, 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 MXV.
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 MXV. Trong trường hợp khẩn cấp, các Thành viên phải hỗ trợ MXV 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 MXV.
21. Thành viên phải 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.
22. Thành viên phải xin phép MXV khi mở Chi nhánh, Văn phòng đại diện.

Điều 8. Quyền của Thành viên kinh doanh

1. Được mở một hoặc nhiều Tài khoản tự doanh để thực hiện nghiệp vụ mua bán hàng hóa qua Sở Giao dịch Hàng hóa cho chính mình và các nghiệp vụ khác theo yêu cầu của MXV.
2. Được thực hiện hoạt động mua bán hàng hòa (tự doanh) và hoạt động môi giới mua bán hàng hóa qua MXV.
3. Được ký kết nhiều hợp đồng hợp tác kinh doanh với nhiều Thành viên môi giới.
4. Được nhận uỷ thác giao dịch mua bán qua MXV của Khách hàng với danh nghĩa của mình.
5. Được kết nối, sử dụng hệ thống phần mềm giao dịch của MXV để đặt lệnh vào hệ thống.
6. Được hưởng phí giao dịch theo quy định của MXV.
7. Được tham gia các chương trình tập huấn, đào tạo do MXV tổ chức.
8. Được cung cấp các thông tin về kết quả giao dịch.
9. Đề nghị MXV làm trung gian hoà giải khi có tranh chấp liên quan đến giao dịch và thực hiện hợp đồng.
10. 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.
11. Thành viên kinh doanh được quyền yêu cầu Khách hàng ký quỹ để đảm bảo thực hiện giao dịch uỷ thác.
12. Các quyền khác theo quy định của MXV.

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, Ký quỹ bảo đảm tư cách Thành viên (nếu có), Khoản dự phòng rủi ro thanh toán, Ký quỹ giao dịch theo quy định trước khi thực hiện các giao dịch mua bán.
3. Chấp thuận cho MXV sử dụng mọi nguồn tài chính, tài sản của Thành viên kinh doanh tại MXV để bù đắp khi Thành viên kinh doanh, Khách hàng bị mất khả năng thanh toán.
4. Lưu trữ đầy đủ các chứng từ và tài khoản phản ánh chi tiết, chính xác các giao dịch đã thực hiện qua MXV.

5. 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.
6. Thành viên nhận uỷ thác giao dịch phải thực hiện giao dịch trung thực, công bằng và vì lợi ích của Khách hàng.
7. Thành viên nhận uỷ thác ưu tiên thực hiện lệnh uỷ thác giao dịch của Khách hàng trước lệnh giao dịch của chính mình.
8. 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.
9. 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.
10. 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 MXV hoặc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.
11. Thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và các quy định khác của MXV.

Điều 10. Quyền của Thành viên môi giới

1. Được thực hiện hoạt động môi giới hàng hoá qua MXV.
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 MXV tổ chức.
4. Đề nghị MXV 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 MXV.

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 MXV.

Điều 12. Chi nhánh, Văn phòng đại diện

1. Thành viên mở Chi nhánh, Văn phòng đại diện phải xin phép và được MXV 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; (theo Mẫu phụ lục 07)
 - 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 Giám đốc Chi nhánh/Trưởng Văn phòng đại diện, Kế toán trưởng/người phụ trách kế toán của Chi nhánh, Văn phòng đại diện;
 - 2.6. Lý lịch tư pháp của Giám đốc Chi nhánh/Trưởng Văn phòng đại diện, Kế toán trưởng/người phụ trách kế toán của Chi nhánh, Văn phòng đại diện;
 - 2.7. Bản sao hợp lệ Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu/ Căn cước công dân Giám đốc Chi nhánh/Trưởng Văn phòng đại diện, Kế toán trưởng/người phụ trách kế toán của Chi nhánh, Văn phòng đại diện;
 - 2.8. Danh sách những người được phép thực hiện hoạt động giao dịch hàng hóa, làm việc, hoạt động tại Chi nhánh, Văn phòng đại diện (gửi kèm Hợp đồng lao động đối với nhân viên):
 - Đối với Văn phòng đại diện: Trưởng Văn phòng đại diện và tối thiểu 1 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;
 - Đối với Chi nhánh: Giám đốc Chi nhánh và 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.
 - 2.9. Bản sao hợp lệ 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 Điều lệ của MXV; 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, MXV 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, MXV 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, MXV 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, MXV 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, MXV 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 MXV 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 MXV và cài đặt thành công các phần mềm truyền nhận dữ liệu giao dịch, MXV 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 MXV.
 - 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 MXV, MXV sẽ khảo sát cơ sở vật chất kỹ thuật, việc thực hiện các quy trình đã ban hành. MXV 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 MXV. Trong trường hợp không chấp thuận, MXV 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, MXV 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. MXV 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 MXV 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 MXV, quyết định chấp thuận mặc nhiên không còn giá trị. MXV sẽ công bố thông tin nội dung này trên phương tiện công bố thông tin của MXV.
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 MXV 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 08).
 - 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. MXV 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. Tiếp nhận, giải đáp và hướng dẫn giải quyết các vấn đề về nghiệp vụ phát sinh trong quá trình hoạt động của Thành viên từ thời điểm đăng ký đến thời điểm chấm dứt tư cách Thành viên.
2. Tiếp nhận, giải đáp và hỗ trợ Thành viên giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình giao dịch.
3. Đào tạo, tập huấn, cấp chứng chỉ cho nhân sự của Thành viên.

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

Quản lý, giám sát đối với hoạt động của Thành viên nhằm đảm bảo Thành viên tuân thủ các quy định pháp luật, Quy chế, quy định của MXV. Bao gồm nhưng không giới hạn các hoạt động:

1. Giám sát việc đáp ứng và duy trì các điều kiện cấp phép của từng Thành viên, bảo đảm các Thành viên luôn duy trì, đáp ứng được các điều kiện cấp phép.
2. Giám sát việc thực hiện nghĩa vụ tài chính của Thành viên, bao gồm nhưng không giới hạn: Phí Thành viên; Ký quỹ đảm bảo tư cách Thành viên; Khoản Dự phòng rủi ro; Ký quỹ giao dịch...
3. Quản lý, kiểm tra, giám sát việc sử dụng phần mềm của Thành viên và việc tuân thủ, duy trì các điều kiện về công nghệ thông tin đầu nối với MXV.

Điều 16. Phương thức quản lý, giám sát

1. Thành viên và các nhân viên nghiệp vụ tham gia vào các hoạt động của MXV phải tuân thủ các Quy định của Pháp luật, MXV. Hoạt động của các Thành viên sẽ chịu sự quản lý và giám sát của MXV 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: Thông qua thành lập Đoàn kiểm tra (định kỳ hoặc bất thường) để kiểm tra hoạt động của Thành viên. Theo dõi, giám sát việc thực hiện các kết luận sau thanh tra, kiểm tra, chế tài xử lý vi phạm của Thành viên.

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 MXV theo thời hạn và quy định sau:

1. Báo cáo tài chính đã được kiểm toán:
Thành viên nộp báo cáo tài chính năm (đã được kiểm toán) của Thành viên đến MXV trước ngày 31/3 năm liền kề.
2. Báo cáo định kỳ:
 - 2.1. 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:
 - Báo cáo tình hình hoạt động tháng cho MXV (theo Mẫu phụ lục 03).
 - Báo cáo tình hình nhân sự của Thành viên (theo Mẫu phụ lục 05).
 - 2.2. 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 MXV.
 - 2.3. 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 MXV.
 - 2.4. 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 MXV (theo Mẫu phụ lục 04).
3. Báo cáo bất thường: Thành viên phải báo cáo cho MXV trong vòng tối đa 24h (hai mươi bốn giờ) kể từ khi xảy ra các sự kiện sau:
 - 3.1. 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;
 - 3.2. Có Khách hàng mất khả năng thanh toán và Thành viên buộc phải đóng vị thế của Khách hàng bắt buộc;
 - 3.3. Thành viên bị mất khả năng thanh toán hoặc có khả năng phá sản, giải thể;
 - 3.4. Có quyết định khởi tố đối với thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng hoặc Giám đốc, Kế toán trưởng Chi nhánh, VPDD (nếu có).
 - 3.5. Khi nội bộ Thành viên xảy ra tranh chấp;
 - 3.6. Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng thành viên thông qua hợp đồng sáp nhập với một công ty khác;
 - 3.7. Thành viên có sự thay đổi về thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc;
 - 3.8. Thay đổi vốn điều lệ và cơ cấu cổ đông;
 - 3.9. Thay đổi tên doanh nghiệp, trụ sở hoạt động, loại hình kinh doanh và địa chỉ liên hệ;
 - 3.10. Thành lập, sát nhập, đóng cửa Chi nhánh, Văn phòng đại diện;
 - 3.11. Thành viên có những thay đổi quan trọng trong hoạt động kinh doanh;
 - 3.12. Thành viên bị tổn thất từ ba mươi (30) phần trăm giá trị tài sản trở lên;
 - 3.13. Trở thành Thành viên của một Sở giao dịch hàng hóa khác;
 - 3.14. Các trường hợp bất thường khác theo quy định của MXV.
4. Biểu mẫu báo cáo theo mẫu biểu do MXV ban hành.
5. Thành viên có nghĩa vụ nộp báo cáo dưới hình thức văn bản và/hoặc dữ liệu điện tử cho MXV.
6. MXV 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 MXV. 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 MXV.

Điều 18. Công bố thông tin

1. Trong thời hạn năm (05) ngày, kể từ ngày Báo cáo tài chính năm được kiểm toán, Thành viên phải thực hiện công bố thông tin định kỳ về Báo cáo tài chính năm.
2. Trong thời hạn hai mươi bốn giờ (24h), kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây, Thành viên phải báo cáo MXV và thực hiện công bố thông tin:
 - 2.1. Có quyết định khởi tố đối với thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng;
 - 2.2. Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng thành viên thông qua hợp đồng sáp nhập với một công ty khác;
 - 2.3. Thành viên có sự thay đổi về thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc;
 - 2.4. Thành viên có những thay đổi quan trọng trong hoạt động kinh doanh;
 - 2.5. Thành viên bị tổn thất từ ba mươi (30) phần trăm giá trị tài sản trở lên;
 - 2.6. Thay đổi liên quan đến địa chỉ trụ sở chính, chi nhánh; các nội dung liên quan đến phương thức giao dịch, đặt lệnh, ký quỹ, thời gian thanh toán, phí giao dịch, các dịch vụ cung cấp.
3. Việc công bố thông tin phải do người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền và người có liên quan thực hiện. Thành viên tự chịu trách nhiệm trước MXV và pháp luật về tính trung thực của nội dung các thông tin được công bố.
4. Việc công bố thông tin được thực hiện qua ấn phẩm, website và các phương tiện thông tin của Thành viên.

CHƯƠNG VI

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, KHIẾU NẠI CỦA THÀNH VIÊN

Điều 19. 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 MXV và quy định pháp luật liên quan. Trong trường hợp không đạt được sự đồng thuận, MXV 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 20. 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 MXV 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 MXV xem xét giải quyết.

3. Các khiếu nại của Thành viên đều được xem xét xử lý theo trình tự, thủ tục do MXV quy định.

Điều 21. 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 MXV được thực hiện theo hình thức hòa giải. MXV 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, MXV 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 MXV thành lập. Trình tự thực hiện hòa giải theo quy định của MXV.

Điều 22. Quyền và nghĩa vụ của các bên

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

CHƯƠNG VII

XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN

Điều 23. 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, Điều 17 và Điều 18 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, MXV xử lý vi phạm đồng thời công bố thông tin trên các phương tiện công bố thông tin của MXV.

Điều 24. Các hình thức xử lý vi phạm

1. Tùy theo mức độ vi phạm của Thành viên, MXV 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 MXV và trên phương tiện truyền thông.
 - 1.3. Tạm thời đình chỉ một phần hoặc toàn bộ hoạt động.
 - 1.4. Chấm dứt tư cách Thành viên.

2. Trong những trường hợp vi phạm nghiêm trọng, ảnh hưởng nghiêm trọng đến MXV, Khách hàng hoặc tổ chức có liên quan khác, MXV 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 MXV 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 25. 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 MXV 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, MXV thành lập **Hội đồng xét tư cách**. Trên cơ sở của Biên bản của Hội đồng, Tổng Giám đốc MXV ra quyết định chấm dứt tư cách đối với Thành viên.

Điều 26. Thủ tục xử lý vi phạm

1. Khi phát hiện vi phạm, MXV đình chỉ ngay hành vi vi phạm để bảo đảm an toàn, an ninh cho hệ thống giao dịch của MXV, 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, MXV quyết định hình thức xử lý vi phạm phù hợp. MXV sẽ công bố trên các phương tiện công bố thông tin của MXV 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 MXV 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 MXV cho đến khi có quyết định khác. Trường hợp từ chối xem xét lại quyết định xử lý vi phạm, MXV 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 27. Tạm thời đình chỉ hoạt động giao dịch của Thành viên

1. MXV 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, Điều 17 và Điều 18 Quy chế này và tùy theo từng trường hợp, mức độ vi phạm, MXV 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 MXV liên tiếp 60 ngày hoặc tạm ngừng mọi hoạt động kinh doanh.
 - 1.3. Vi phạm về việc sử dụng Thương hiệu MXV, 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 MXV trong trường hợp đã được thông báo, bị nhắc nhở hoặc 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 MXV.
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 MXV thì được tiếp tục giao dịch.
4. Khi Thành viên đã khắc phục hậu quả và đủ điều kiện giao dịch, MXV sẽ ra quyết định khôi phục hoạt động cho Thành viên.

Điều 28. 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 MXV.
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 MXV, trường hợp gây thiệt hại cho Khách hàng thì phải bồi thường thiệt hại cho Khách hàng theo quy định của pháp luật.

Điều 29. Chấm dứt tư cách Thành viên

1. Doanh nghiệp 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 MXV chấp thuận theo quy định của Quy chế này;
 - 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 của MXV;
 - 1.6. Không hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với MXV trong trường hợp đã được thông báo, bị nhắc nhở hoặc cảnh cáo bằng văn bản.
 - 1.7. 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;
 - 1.8. Không thực hiện đúng nội dung kết luận tại Biên bản kiểm tra của MXV.
2. MXV sẽ báo cáo Bộ Công Thương bằng văn bản về việc chấm dứt tư cách Thành viên.

Điều 30. 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 MXV 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 ủy nhiệm hoặc được chỉ định.
4. Sau khi việc ủy 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 ủy 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 ủy nhiệm hoặc được MXV 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 MXV, 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 MXV hoặc Khách hàng.
8. Thành viên có trách nhiệm hoàn thành mọi nghĩa vụ tài chính đối với MXV và Khách hàng của Thành viên khi chấm dứt tư cách Thành viên.
9. 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 Quy chế này.

Điều 31. 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 cho MXV 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 MXV; 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, MXV công bố thông tin trên phương tiện công bố thông tin của MXV về việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị chấm dứt tư cách Thành viên 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, MXV có văn bản yêu cầu 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, MXV ra thông báo ngừng giao dịch và các nghĩa vụ Thành viên phải thực hiện với MXV, đồng thời công bố thông tin ngày ngừng giao dịch trên phương tiện công bố thông tin của MXV. Ngày ngừng giao dịch do MXV quyết định.
 - 1.5. Trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Thành viên phải thực hiện công bố thông tin trên trang thông tin điện tử và tại các địa điểm kinh doanh của Thành viên về: Việc tự nguyện chấm dứt tư cách Thành viên; Ngày ngừng

- giao dịch; Thời gian tất toán, chuyển tài khoản giao dịch của Khách hàng; Thời điểm ngừng giao dịch rút nộp tiền của Khách hàng; Phương án xử lý đối với tài khoản tồn, tài khoản có tranh chấp; Thông tin Thành viên nhận ủy nhiệm sẽ tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ của hợp đồng ủy thác của Thành viên chấm dứt tư cách với Khách hàng. Thành viên chấm dứt tư cách gửi văn bản xác nhận thời hạn hoàn thành các nghĩa vụ tài chính (nếu có) cho MXV.
- 1.6. Trong vòng ba mươi (30) 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 MXV.
 - 1.7. Khi Thành viên đã hoàn thành các nghĩa vụ tài chính được nêu trong Phương án xử lý tài khoản giao dịch của Khách hàng; Phương án xử lý nghĩa vụ tài chính đối với MXV, MXV sẽ ra quyết định chấp thuận việc chấm dứt tư cách Thành viên và thanh lý các Hợp đồng đã ký với MXV.
 2. Chấm dứt tư cách Thành viên bắt buộc:
 - 2.1. Đối với trường hợp chấm dứt tư cách Thành viên bắt buộc, MXV 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 MXV.
 - 2.2. Khi có thông báo bắt buộc chấm dứt tư cách Thành viên, Thành viên sẽ 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 MXV; phải thực hiện tất toán, chuyển tài khoản theo yêu cầu của Khách hàng (nếu có).
 - 2.3. Trong vòng hai mươi bốn (24h) giờ kể từ khi nhận được thông báo của MXV, 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 tại các địa điểm kinh doanh của Thành viên.
 - 2.4. Trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày có thông báo, Thành viên bị chấm dứt tư cách phải nộp hồ sơ bao gồm: Phương án xử lý tài khoản giao dịch của Khách hàng; Phương án xử lý nghĩa vụ tài chính chưa hoàn thành đối với MXV; Hợp đồng chuyển giao tài khoản giao dịch Khách hàng cho Thành viên khác. Nếu Thành viên không nộp hồ sơ đúng thời hạn nêu trên, MXV sẽ chỉ định một (01) Thành viên khác tiếp nhận toàn bộ nghĩa vụ từ Thành viên bị chấm dứt tư cách Thành viên và ra Quyết định chấm dứt tư cách Thành viên.
 - 2.5. Trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận các phương án từ Thành viên, MXV có văn bản yêu cầu Thành viên sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu cần thiết).
 - 2.6. Trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, MXV và Thành viên thống nhất về Phương án xử lý tài khoản giao dịch của Khách hàng; Phương án xử lý nghĩa vụ tài chính. Thành viên phải thực hiện công bố thông tin trên trang thông tin điện tử và tại các địa điểm kinh doanh của Thành viên về: Ngày ngừng giao dịch; Thời gian tất toán, chuyển tài khoản giao dịch của Khách hàng; Thời điểm ngừng giao dịch rút nộp tiền của Khách hàng; Phương án xử lý đối với tài khoản tồn, tài khoản có tranh chấp; Thông tin Thành viên nhận ủy nhiệm sẽ tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ của hợp đồng ủy thác của Thành viên bị chấm dứt tư cách với Khách hàng. Thành viên bị chấm dứt tư cách gửi văn bản xác nhận thời hạn hoàn thành các nghĩa vụ tài chính (nếu có) cho MXV.
 - 2.7. Trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày ngừng giao dịch để chấm dứt tư cách Thành viên, Thành viên phải hoàn thành các nghĩa vụ theo yêu cầu của MXV.

- 2.8. Khi Thành viên đã hoàn thành các nghĩa vụ tài chính nêu trong Phương án xử lý tài khoản giao dịch của Khách hàng; Phương án xử lý nghĩa vụ tài chính chưa hoàn thành đối với MXV, lập thành văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính với MXV, MXV sẽ ra quyết định chấm dứt tư cách Thành viên và thanh lý các Hợp đồng đã ký với MXV.
3. MXV thực hiện công bố thông tin về quyết định chấm dứt tư cách Thành viên.

CHƯƠNG IX TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế Thành viên ban hành kèm Quyết định số 69/QĐ/TGD-MXV ngày 20/03/2020 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam.

Điều 33. Sửa đổi, bổ sung

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam quyết định.



TỔNG GIÁM ĐỐC
Phạm Ngọc Bình

PHỤ LỤC 01
Mẫu đơn đăng kí 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 (doanh nghiệp)	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 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 kí này.

Người đại diện theo pháp luật
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

PHỤ LỤC 02a
Mẫu giấy cam kết làm thành viên (TVKD)

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 do Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam (MXV) ban hành ngày tháng năm, Công ty (bao gồm: Chủ sở hữu/Thành viên góp vốn/Cổ đông, Đại lý, đơn vị phụ thuộc, 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 là Thành viên kinh doanh (TVKD):

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 Điều lệ, Quy chế Thành viên, Quy chế Giao dịch cũng như các quy định và hướng dẫn khác do MXV ban hành.
3. Tuân thủ quy định của các Sở Giao dịch hàng hóa nước ngoài có liên thông với MXV.
4. Nộp đầy đủ và đúng hạn các khoản phí, phí Thành viên, Ký quỹ bảo đảm tư cách Thành viên (nếu có), Khoản Dự phòng rủi ro thanh toán, Ký quỹ giao dịch theo quy định trước khi thực hiện các giao dịch mua bán.
5. Chịu trách nhiệm bằng toàn bộ tài sản của mình, bao gồm nhưng không giới hạn phí giao dịch được hưởng theo nội dung Hợp đồng sử dụng phần mềm giao dịch và cơ sở dữ liệu, tài sản khác của TVKD tại MXV khi Thành viên không thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo yêu cầu của MXV.
6. Chịu sự kiểm tra, giám sát của MXV về các hoạt động liên quan đến giao dịch mua bán qua MXV.
7. 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 MXV.
8. Thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các nghĩa vụ phát sinh từ các giao dịch qua MXV.
9. Tham dự hoặc cử đại diện tham dự đầy đủ các chương trình tập huấn, đào tạo do MXV tổ chức. Trình độ nhân viên của các Thành viên phải đạt yêu cầu của MXV.
10. Tuân thủ đầy đủ các chế độ về báo cáo và công bố thông tin theo quy định của MXV.

11. Tuân thủ đầy đủ các chế độ báo cáo tài chính và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về thuế theo đúng quy định của pháp luật.
12. 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.
13. 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.
14. 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 khác ngoài mục đích này (bao gồm nhưng không giới hạn hoạt động tài chính khác của doanh nghiệp, cung cấp tín dụng, đảm bảo, bảo lãnh, cầm cố, thế chấp...) đều không được phép.
15. Cam kết tự chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của nguồn tiền sử dụng khi thực hiện giao dịch tại MXV.
16. 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.
17. Không đại diện cho Khách hàng thực hiện các giao dịch hàng hóa nếu không có lệnh đặt hoặc ủy quyền của Khách hàng.
18. Tuân thủ các tiêu chuẩn, các điều kiện đã quy định và thông báo đến Khách hàng nếu có lệnh đóng bắt buộc vị thế của Khách hàng do yêu cầu quản lý rủi ro.
19. Không cho phép Khách hàng rút tiền vượt trên mức khả dụng của tài khoản Khách hàng đang sở hữu.
20. 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.
21. Chịu trách nhiệm về hoạt động của người hành nghề tại công ty.
22. 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.
23. 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.
24. Không cung cấp thông tin, dữ liệu giao dịch thuộc bản quyền của MXV cho bất kỳ bên thứ ba nào dưới mọi hình thức 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 đồng ý, cho phép.
25. Không có sự tham gia góp vốn của cán bộ, nhân viên hoặc Người có liên quan đang công tác tại MXV.
 26. Chịu mọi hình thức kỷ luật của MXV khi không thực hiện đúng cam kết ở trên (bao gồm các nghĩa vụ bồi thường thiệt hại nếu có hành vi vi phạm gây thiệt hại cho MXV).

....., ngày..... tháng..... năm

TÊN CÔNG TY (ĐẦY ĐỦ VÀ CHÍNH THỨC)

Người đại diện theo pháp luật

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 02b
Mẫu giấy cam kết làm thành viên (TVMG)

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 do Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam (MXV) ban hành ngày tháng năm, Công ty (bao gồm: Chủ sở hữu/Thành viên góp vốn/Cổ đông, Đại lý, đơn vị phụ thuộc, 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 là Thành viên môi giới (TVMG):

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 Điều lệ, Quy chế Thành viên, Quy chế Giao dịch cũng như các quy định và hướng dẫn khác do MXV ban hành.
3. Tuân thủ quy định của các Sở Giao dịch hàng hóa nước ngoài có liên thông với MXV.
4. Nộp đầy đủ và đúng hạn các khoản phí, phí Thành viên, Ký quỹ bảo đảm tư cách Thành viên (nếu có) theo quy định trước khi thực hiện các giao dịch mua bán.
5. Chịu trách nhiệm bằng toàn bộ tài sản của mình khi Thành viên không thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo yêu cầu của MXV.
6. Chịu sự kiểm tra, giám sát của MXV về các hoạt động liên quan đến giao dịch mua bán qua MXV.
7. 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 MXV.
8. Thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các nghĩa vụ phát sinh từ các giao dịch qua MXV.
9. Tham dự hoặc cử đại diện tham dự đầy đủ các chương trình tập huấn, đào tạo do MXV tổ chức. Trình độ nhân viên của các Thành viên phải đạt yêu cầu của MXV.
10. Tuân thủ đầy đủ các chế độ về báo cáo và công bố thông tin theo quy định của MXV.
11. Tuân thủ đầy đủ các chế độ báo cáo tài chính và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về thuế theo đúng quy định của pháp luật.

12. 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.
13. 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.
14. 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 khác ngoài mục đích này (bao gồm nhưng không giới hạn hoạt động tài chính khác của doanh nghiệp, cung cấp tín dụng, đảm bảo, bảo lãnh, cầm cố, thế chấp...) đều không được phép.
15. Cam kết tự chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của nguồn tiền sử dụng khi thực hiện giao dịch tại MXV.
16. 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.
17. Không đại diện cho Khách hàng thực hiện các giao dịch hàng hóa nếu không có lệnh đặt hoặc ủy quyền của Khách hàng.
18. Tuân thủ các tiêu chuẩn, các điều kiện đã quy định và thông báo đến Khách hàng nếu có lệnh đóng bắt buộc vị thế của Khách hàng do yêu cầu quản lý rủi ro.
19. Không cho phép Khách hàng rút tiền vượt trên mức khả dụng của tài khoản Khách hàng đang sở hữu.
20. 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.
21. Chịu trách nhiệm về hoạt động của người hành nghề tại công ty.
22. 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 qua MXV.
23. 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.
24. Không cung cấp thông tin, dữ liệu giao dịch thuộc bản quyền của MXV cho bất kỳ bên thứ ba nào dưới mọi hình thức 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 đồng ý, cho phép.

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

....., ngày..... tháng.... năm

TÊN CÔNG TY (ĐẦY ĐỦ VÀ CHÍNH THỨC)

Người đại diện theo pháp luật

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 03a

Mẫu báo cáo hoạt động kinh doanh tháng 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)						
	DỰ ĐẦU KỲ	GIAO DỊCH TIỀN MẬT		HOẠT ĐỘNG KD			DỰ 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)

Người đại diện theo pháp luật/(Tổng) Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 03b
Mẫu báo cáo hoạt động kinh doanh Quý 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 Quý.... 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					
4	Số lượng Chi nhánh					
5	Số lượng Văn phòng đại diện					

2. Tình hình giao dịch

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

II. Kế hoạch Quý năm 20.....

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)

Người đại diện theo pháp luật/(Tổng) Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 04

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					
4	Số lượng Chi nhánh					
5	Số lượng Văn phòng đại diện					

2. Tình hình giao dịch

STT	GIAO DỊCH TIỀN (VNĐ)						
	DỰ ĐẦU KỲ	GIAO DỊCH TIỀN MẶT		HOẠT ĐỘNG KD			DỰ 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	
...	

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 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				
1. Ban Giám đốc:				
2. Bộ phận môi giới:				
3. Bộ phận tự doanh				
F. Chi nhánh				
1. Giám đốc Chi nhánh				
2. Bộ phận môi giới				
G. Phòng giao dịch				
H. Bộ phận khác				
Tổng số				

III. Các vướng mắc, khó khăn và kiến nghị

Tài liệu gửi kèm: (Bản sao) Hợp đồng lao động của nhân viên nghiệp vụ phát sinh tăng trong tháng.

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)

Người đại diện theo pháp luật/(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 ... docấp, 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/Chủ sở hữu
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 07

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 08

Mẫu đơn đề nghị chấm dứt hoạt động kinh doanh của chi nhánh/VPĐD 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.

Người đại diện theo pháp luật
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

PHỤ LỤC 09
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 10

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:

3. 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* <input type="checkbox"/>		
	Giao dịch** <input type="checkbox"/>		

*: 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 MXV 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)