

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy chế Thành viên

TỔNG GIÁM ĐỐC SỞ GIAO DỊCH HÀNG HOÁ VIỆT NAM

- Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;
- Căn cứ 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 hóa qua Sở Giao dịch Hàng hóa;
- Căn cứ Nghị định 51/2018/NĐ-CP ngày 09/4/2018 của Chính phủ 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 hóa qua Sở Giao dịch Hàng hóa;
- Căn cứ Giấy phép thành lập Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam số 4596/GP-BCT do Bộ Công Thương cấp ngày 01/9/2010 và các Giấy phép sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam;
- Xét đề nghị của Khối Quản lý Thành viên,

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Ban hành Quy chế Thành viên tại Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam đính kèm Quyết định này.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 18/3/2025 và thay thế Quyết định số 1085/QĐ/TGD-MXV ngày 12/12/2023.
- Điều 3.** Ban Giám đốc, các Đơn vị nghiệp vụ trực thuộc Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam, Thành viên Kinh doanh, Thành viên Môi giới chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Khối QLTV, HC/.

**TỔNG GIÁM ĐỐC**
Đặng Việt Hưng

SỞ GIAO DỊCH HÀNG HÓA VIỆT NAM



QUY CHẾ
THÀNH VIÊN



MỤC LỤC

CHƯƠNG I	1
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	2
MỐI QUAN HỆ GIỮA SỞ GIAO DỊCH HÀNG HÓA VIỆT NAM VÀ THÀNH VIÊN	2
Điều 3. Quyền hạn và trách nhiệm của MXV	2
Điều 4. Nghĩa vụ chung của Thành viên	4
Điều 5. Quyền của Thành viên Kinh doanh.....	6
Điều 6. Nghĩa vụ của Thành viên Kinh doanh.....	7
Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên Kinh doanh nhận ủy nhiệm	8
Điều 8. Quyền của Thành viên Môi giới.....	9
Điều 9. Nghĩa vụ của Thành viên Môi giới	9
Điều 10. Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh	10
Điều 11. Chứng nhận tư cách Thành viên	10
CHƯƠNG III	10
ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC CHẤP THUẬN THÀNH VIÊN	10
Điều 12. Điều kiện để trở thành Thành viên Kinh doanh.....	10
Điều 13. Điều kiện để trở thành Thành viên Môi giới	11
Điều 14. Quy định về hồ sơ đăng ký Thành viên	12
Điều 15. Thủ tục chấp thuận Thành viên	13
Điều 16. Hồ sơ, thủ tục công nhận, chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh.....	15
Điều 17. Hồ sơ, thủ tục công nhận, chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa tại Văn phòng đại diện	16
Điều 18. Hồ sơ, thủ tục công nhận, chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa tại Địa điểm kinh doanh	17
CHƯƠNG IV	19
HỖ TRỢ, QUẢN LÝ GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ THÀNH VIÊN	19
Điều 19. Nội dung hỗ trợ.....	19
Điều 20. Phương thức hỗ trợ.....	19
Điều 21. Nội dung quản lý, giám sát	19
Điều 22. Phương thức quản lý, giám sát	20
Điều 23. Đánh giá xếp hạng Thành viên	20
CHƯƠNG V	20
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	20
Điều 24. Các loại Báo cáo và thời hạn nộp Báo cáo	20
Điều 25. Công bố thông tin	22
CHƯƠNG VI	23
GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, KHIẾU NẠI CỦA THÀNH VIÊN	23

Điều 26. Nguyên tắc xử lý tranh chấp, khiếu nại, hòa giải.....	23
Điều 27. Hình thức và trình tự giải quyết khiếu nại.....	24
Điều 28. Hình thức và trình tự giải quyết tranh chấp giữa các Thành viên.....	24
Điều 29. Quyền và nghĩa vụ của các bên.....	24
CHƯƠNG VII.....	24
XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN.....	24
Điều 30. Nguyên tắc xử lý vi phạm.....	24
Điều 31. Các hình thức xử lý vi phạm.....	25
Điều 32. Thẩm quyền xử lý vi phạm.....	26
Điều 33. Thủ tục xử lý vi phạm.....	27
CHƯƠNG VIII.....	27
TẠM DỪNG TƯ CÁCH THÀNH VIÊN.....	27
Điều 34. Điều kiện tạm dừng tư cách Thành viên.....	27
Điều 35. Thủ tục chấp thuận tạm dừng tư cách Thành viên Kinh doanh.....	27
Điều 36. Thủ tục chấp thuận tạm dừng tư cách Thành viên Môi giới.....	28
Điều 37. Thực hiện nghĩa vụ khi tạm dừng tư cách Thành viên Kinh doanh.....	28
Điều 38. Thực hiện nghĩa vụ khi tạm dừng tư cách Thành viên Môi giới.....	29
CHƯƠNG IX.....	29
ĐÌNH CHỈ HOẠT ĐỘNG.....	29
Điều 39. Đình chỉ hoạt động.....	29
Trường hợp Thành viên có hành vi vi phạm rất nghiêm trọng Quy chế Thành viên và Bộ Quy định xử lý vi phạm Thành viên, MXV ra Quyết định đình chỉ một phần hoặc toàn bộ hoạt động liên quan đến hoạt động giao dịch hàng hóa của Thành viên.....	29
Điều 40. Đình chỉ một phần hoạt động đối với Thành viên Kinh doanh.....	29
Điều 41. Đình chỉ toàn bộ hoạt động đối với Thành viên Kinh doanh.....	29
Điều 42. Thủ tục đình chỉ một phần/toàn bộ hoạt động đối với Thành viên Kinh doanh.....	30
Điều 43. Thực hiện nghĩa vụ của Thành viên Kinh doanh khi bị đình chỉ một phần hoạt động.....	30
Điều 44. Thực hiện nghĩa vụ của Thành viên Kinh doanh khi bị đình chỉ toàn bộ hoạt động.....	30
Điều 45. Đình chỉ hoạt động đối với Thành viên Môi giới.....	31
CHƯƠNG X.....	31
CHẤM DỨT TƯ CÁCH THÀNH VIÊN.....	31
Điều 46. Các trường hợp chấm dứt tư cách Thành viên.....	31
Điều 47. Thủ tục chấm dứt tư cách Thành viên đối với Thành viên Kinh doanh.....	31
Điều 48. Thủ tục chấm dứt tư cách Thành viên đối với Thành viên Môi giới.....	33
Điều 49. Thực hiện nghĩa vụ khi chấm dứt tư cách Thành viên đối với Thành viên Kinh doanh.....	34
Điều 50. Thực hiện nghĩa vụ khi chấm dứt tư cách Thành viên Môi giới.....	35
CHƯƠNG IX.....	35
TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....	35
Điều 51. Hiệu lực thi hành.....	35
Điều 52. Sửa đổi, bổ sung.....	35

PHỤ LỤC 01.....	36
MẪU ĐĂNG KÝ THÔNG TIN THÀNH VIÊN	36
PHỤ LỤC 02	59
MẪU BIỂU THUỘC CÁC QUY TRÌNH CỦA KHỐI QUẢN LÝ THÀNH VIÊN.....	59

QUY CHẾ THÀNH VIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 225/QĐ/TGD-MXV ngày 18 tháng 3 năm 2025
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 các nội dung liên quan đến Thành viên, bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau đây: (i) Điều kiện, thủ tục chấp thuận, tạm dừng, đình chỉ hoạt động và chấm dứt tư cách Thành viên; (ii) Quyền, nghĩa vụ, chế độ báo cáo và công bố thông tin của Thành viên; (iii) Giải quyết tranh chấp, khiếu nại và xử lý vi phạm đối với Thành viên; (iv) Hỗ trợ, quản lý giám sát, đánh giá Thành viên.
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 Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam (dưới đây viết tắt là "MXV").

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. "**Bản sao hợp lệ**" là bản sao được tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam công chứng, chứng thực trong vòng 06 tháng.
2. "**Giấy tờ pháp lý cá nhân**" là một trong các loại giấy tờ sau đây: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu còn hiệu lực theo quy định pháp luật.
3. "**Hội đồng Thành viên của MXV**" được thành lập theo Quyết định của Tổng Giám đốc MXV, thực hiện các nhiệm vụ xem xét, đánh giá hồ sơ và quyết định các vấn đề: (i) Chấp thuận tư cách Thành viên; (ii) Chấp thuận cho Thành viên có đủ năng lực giao dịch mặt hàng giao dịch có điều kiện; (iii) Xử lý vi phạm đối với Thành viên bị áp dụng hình thức chấm dứt tư cách Thành viên; (iv) Chấm dứt tư cách Thành viên.
4. "**Nhân viên nghiệp vụ**" là cán bộ, nhân viên của Thành viên, được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành các khóa tập huấn về giao dịch hàng hóa do MXV tổ chức.
5. "**Room hỗ trợ**" là các nhóm trao đổi, hỗ trợ thông tin được lập giữa Đơn vị nghiệp vụ của MXV và từng Thành viên.
6. "**Sự cố**" là các vấn đề xảy ra đối với Hệ thống giao dịch gây gián đoạn giao dịch.
7. "**Tài liệu chứng minh thiệt hại**" là những văn bản, hình ảnh, video, ghi âm cuộc gọi chứng minh việc phát sinh sự cố gây ra thiệt hại cho Khách hàng.
8. "**Thời hiệu khiếu nại**" là thời hạn Thành viên được quyền khiếu nại theo quy định của MXV.

Các khái niệm, thuật ngữ trong Quy chế này, nếu không được định nghĩa khác, sẽ được hiểu và áp dụng theo quy định của Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam, quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

CHƯƠNG II

MỐI QUAN HỆ GIỮA SỞ GIAO DỊCH HÀNG HÓA VIỆT NAM VÀ THÀNH VIÊN

Điều 3. Quyền hạn và trách nhiệm của MXV

1. Quyền hạn của MXV:
 - Tổ chức, điều hành và quản lý hoạt động giao dịch hàng hóa qua MXV theo quy định pháp luật hiện hành và quy định của MXV;
 - Lựa chọn loại hàng hóa trong danh mục hàng hóa để tổ chức niêm yết, giao dịch hàng hóa qua Sở Giao dịch hàng hóa;
 - Tổ chức, vận hành và phát triển Hệ thống hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin/Hệ thống giao dịch; Bảo đảm có quyền sở hữu/sử dụng hợp pháp đối với Hệ thống giao dịch, 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;
 - Đưa ra các yêu cầu và áp dụng các biện pháp kỹ thuật đối với hạ tầng/hệ thống công nghệ thông tin, Hệ thống giao dịch, phần mềm ứng dụng để đảm bảo an toàn, an ninh trong hoạt động giao dịch và bảo mật thông tin, tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam và Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông, phù hợp với điều kiện hoạt động, yêu cầu quản lý nghiệp vụ trên MXV;
 - Quy định về việc cấp, quản lý mã tài khoản giao dịch hàng hóa, mã tiểu khoản tài khoản giao dịch hàng hóa và mã đăng nhập Hệ thống giao dịch trực tuyến của Thành viên trên hệ thống giao dịch của MXV;
 - Thực hiện các quyền theo quy định của pháp luật và quy định của MXV trong hoạt động kết nối và chia sẻ dữ liệu;
 - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đăng ký và xét duyệt chấp thuận tư cách Thành viên theo quy định của MXV;
 - Cấp, cấp lại hoặc từ chối cấp Chứng nhận tư cách Thành viên;
 - Chấp thuận, tạm dừng, chấm dứt tư cách Thành viên theo quy định trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của MXV;
 - Yêu cầu Thành viên nộp tiền Ký quỹ bảo đảm tư cách Thành viên; Khoản Hỗ trợ rủi ro thanh toán; Ký quỹ giao dịch và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của MXV;
 - Thu Phí đăng ký Thành viên; Phí thường niên; Phí sử dụng cơ sở dữ liệu; Phí giao dịch; Phí dịch vụ kết nối và chia sẻ dữ liệu (nếu có) và các loại Phí dịch vụ khác theo quy định của MXV;

- Kiểm tra, giám sát: (i) Điều kiện duy trì tư cách Thành viên; (ii) Hoạt động của Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh của Thành viên; (iii) Cơ sở vật chất, hệ thống và phần mềm giao dịch; (iv) Hoạt động giao dịch và công bố thông tin của các Thành viên;
 - Xử lý vi phạm khi Thành viên, Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh của Thành viên vi phạm quy định của MXV;
 - Yêu cầu Thành viên thực hiện các biện pháp quản lý rủi ro theo quy định của MXV;
 - Yêu cầu Thành viên sửa đổi, bổ sung hoặc gỡ thông tin sai sự thật, không chính xác so với dữ liệu do Thành viên cung cấp, hoặc/và vi phạm pháp luật, thuần phong mỹ tục; nếu Thành viên không thực hiện sửa đổi, bổ sung hoặc gỡ bỏ, MXV có quyền từ chối, ngừng cung cấp dữ liệu;
 - Chỉ định Thành viên Kinh doanh (dưới đây viết tắt là "TVKD") khác nhận ủy nhiệm các nội dung công việc từ TVKD bị đình chỉ toàn bộ hoạt động hoặc chấm dứt tư cách Thành viên để quản lý, bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau: (i) Tài khoản giao dịch hàng hóa của Khách hàng; (ii) Ví thể mở; (iii) Kỳ quỹ giao dịch; (iv) Hợp đồng ủy thác của Khách hàng;
 - Đánh giá, xem xét, đình chỉ hoạt động hoặc chấm dứt tư cách Thành viên đối với Thành viên: (i) Hoạt động kinh doanh những ngành nghề pháp luật cấm hoặc có điều kiện nhưng không đáp ứng điều kiện; (ii) Thành viên xếp hạng yếu kém; (iii) Vi phạm các quy định của MXV;
 - Lâm trung gian hòa giải theo yêu cầu khi phát sinh tranh chấp liên quan đến hoạt động giao dịch hàng hóa qua MXV;
 - Các quyền khác theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của MXV và quy định pháp luật.
2. Trách nhiệm của MXV:
- Tổ chức các giao dịch hàng hóa qua Sở Giao dịch hàng hóa một cách công bằng, trật tự và hiệu quả;
 - Thực hiện chế độ thống kê, kế toán, kiểm toán theo quy định của pháp luật;
 - Thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro và giám sát, ngăn ngừa những xung đột lợi ích trong nội bộ;
 - Thực hiện việc báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Bộ Công Thương về các thông tin liên quan đến hoạt động giao dịch hàng hóa qua MXV và danh sách Thành viên tại thời điểm báo cáo;
 - Cung cấp thông tin và phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong công tác thanh tra, kiểm tra và phòng chống các hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến giao dịch hàng hóa qua Sở Giao dịch hàng hóa;

11/01/2014

- Không tự ý tiết lộ, chia sẻ thông tin của Thành viên cho bên thứ ba, trừ trường hợp theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- Tuân thủ quy định của pháp luật và của MXV trong hoạt động xử lý, bảo vệ dữ liệu cá nhân;
- Các trách nhiệm khác theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của MXV và quy định pháp luật.

Điều 4. Nghĩa vụ chung của Thành viên

1. Tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp.
2. Tuân thủ đầy đủ Điều lệ tổ chức và hoạt động của MXV, các quy định, hướng dẫn do MXV ban hành trong từng thời kỳ, bao gồm nhưng không giới hạn về: Thành viên; Hoạt động giao dịch; Quản lý rủi ro; Thanh toán bù trừ; Công nghệ thông tin; Giao nhận hàng hóa.
3. Tuân thủ quy định của các Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông với MXV.
4. Không được kinh doanh những ngành, nghề mà pháp luật cấm; Phải đáp ứng đủ điều kiện đầu tư kinh doanh khi kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.
5. 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.
6. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định của MXV.
7. Hoàn thành mọi nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác (nếu có) đối với MXV, Khách hàng của Thành viên, trước và trong thời gian: (i) Tạm dừng tư cách Thành viên; (ii) Đình chỉ một phần hoặc toàn bộ hoạt động của Thành viên; (iii) Chấm dứt tư cách Thành viên.
8. Chịu sự kiểm tra, giám sát của MXV về các hoạt động liên quan đến giao dịch qua MXV (định kỳ hoặc bất thường).
9. Thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các nghĩa vụ phát sinh từ các giao dịch qua MXV.
10. Phối hợp, cung cấp hồ sơ tài liệu về hoạt động giao dịch hàng hóa qua Sở Giao dịch hàng hóa theo yêu cầu của MXV, Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông với MXV và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
11. 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 nhà nước có thẩm quyền.
12. Phải tách bạch tài khoản ký quỹ và tài khoản thanh toán của Thành viên.
13. Chỉ được phép sử dụng tài khoản ký quỹ chuyên dùng cho việc nộp/rút tiền Ký quỹ giao dịch của Thành viên và Khách hàng của Thành viên 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, cấp tín dụng, đảm bảo, bảo lãnh, cầm cố, thế chấp...) đều không được phép.
14. Tuân thủ các quy định về Phòng, chống rửa tiền.

15. Thành viên của MXV, Khách hàng phải tự chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của nguồn tiền sử dụng khi thực hiện các giao dịch tại MXV.
16. Thành viên của MXV, Khách hàng phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, tính hợp pháp đối với tất cả các hồ sơ, giấy tờ gửi đến MXV.
17. Phải xác nhận về: (i) Nhân thân; (ii) Mức độ tín nhiệm; (iii) Khả năng giao dịch; (iv) Điều kiện giao dịch theo quy định của MXV trước khi ký hợp đồng với Khách hàng.
18. Tuân thủ quy định của pháp luật và của MXV trong hoạt động xử lý, bảo vệ dữ liệu cá nhân.
19. 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, trừ trường hợp nhận uỷ thác giao dịch hàng hóa/uỷ thác quản lý tài khoản giao dịch hàng hóa của Khách hàng.
20. 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.
21. Không cho phép Khách hàng rút tiền vượt trên mức ký quỹ khả dụng và số dư hiện tại của tài khoản giao dịch hàng hóa Khách hàng đang sở hữu.
22. Không được lừa dối Khách hàng dưới bất kỳ hình thức nào.
23. Hỗ trợ MXV trong việc giải quyết các vấn đề phát sinh và giải thích với Khách hàng một cách hiệu quả.
24. 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.
25. Đáp ứng các điều kiện và tuân thủ quy định của MXV về việc: (i) Sử dụng thương hiệu của MXV; (ii) Kết nối và chia sẻ dữ liệu với MXV; (iii) Hệ thống Phần mềm giao dịch cùng dữ liệu kèm theo. Thành viên chỉ được sử dụng thương hiệu của MXV 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.
26. Đăng ký với MXV các nội dung về truyền thông và thương hiệu được sử dụng trong hoạt động đóng giao dịch hàng hóa (Mẫu số: 10/QC/QCTV), bao gồm nhưng không giới hạn:
 - Tên doanh nghiệp (tên tiếng Việt, tiếng Anh và tên viết tắt) đã được ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Thành viên;
 - Trang thông tin điện tử (website);
 - Các kênh truyền thông xã hội chính thức của Thành viên, bao gồm nhưng không giới hạn: Facebook, Youtube, Tiktok...

27. Đám báo tuân thủ các quy định pháp luật, có sự đồng ý từ chủ sở hữu thương hiệu hoặc hình ảnh nhân sự của Thành viên khác khi sử dụng chúng trên các kênh truyền thông; Thực hiện báo cáo bất thường khi có sự hợp tác truyền thông hoặc sử dụng nhân sự, thương hiệu, hình ảnh nhân sự của Thành viên khác.
28. Phái sửa đổi, bổ sung hoặc gỡ thông tin sai sự thật, không chính xác so với dữ liệu do Thành viên cung cấp và/hoặc vi phạm pháp luật, thuần phong mỹ tục.
29. Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh của Thành viên phải đăng ký và được MXV chấp thuận trước khi hoạt động giao dịch hàng hóa.
30. Thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Tổng Giám đốc/Giám đốc/Chủ sở hữu/Người đại diện theo pháp luật của Thành viên này không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Tổng Giám đốc/Giám đốc/Chủ sở hữu/Người đại diện theo pháp luật của Thành viên khác.
31. Phái hoàn thiện hồ sơ thay đổi thông tin với MXV trong vòng tối đa 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thay đổi, bao gồm nhưng không giới hạn các thông tin: Tên doanh nghiệp, Địa chỉ trụ sở chính, Vốn điều lệ, Người đại diện theo pháp luật...
32. Không cho phép cán bộ, nhân viên của MXV mở tài khoản giao dịch hàng hóa tại Thành viên, thực hiện môi giới, giao dịch hàng hóa qua Sở Giao dịch hàng hóa.
33. Không cho phép những đối tượng sau: (i) Người đang có quan hệ lao động với MXV; (ii) Người đã chấm dứt quan hệ lao động với MXV trong vòng 12 (mười hai) tháng, được đảm nhiệm chức vụ tại Thành viên: Thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên; Người đại diện theo pháp luật; Tổng Giám đốc/Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc/Phó Giám đốc; Giám đốc tài chính/Kế toán trưởng; Giám đốc, Kế toán trưởng của Chi nhánh; Trưởng Văn phòng đại diện; Người đứng đầu Địa điểm kinh doanh.
34. Tham dự đầy đủ các chương trình tập huấn Thành viên do MXV tổ chức.
35. Tham gia đóng góp ý kiến, phản biện các cơ chế, chính sách liên quan đến phát triển thị trường, nhằm thúc đẩy sự phát triển lành mạnh và bền vững của thị trường.

Điều 5. Quyền của Thành viên Kinh doanh

1. Mở một hoặc nhiều tài khoản tự doanh để thực hiện nghiệp vụ giao dịch hàng hóa qua Sở Giao dịch hàng hóa cho chính mình và các nghiệp vụ khác theo yêu cầu của MXV.
2. Thực hiện hoạt động giao dịch hàng hóa (tự doanh) và hoạt động môi giới giao dịch hàng hóa qua MXV.
3. Thực hiện cấp, quản lý mã tài khoản giao dịch hàng hóa, mã tiểu khoản tài khoản giao dịch hàng hóa và mã đăng nhập Hệ thống giao dịch trực tuyến của Thành viên trên hệ thống giao dịch của MXV.

4. Ký kết hợp đồng hợp tác kinh doanh với nhiều Thành viên Môi giới (dưới đây viết tắt là "TVMG").
5. Nhận uỷ thác giao dịch hàng hóa/uỷ thác quản lý tài khoản giao dịch hàng hóa qua MXV của Khách hàng.
6. Kết nối vào Hệ thống giao dịch của MXV.
7. Kết nối và nhận chia sẻ dữ liệu từ MXV.
8. Hưởng Phi giao dịch theo quy định của MXV.
9. Nhận các thông tin về kết quả giao dịch.
10. Đề nghị MXV làm trung gian hoà giải khi có tranh chấp liên quan đến giao dịch hàng hóa và thực hiện hợp đồng.
11. Nhận uỷ thác giao dịch hàng hóa/uỷ thác quản lý tài khoản giao dịch hàng hóa được thu phí dịch vụ uỷ thác của Khách hàng. Mức phí do hai bên thỏa thuận và ghi trong hợp đồng.
12. Yêu cầu Khách hàng ký quỹ để đảm bảo thực hiện giao dịch.
13. Ủy nhiệm cho TVKD khác khi chấm dứt tư cách Thành viên tự nguyện.
14. Nhận ủy nhiệm từ các TVKD khác khi Thành viên đó: (i) Đình chỉ toàn bộ hoạt động; (ii) Chấm dứt tư cách Thành viên.
15. Các quyền khác theo quy định của MXV.

Điều 6. Nghĩa vụ của Thành viên Kinh doanh

Ngoài việc tuân thủ nghĩa vụ Thành viên được quy định tại Điều 4 Quy chế này, TVKD có nghĩa vụ tuân thủ các nội dung dưới đây:

1. Thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro và giám sát, ngăn ngừa những xung đột lợi ích trong nội bộ và trong giao dịch.
2. Chấp thuận cho MXV sử dụng mọi nguồn tài chính, tài sản tại MXV để bù đắp khi TVKD, Khách hàng bị mất khả năng thanh toán.
3. Chịu trách nhiệm bằng toàn bộ tài sản của mình, bao gồm nhưng không giới hạn: Phi giao dịch được hưởng theo nội dung hợp đồng TVKD; 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.
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. Khi thực hiện hoạt động uỷ thác giao dịch hàng hóa, Thành viên có nghĩa vụ:
 - Thông báo mẫu hợp đồng uỷ thác giao dịch hàng hoá với MXV và ký hợp đồng với Khách hàng theo mẫu đã thông báo;
 - Chỉ được thực hiện giao dịch hàng hóa cho Khách hàng khi nhận được lệnh uỷ thác giao dịch từ Khách hàng;
 - Tách biệt tài khoản giao dịch hàng hóa của Khách hàng và tài khoản tư doanh của Thành viên;

- Hành động trung thực và vì lợi ích cao nhất của Khách hàng, không sử dụng thông tin về Khách hàng để làm lợi cho mình và gây thiệt hại cho Khách hàng;
 - Ưu tiên thực hiện lệnh ủy thác giao dịch hàng hóa của Khách hàng trước lệnh giao dịch của chính mình;
 - Lưu giữ, bảo mật tài khoản và hồ sơ giao dịch hàng hóa của Khách hàng theo quy định của pháp luật;
 - Báo cáo về hoạt động ủy thác giao dịch hàng hóa với Khách hàng tại các báo cáo hoạt động định kỳ hàng tháng/quý/năm (Mẫu số: 01/QT/XLBC, 02/QT/XLBC, 03/QT/XLBC) và báo cáo bất thường theo yêu cầu của MXV;
 - Tuân thủ quy định pháp luật về ủy thác giao dịch hàng hóa.
6. Khi thực hiện hoạt động nhận ủy thác quản lý tài khoản giao dịch hàng hóa, Thành viên có nghĩa vụ:
- Thông báo mẫu hợp đồng ủy thác quản lý tài khoản giao dịch hàng hóa với MXV và ký hợp đồng với Khách hàng theo mẫu đã thông báo;
 - Hành động trung thực và vì lợi ích cao nhất của Khách hàng, không sử dụng thông tin về Khách hàng để làm lợi cho mình và gây thiệt hại cho Khách hàng;
 - Tách biệt tài khoản giao dịch hàng hóa của Khách hàng và tài khoản tự doanh của Thành viên;
 - Giải thích rõ và cung cấp đầy đủ thông tin cho Khách hàng về mọi rủi ro có thể phát sinh trong việc ủy thác quản lý tài khoản giao dịch hàng hóa;
 - Thiết lập bộ phận giám sát độc lập giám sát việc quản lý, giao dịch hàng hóa trên tài khoản giao dịch ủy thác đảm bảo việc giao dịch của tài khoản này phù hợp với các thỏa thuận trong hợp đồng ủy thác và mục tiêu đầu tư của Khách hàng;
 - Cung cấp cho Khách hàng bảng sao kê giao dịch định kỳ hàng tháng hoặc bất thường theo yêu cầu của Khách hàng ủy thác;
 - Báo cáo định kỳ hàng tháng/quý/năm (Mẫu số: 01/QT/XLBC, 02/QT/XLBC, 03/QT/XLBC) hoặc báo cáo bất thường theo yêu cầu của MXV về hoạt động ủy thác quản lý tài khoản giao dịch hàng hóa.
7. Cung cấp những thông tin cần thiết liên quan đến tài khoản giao dịch hàng hóa của Khách hàng nhằm mục đích quản lý, giám sát, thanh tra theo yêu cầu của MXV, Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông với MXV và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
8. Thực hiện thỏa thuận, hợp đồng ủy nhiệm đã ký kết hoặc nhận ủy nhiệm theo chỉ định của MXV.
9. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và của MXV.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên Kinh doanh nhận ủy nhiệm

1. Quyền của TVKD nhận ủy nhiệm:

- 1.1. Được hưởng Phí giao dịch theo quy định của MXV.
- 1.2. Được cung cấp các tài liệu, thông tin cần thiết liên quan đến quá trình nhận ủy nhiệm.
- 1.3. Ký kết hợp đồng và mở tài khoản giao dịch hàng hóa cho Khách hàng tiếp nhận từ TVKD ủy nhiệm.
- 1.4. Các quyền khác theo quy định của MXV.
2. Nghĩa vụ của TVKD nhận ủy nhiệm:
 - 2.1. Nhận ủy nhiệm toàn bộ thông tin cần thiết của Khách hàng và các nghĩa vụ liên quan đến quản lý tài khoản giao dịch hàng hóa từ Thành viên khác, trong các trường hợp: (i) Ký hợp đồng ủy nhiệm với Thành viên khác; (ii) Thành viên bị đình chỉ toàn bộ hoạt động; (iii) Thành viên bị chấm dứt tư cách Thành viên.
 - 2.2. Hỗ trợ Khách hàng trong quá trình nhận ủy nhiệm từ Thành viên khác.
 - 2.3. Thực hiện chế độ báo cáo theo Quyết định về việc chỉ định tiếp nhận Tài khoản giao dịch hàng hóa của Khách hàng của MXV.
 - 2.4. Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của MXV (nếu có).

Điều 8. Quyền của Thành viên Môi giới

1. Thực hiện hoạt động môi giới hàng hóa qua MXV.
2. Ký kết hợp đồng hợp tác kinh doanh với nhiều TVKD.
3. Đề nghị MXV làm trung gian hoà giải khi có tranh chấp liên quan đến giao dịch hàng hóa và thực hiện hợp đồng hợp tác kinh doanh với TVKD.
4. Hưởng thù lao môi giới, mức thù lao do hai bên thoả thuận và ghi trong hợp đồng hợp tác kinh doanh với TVKD.
5. Các quyền khác theo quy định của MXV.

Điều 9. Nghĩa vụ của Thành viên Môi giới

Ngoài việc tuân thủ nghĩa vụ Thành viên được quy định tại Điều 4 Quy chế này, TVMG có nghĩa vụ tuân thủ các nội dung dưới đây:

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 hợp tác kinh doanh bằng văn bản với TVKD.
3. Không được tiết lộ, cung cấp thông tin làm phương hại đến lợi ích của bên được môi giới.
4. Báo cáo về việc ký kết hợp đồng hợp tác kinh doanh với TVKD trong vòng 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ khi được chấp thuận làm TVMG (Mẫu số: 01B/QT/PHS).
5. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và của MXV.

Điều 10. Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh

1. Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh của Thành viên được đăng ký và hoạt động tuân thủ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ của doanh nghiệp.
2. Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh của Thành viên phải đăng ký và được MXV chấp thuận trước khi tiến hành hoạt động giao dịch hàng hóa qua Sở Giao dịch hàng hóa.

Điều 11. Chứng nhận tư cách Thành viên

1. Doanh nghiệp đáp ứng đủ điều kiện về tư cách Thành viên do MXV quy định được cấp Chứng nhận tư cách Thành viên sau khi có Quyết định công nhận tư cách Thành viên của MXV. Thành viên phải có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn Chứng nhận tư cách Thành viên.
2. Nội dung Chứng nhận tư cách Thành viên:
 - Tên và mã số doanh nghiệp được công nhận là Thành viên của MXV;
 - Loại Thành viên;
 - Mã Thành viên, số và thời gian ban hành Quyết định công nhận tư cách Thành viên.
3. Trường hợp Thành viên có sự thay đổi về tên doanh nghiệp, MXV sẽ cấp Chứng nhận tư cách Thành viên sửa đổi sau khi Thành viên hoàn thiện hồ sơ thay đổi thông tin theo quy định.
4. Trường hợp Thành viên có nhu cầu cấp lại Chứng nhận tư cách Thành viên do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác, Thành viên gửi Giấy đề nghị cấp lại Chứng nhận tư cách Thành viên (Mẫu số: 09/QC/QCTV) đến MXV.

MXV xem xét và cấp lại Chứng nhận tư cách Thành viên sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Mỗi Thành viên được cấp lại Chứng nhận tư cách Thành viên không quá 03 (ba) lần trong toàn bộ thời gian hoạt động.

CHƯƠNG III

ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC CHẤP THUẬN THÀNH VIÊN

Điều 12. Điều kiện để trở thành Thành viên Kinh doanh

Để đăng ký trở thành TVKD 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 hoặc Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông với MXV.
3. Sở hữu và sử dụng tên miền ".vn" và không được trùng hoặc tương tự để gây nhầm lẫn với thương hiệu của MXV.
4. Có vốn điều lệ tối thiểu từ 75 (bảy mươi lăm) tỷ đồng Việt Nam trở lên.

5. Tại thời điểm xét duyệt tư cách Thành viên, doanh nghiệp và Người đại diện theo pháp luật; Thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu; Tổng Giám đốc/Giám đốc; Phó Tổng Giám đốc/Phó Giám đốc; Giám đốc tài chính/Kế toán trưởng; Giám đốc, Kế toán trưởng của Chi nhánh; Trưởng Văn phòng đại diện; Người đứng đầu Địa điểm kinh doanh không liên quan đến các cuộc điều tra về hành vi vi phạm pháp luật.
6. Có trụ sở chính hợp pháp, hoạt động ổn định; Hệ thống hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin 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 theo Mẫu số: 01/QC/QCTV).
7. Cơ cấu tổ chức tốt, hệ thống tài chính và quản lý kinh doanh của doanh nghiệp minh bạch, chặt chẽ.
8. Tổng Giám đốc/Giám đốc, Kế toán trưởng và tối thiểu 05 (năm) nhân sự đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ, đã tham gia và được cấp chứng nhận hoàn thành các khóa tập huấn về giao dịch hàng hóa; tối thiểu 01 (một) nhân sự phụ trách công nghệ thông tin.
9. Chấp thuận các điều kiện, quy định về hoạt động của MXV.

Điều 13. Điều kiện để trở thành Thành viên Mới giới

Để đăng ký trở thành TVMG 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 hoặc Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông với MXV.
3. Sở hữu và sử dụng tên miền ".vn" và không được trùng hoặc tương tự để gây nhầm lẫn với thương hiệu của MXV.
4. Có vốn điều lệ tối thiểu từ 05 (năm) tỷ đồng Việt Nam trở lên.
5. Tại thời điểm xét duyệt tư cách Thành viên, doanh nghiệp và Người đại diện theo pháp luật; Thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu; Tổng Giám đốc/Giám đốc; Phó Tổng Giám đốc/Phó Giám đốc; Giám đốc tài chính/Kế toán trưởng; Giám đốc, Kế toán trưởng của Chi nhánh; Trưởng Văn phòng đại diện; Người đứng đầu Địa điểm kinh doanh không liên quan đến các cuộc điều tra về hành vi vi phạm pháp luật.
6. Có trụ sở chính hợp pháp, hoạt động ổn định; Có website công ty và sử dụng dịch vụ thư điện tử có trả phí (mô tả cơ sở vật chất chi tiết theo Mẫu số: 01/QC/QCTV).
7. Cơ cấu tổ chức tốt, hệ thống tài chính và quản lý kinh doanh của doanh nghiệp minh bạch, chặt chẽ.
8. Tổng Giám đốc/Giám đốc, Kế toán trưởng và tối thiểu 03 (ba) nhân sự đã tham gia và được cấp chứng nhận hoàn thành các khóa tập huấn về giao dịch hàng hóa.
9. Chấp thuận các điều kiện, quy định về hoạt động của MXV.

Điều 14. 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 12, Điều 13 Quy chế này và nộp đầy đủ hồ sơ đăng ký làm Thành viên hợp lệ theo quy định của MXV, bao gồm:
 - 1.1. Đăng ký làm Thành viên (Mẫu số: 01/QC/QCTV).
 - 1.2. Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do Sở Kế hoạch và Đầu tư Tỉnh, Thành phố cấp.
 - 1.3. Báo cáo kiểm toán vốn chủ sở hữu hoặc báo cáo tài chính kiểm toán.
 - 1.4. Văn bản cam kết tuân thủ nghĩa vụ đối với TVKD và TVMG (Mẫu số: 02A/QC/QCTV đối với TVKD và Mẫu số: 02B/QC/QCTV đối với TVMG).
 - 1.5. Phương án, kế hoạch kinh doanh của Thành viên, cam kết doanh số tối thiểu sau 06 (sáu) tháng, 12 (mười hai) 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 Giấy tờ pháp lý cá nhân của Người đại diện theo pháp luật và 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 hoặc tài liệu có giá trị pháp lý khác phải phân định rõ ràng về thẩm quyền quản lý, điều hành công ty giữa các chủ thể: Chủ sở hữu, người quản lý phần vốn góp của chủ sở hữu theo ủy quyền, Chủ tịch Công ty và người đại diện theo pháp luật.
 - 1.10. Phiếu kê khai thông tin Ban điều hành và danh sách cổ đông, thành viên góp vốn sở hữu từ 5% vốn điều lệ trở lên, chủ sở hữu (Mẫu số: 03/QC/QCTV).
 - 1.11. Nghị quyết, Quyết định của Đại Hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu về việc tham gia làm Thành viên của MXV.
 - 1.12. Hợp đồng thuê trụ sở chính 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 TVKD: Tổng Giám đốc/Giám đốc, Kế toán trưởng và tối thiểu 05 (năm) nhân sự đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ, đã tham gia, hoàn thành và được cấp chứng nhận hoàn thành các khóa tập huấn về giao dịch hàng hóa và tối thiểu 01 (một) nhân sự phụ trách công nghệ thông tin;
 - Đối với TVMG: Tổng Giám đốc/Giám đốc, Kế toán trưởng và tối thiểu 03 (ba) nhân sự đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ, đã tham gia, hoàn thành và cấp chứng nhận hoàn thành các khóa tập huấn về giao dịch hàng hóa.
 - 1.14. Các yêu cầu khác của MXV (nếu có).

2. Trường hợp các tài liệu, hồ sơ của Người đại diện theo pháp luật; Thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu; Tổng Giám đốc/Giám đốc; Kế toán trưởng của doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt và được công chứng bởi tổ chức hành nghề công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.
3. Hồ sơ, tài liệu theo quy định được lập thành 01 (một) 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, doanh nghiệp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày MXV có yêu cầu bằng văn bản. Sau thời hạn trên, nếu doanh nghiệp không bổ sung, hoàn thiện đầy đủ hồ sơ, hồ sơ đã gửi trước đó mặc nhiên không còn giá trị.
5. Việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ không được quá 03 (ba) lần.

Điều 15. 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 14 Quy chế này cho Khối Quản lý Thành viên.
2. Khi doanh nghiệp đáp ứng các điều kiện của MXV quy định tại các Điều 12, Điều 13 Quy chế này, MXV sẽ xem xét việc chấp thuận tư cách Thành viên cho doanh nghiệp.
3. Trong vòng 07 (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 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày MXV nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ, doanh nghiệp báo cáo bằng văn bản về việc chuẩn bị hệ thống hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin; phần mềm kết nối; nhân viên phụ trách kết nối sẵn sàng cho việc thực hiện kết nối chia sẻ dữ liệu theo yêu cầu của MXV.
 - 4.2. Trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc, Khối Quản lý Thành viên tổ chức buổi làm việc với doanh nghiệp về việc thẩm định hồ sơ đăng ký Thành viên và kế hoạch hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp sau khi được chấp thuận làm Thành viên của MXV.
 - 4.3. Sau khi tiến hành họp thẩm định hồ sơ và kế hoạch hoạt động, MXV thực hiện kiểm tra cơ sở vật chất tại trụ sở chính, các Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp.
5. Trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi quá trình kiểm tra kết thúc, doanh nghiệp thực hiện trình bày và bảo vệ hồ sơ đăng ký Thành viên trước Hội đồng Thành viên của MXV.

Nội dung buổi họp bao gồm:

- Doanh nghiệp chứng minh năng lực hoạt động khi được chấp thuận làm Thành viên của MXV;
 - Phương án, kế hoạch kinh doanh giao dịch hàng hóa của doanh nghiệp;
 - Cam kết doanh số tối thiểu sau 06 (sáu) tháng, 12 (mười hai) tháng hoạt động kể từ khi doanh nghiệp được chấp thuận làm Thành viên của MXV;
 - Các cam kết khác của doanh nghiệp với MXV.
6. Trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc sau buổi trình bày và bảo vệ hồ sơ đăng ký Thành viên của doanh nghiệp, Hội đồng Thành viên của MXV tiến hành họp xét duyệt.
- 6.1. Căn cứ biên bản họp của Hội đồng Thành viên, MXV ban hành Quyết định chấp thuận nguyên tắc Thành viên hoặc Thông báo không chấp thuận tư cách Thành viên của doanh nghiệp.
- 6.2. Trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ thời điểm được chấp thuận nguyên tắc Thành viên, doanh nghiệp phải thực hiện các nghĩa vụ theo quy định và bổ sung hồ sơ (nếu cần thiết) theo yêu cầu của MXV.
7. Sau khi doanh nghiệp thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo Quyết định chấp thuận nguyên tắc Thành viên, Tổng Giám đốc MXV ra Quyết định công nhận tư cách Thành viên đối với doanh nghiệp.
8. Trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày được công nhận tư cách Thành viên, doanh nghiệp phải hoàn thành các công việc sau:
- 8.1. 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).
 - 8.2. Ký kết Thỏa thuận nhận và sử dụng thông tin với MXV và các hợp đồng cung cấp dịch vụ khác (nếu có).
 - 8.3. Ký kết hợp đồng Thành viên (mẫu do MXV ban hành).
 - 8.4. Đăng ký danh mục hàng hóa giao dịch.
 - 8.5. Đăng ký ngày giao dịch chính thức.
9. MXV có quyền từ chối chấp thuận tư cách Thành viên khi:
- 9.1. Hồ sơ đăng ký làm Thành viên có thông tin sai sự thật.
 - 9.2. Doanh nghiệp đăng ký làm Thành viên không nộp đủ phí theo quy định.
 - 9.3. Không đạt yêu cầu về cơ sở vật chất.
 - 9.4. Các trường hợp khác do MXV quy định.
10. Trong vòng 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày được cấp Chứng nhận tư cách Thành viên, nếu Thành viên không triển khai hoạt động giao dịch qua Hệ thống giao dịch của MXV, MXV sẽ ban hành Quyết định chấm dứt tư cách Thành viên và công bố thông tin chấm dứt tư cách Thành viên trên phương tiện công bố thông tin của MXV.

11. MXV sẽ báo cáo Bộ Công Thương bằng văn bản về việc chấp thuận, chấm dứt tư cách Thành viên.

Điều 16. Hồ sơ, thủ tục công nhận, chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh

1. Hồ sơ đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh của Thành viên bao gồm:
 - 1.1. Đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh của Thành viên (Mẫu số: 07/QC/QCTV).
 - 1.2. Hợp đồng thuê địa điểm đặt Chi nhánh hoặc tài liệu khác chứng minh có quyền sử dụng đối với địa điểm đó.
 - 1.3. Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu về việc hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh của Thành viên.
 - 1.4. Quyết định bổ nhiệm và hợp đồng lao động (trong trường hợp thuê) của Giám đốc Chi nhánh, Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán của Chi nhánh.
 - 1.5. Lý lịch tư pháp của Giám đốc Chi nhánh, Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán của Chi nhánh.
 - 1.6. Bản sao hợp lệ Giấy tờ pháp lý cá nhân của Giám đốc Chi nhánh, Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán của Chi nhánh.
 - 1.7. Danh sách những người được phép thực hiện hoạt động giao dịch hàng hóa, làm việc, hoạt động tại Chi nhánh (gửi kèm hợp đồng lao động đối với nhân viên) bao gồm: Giám đốc Chi nhánh, Kế toán trưởng/người phụ trách kế toán và tối thiểu 03 (ba) nhân sự đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ, đã tham gia, hoàn thành và được cấp chứng chỉ các khóa tập huấn về giao dịch hàng hóa.
 - 1.8. Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Chi nhánh do Sở Kế hoạch và Đầu tư Tỉnh, Thành phố cấp.
2. Thành viên đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh phải nộp hồ sơ cho Khối Quản lý Thành viên theo quy định tại Khoản 1 Điều 16 Quy chế này.
3. Khi Chi nhánh đáp ứng các điều kiện của MXV, MXV sẽ xem xét việc công nhận hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh của Thành viên.
 - 3.1. Trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh của Thành viên, MXV có văn bản yêu cầu Thành viên 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 phải bổ sung trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi có sự thay đổi.
 - 3.2. Trong vòng 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, MXV sẽ lập đoàn kiểm tra để xem xét công nhận hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh của Thành viên.

- 3.3. Trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi quá trình kiểm tra kết thúc, MXV sẽ ra Quyết định công nhận hoặc từ chối cho Thành viên thực hiện hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh (văn bản từ chối phải nêu rõ lý do).
4. MXV có quyền từ chối công nhận khi:
 - 4.1. Hồ sơ đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh của Thành viên có thông tin sai sự thật.
 - 4.2. Không đạt yêu cầu về cơ sở vật chất.
 - 4.3. Các trường hợp khác do MXV quy định.
5. Trong vòng 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày được công nhận hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh, nếu Chi nhánh không triển khai hoạt động giao dịch qua Hệ thống giao dịch của MXV, MXV sẽ ban hành Quyết định chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh và công bố thông tin chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh trên phương tiện công bố thông tin của MXV.
6. Tạm dừng, chấm dứt hoạt động Chi nhánh đăng ký giao dịch hàng hóa:
 - 6.1. Thành viên có trách nhiệm thông báo cho MXV trước ít nhất 15 (mười lăm) ngày khi có kế hoạch tạm dừng, chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa, hoặc đóng cửa Chi nhánh (Mẫu số: 08/QC/QCTV).
 - 6.2. Thành viên có trách nhiệm phải thông báo cho Khách hàng của Chi nhánh về lý do chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh.

Điều 17. Hồ sơ, thủ tục công nhận, chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa tại Văn phòng đại diện

1. Hồ sơ đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa tại Văn phòng đại diện của Thành viên bao gồm:
 - 1.1. Đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa tại Văn phòng đại diện của Thành viên (Mẫu số: 07/QC/QCTV).
 - 1.2. Hợp đồng thuê địa điểm đặt Văn phòng đại diện hoặc tài liệu khác chứng minh có quyền sử dụng đối với địa điểm đó.
 - 1.3. Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu về việc hoạt động giao dịch hàng hóa tại Văn phòng đại diện của Thành viên.
 - 1.4. Quyết định bổ nhiệm và hợp đồng lao động (trong trường hợp thuê) của Trưởng Văn phòng đại diện.
 - 1.5. Lý lịch tư pháp của Trưởng Văn phòng đại diện.
 - 1.6. Bản sao hợp lệ Giấy tờ pháp lý cá nhân của Trưởng Văn phòng đại diện.
 - 1.7. Danh sách những người được phép thực hiện hoạt động giao dịch hàng hóa, làm việc, hoạt động tại Văn phòng đại diện (gửi kèm hợp đồng lao động đối với nhân viên) bao

gồm: Trưởng Văn phòng đại diện và tối thiểu 01 (một) nhân sự đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ, đã tham gia, hoàn thành và được cấp chứng chỉ các khóa tập huấn về giao dịch hàng hóa.

- 1.8. Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện do Sở Kế hoạch và Đầu tư Tỉnh, Thành phố cấp.
2. Thành viên đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa tại Văn phòng đại diện phải nộp hồ sơ cho Khối Quản lý Thành viên theo quy định tại Khoản 1 Điều 17 Quy chế này.
3. Khi Văn phòng đại diện đáp ứng các điều kiện của MXV, MXV sẽ xem xét việc công nhận hoạt động giao dịch hàng hóa tại Văn phòng đại diện của Thành viên.
 - 3.1. Trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa tại Văn phòng đại diện của Thành viên, MXV có văn bản yêu cầu Thành viên 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 phải bổ sung hồ sơ trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi có sự thay đổi.
 - 3.2. Trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, MXV thực hiện kiểm tra để xem xét công nhận hoạt động giao dịch hàng hóa tại Văn phòng đại diện của Thành viên.
 - 3.3. Trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi quá trình kiểm tra kết thúc, MXV sẽ ra Quyết định công nhận hoặc từ chối cho Thành viên thực hiện hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh (văn bản từ chối phải nêu rõ lý do).
4. MXV có quyền từ chối công nhận khi:
 - 4.1. Hồ sơ đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa tại Văn phòng đại diện của Thành viên có thông tin sai sự thật.
 - 4.2. Không đạt yêu cầu về cơ sở vật chất.
 - 4.3. Các trường hợp khác do MXV quy định.
5. Chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa: Thành viên có trách nhiệm thông báo cho MXV trước ít nhất 15 (mười lăm) ngày khi có kế hoạch tạm dừng, chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa, hoặc đóng cửa Văn phòng đại diện (Mẫu số: 08/QC/QCTV).

Điều 18. Hồ sơ, thủ tục công nhận, chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa tại Địa điểm kinh doanh

1. Hồ sơ đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa tại Địa điểm kinh doanh của Thành viên bao gồm:
 - 1.1 Đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa tại Địa điểm kinh doanh của Thành viên (Mẫu số: 07/QC/QCTV).
 - 1.2 Hợp đồng thuê Địa điểm kinh doanh hoặc tài liệu khác chứng minh có quyền sử dụng đối với địa điểm đó.

- 1.3 Quyết định của Người đại diện theo pháp luật về việc hoạt động giao dịch hàng hóa tại Địa điểm kinh doanh của Thành viên.
- 1.4 Quyết định bổ nhiệm và hợp đồng lao động (trong trường hợp thuê) của Người đứng đầu Địa điểm kinh doanh.
- 1.5 Lý lịch tư pháp của Người đứng đầu Địa điểm kinh doanh.
- 1.6 Bản sao hợp lệ Giấy tờ pháp lý cá nhân của Người đứng đầu Địa điểm kinh doanh.
- 1.7 Danh sách những người được phép thực hiện hoạt động giao dịch hàng hóa, làm việc, hoạt động tại Địa điểm kinh doanh (gửi kèm hợp đồng lao động đối với nhân viên) bao gồm: Người đứng đầu Địa điểm kinh doanh và tối thiểu 03 (ba) nhân sự đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ, đã tham gia, hoàn thành và được cấp chứng chỉ các khóa tập huấn về giao dịch hàng hóa.
- 1.8 Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký Địa điểm kinh doanh do Sở Kế hoạch và Đầu tư Tỉnh, Thành phố cấp.
2. Thành viên đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa tại ký Địa điểm kinh doanh phải nộp hồ sơ cho Khối Quản lý Thành viên theo quy định tại Khoản 1 Điều 18 Quy chế này.
3. Khi Địa điểm kinh doanh đáp ứng các điều kiện của MXV, MXV sẽ xem xét việc công nhận hoạt động giao dịch hàng hóa tại Địa điểm kinh doanh của Thành viên.
 - 3.1 Trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa tại Địa điểm kinh doanh của Thành viên, MXV có văn bản yêu cầu Thành viên 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 phải bổ sung hồ sơ trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi có sự thay đổi.
 - 3.2 Trong vòng 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, MXV sẽ lập đoàn kiểm tra để xem xét công nhận hoạt động giao dịch hàng hóa tại Địa điểm kinh doanh của Thành viên.
 - 3.3 Trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi quá trình kiểm tra kết thúc, MXV sẽ ra Quyết định công nhận hoặc từ chối cho Thành viên thực hiện hoạt động giao dịch hàng hóa tại Địa điểm kinh doanh (văn bản từ chối phải nêu rõ lý do).
4. MXV có quyền từ chối công nhận khi:
 - 4.1 Hồ sơ đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa tại Địa điểm kinh doanh của Thành viên có thông tin sai sự thật.
 - 4.2 Không đạt yêu cầu về cơ sở vật chất.
 - 4.3 Các trường hợp khác do MXV quy định.
5. Trong vòng 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày được công nhận hoạt động giao dịch hàng hóa tại Địa điểm kinh doanh, nếu Địa điểm kinh doanh không triển khai hoạt động giao dịch qua Hệ thống giao dịch của MXV, MXV sẽ ban hành Quyết định chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa tại Địa điểm kinh doanh và công bố thông tin chấm dứt hoạt động giao

dịch hàng hóa tại Địa điểm kinh doanh của Thành viên trên phương tiện công bố thông tin của MXV.

6. Tạm dừng, chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa tại Địa điểm kinh doanh.
- 5.1. Thành viên có trách nhiệm thông báo cho MXV trước ít nhất 15 (mười lăm) ngày khi có kế hoạch tạm dừng, chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa, hoặc đóng cửa Địa điểm kinh doanh (Mẫu số: 08/QC/QCTV).
- 5.2. Thành viên có trách nhiệm phải thông báo cho Khách hàng của Địa điểm kinh doanh về lý do chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa tại Địa điểm kinh doanh.

CHƯƠNG IV

HỖ TRỢ, QUẢN LÝ GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ THÀNH VIÊN

Điều 19. 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. Tập huấn cho nhân sự của Thành viên.

Điều 20. Phương thức hỗ trợ

1. Sử dụng email, phần mềm do MXV quy định để trao đổi nghiệp vụ.
2. Lập Room hỗ trợ đối với từng Thành viên theo quy định của MXV (Mẫu số: 01A/QT/PHS).

Điều 21. 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 định của MXV, Bao gồm nhưng không giới hạn các hoạt động:

1. Giám sát việc đáp ứng và duy trì các điều kiện về tư cách Thành viên.
2. Giám sát việc thực hiện nghĩa vụ tài chính của Thành viên, bao gồm nhưng không giới hạn: Các loại Phí thu của Thành viên; Ký quỹ bảo đảm tư cách Thành viên; Khoản Hỗ trợ rủi ro thanh toán; Ký quỹ giao dịch...
3. Quản lý, 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.
4. Giám sát việc thực hiện các hoạt động truyền thông, công bố thông tin của Thành viên.
5. Giám sát hoạt động báo cáo đối với các báo cáo mà Thành viên phải thực hiện theo Quy chế này.
6. Giám sát các hoạt động khác của Thành viên nhằm đảm bảo Thành viên tuân thủ quy định của MXV.

Điều 22. 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, quy định của 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. Phương thức quản lý, giám sát:
 - 2.1. Quản lý, giám sát định kỳ: Thông qua hoạt động báo cáo, công bố thông tin định kỳ của các đối tượng giám sát.
 - 2.2. Quản lý, giám sát bất thường: MXV thực hiện quản lý giám sát hoạt động của Thành viên thông qua các báo cáo, công bố thông tin bất thường của Thành viên; MXV thành lập Đoàn kiểm tra (định kỳ hoặc bất thường) để kiểm tra hoạt động của Thành viên; Giám sát trực tiếp tại trụ sở chính/Chi nhánh/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh của Thành viên; Thông qua các phương tiện cung cấp thông tin và các kênh truyền thông.

Điều 23. Đánh giá xếp hạng Thành viên

1. Hoạt động đánh giá xếp hạng Thành viên được MXV tổ chức định kỳ hàng năm và căn cứ theo Bộ tiêu chí Đánh giá Thành viên của MXV.
2. Thành viên có nghĩa vụ cung cấp các tài liệu, thông tin, báo cáo... theo yêu cầu của MXV để phục vụ quá trình đánh giá.
3. Kết thúc quá trình đánh giá, MXV thực hiện công bố kết quả xếp hạng Thành viên.

CHƯƠNG V

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 24. 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:
 - 1.1. Thành viên nộp Báo cáo tài chính năm (đã được kiểm toán) của Thành viên đến MXV trước ngày 31/3 năm liền kề.
 - 1.2. Thành viên nộp Báo cáo tài chính bán niên đến MXV trước ngày 31/7 hàng năm.
2. Báo cáo hoạt động định kỳ:
 - 2.1. Báo cáo tháng: trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc tháng, Thành viên phải gửi Báo cáo tình hình hoạt động tháng cho MXV (Mẫu số: 01/QT/XLBC, 01A/QT/XLBC).
 - 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 (Mẫu số: 01/QT/XLBC).
 - 2.3. Báo cáo bán niên: Thành viên phải gửi Báo cáo hoạt động bán niên cho MXV trước ngày 31/7 hàng năm (Mẫu số: 02/QT/XLBC).

- 2.4. Báo cáo năm: Thành viên phải gửi Báo cáo tổng hợp tình hình hoạt động năm cho MXV trước ngày 15/01 năm kế tiếp (Mẫu số: 03/QT/XLBC).
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.
 - 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, công văn liên quan đến công tác điều tra, khởi tố, truy tố, xét xử của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các chức danh sau của Thành viên:
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng thành viên/Chủ tịch công ty/Chủ sở hữu;
 - Thành viên Hội đồng quản trị/Thành viên Hội đồng thành viên;
 - Người đại diện theo pháp luật;
 - Tổng Giám đốc/Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc/Phó Giám đốc;
 - Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng;
 - Giám đốc, Kế toán trưởng của Chi nhánh; Trưởng Văn phòng đại diện, Người đứng đầu Địa điểm kinh doanh (nếu có).
 - 3.5. Khi nội bộ Thành viên xảy ra tranh chấp.
 - 3.6. Khi Thành viên làm việc, hợp tác, trao đổi với các Đối tác của MXV.
 - 3.7. Quyết định về việc: (i) Tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp); (ii) Giải thể, phá sản doanh nghiệp; (iii) Thay đổi: Tên, con dấu, địa chỉ trụ sở chính; (iv) Thành lập mới hoặc đóng cửa Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh có liên quan đến hoạt động giao dịch hàng hóa.
 - 3.8. Thành viên có sự thay đổi hoặc bổ nhiệm mới đối với các chức danh sau:
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng thành viên/Chủ tịch công ty/Chủ sở hữu;
 - Thành viên Hội đồng quản trị/Thành viên Hội đồng thành viên;
 - Người đại diện theo pháp luật;
 - Tổng Giám đốc/Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc/Phó Giám đốc;
 - Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng;
 - Giám đốc, Kế toán trưởng của Chi nhánh; Trưởng Văn phòng đại diện, Người đứng đầu địa điểm kinh doanh (nếu có).
 - 3.9. Thay đổi vốn điều lệ, tỷ lệ sở hữu cổ phần, phần vốn góp, cổ đông, thành viên số hữu từ 5% vốn điều lệ trở lên.

- 3.10. Khi Thành viên nộp hồ sơ tới Cơ quan đăng ký kinh doanh có thẩm quyền để thay đổi thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, bao gồm nhưng không giới hạn: Tên doanh nghiệp; Địa chỉ trụ sở chính; Loại hình doanh nghiệp; Vốn điều lệ; Người đại diện theo pháp luật...
- 3.11. Khi Thành viên được Cơ quan đăng ký kinh doanh có thẩm quyền chấp thuận và cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thay đổi.
- 3.12. Thay đổi trang thông tin điện tử (website) và các phương tiện truyền thông của Thành viên.
- 3.13. Khi Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh của Thành viên đã được MXV công nhận hoạt động giao dịch hàng hóa có các thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh.
- 3.14. Thành viên có những thay đổi quan trọng trong hoạt động kinh doanh.
- 3.15. Thành viên bị tổn thất từ 30 (ba mươi) phần trăm giá trị tài sản trở lên.
- 3.16. 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, kèm theo hồ sơ và tài liệu (nếu có) cho MXV.
6. Trường hợp Thành viên nộp Báo cáo dưới hình thức dữ liệu điện tử, Báo cáo phải có chữ ký điện tử của Người đại diện theo pháp luật đã được đăng ký với MXV.
7. Sau 01 (một) 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 25. Công bố thông tin

1. Thành viên phải thực hiện công bố thông tin định kỳ về Báo cáo tài chính năm theo các nguyên tắc sau:
 - 1.1. Báo cáo tài chính phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp.
 - 1.2. Thời hạn công bố thông tin: Công bố Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký Báo cáo kiểm toán.
2. Thành viên phải thực hiện công bố thông tin, giải thích đầy đủ đến Khách hàng về quy định, hướng dẫn nộp, rút tiền tại Thành viên.
3. Thành viên phải thực hiện công bố thông tin bất thường trong thời hạn 24h (hai mươi bốn giờ) kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:
 - 3.1. Có Quyết định khởi tố của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với Thành viên và/hoặc các chức danh sau của Thành viên:
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng thành viên/Chủ tịch công ty/Chủ sở hữu;
 - Thành viên Hội đồng quản trị/Thành viên Hội đồng thành viên;

- Người đại diện theo pháp luật;
 - Tổng Giám đốc/Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc/Phó Giám đốc;
 - Kế toán trưởng, Giám đốc tài chính;
 - Giám đốc, Kế toán trưởng của Chi nhánh; Trưởng Văn phòng đại diện, Người đứng đầu Địa điểm kinh doanh (nếu có).
- 3.2. Thành viên có sự thay đổi, bổ nhiệm mới đối với các chức danh sau của Thành viên:
- Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng thành viên/Chủ tịch công ty/Chủ sở hữu;
 - Thành viên Hội đồng quản trị/Thành viên Hội đồng thành viên;
 - Người đại diện theo pháp luật;
 - Tổng Giám đốc/Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc/Phó Giám đốc;
 - Kế toán trưởng, Giám đốc tài chính;
 - Giám đốc, Kế toán trưởng của Chi nhánh; Trưởng Văn phòng đại diện, Người đứng đầu Địa điểm kinh doanh (nếu có).
- 3.3. Quyết định về việc: (i) Tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp); (ii) Giải thể, Phá sản doanh nghiệp; (iii) Thay đổi: Tên; Con dấu; Địa chỉ trụ sở chính; (iv) Thành lập mới hoặc đóng cửa Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh liên quan đến hoạt động giao dịch hàng hóa.
- 3.4. Các Quyết định do MXV ban hành liên quan đến xử lý vi phạm Thành viên, bao gồm nhưng không giới hạn: (i) Xử lý vi phạm Thành viên (có hình thức xử lý vi phạm bổ sung công bố thông tin toàn thị trường); (ii) Tạm dừng tư cách Thành viên; (iii) Đình chỉ một phần hoặc toàn bộ hoạt động Thành viên; (iv) Chấm dứt tư cách Thành viên.
4. Việc công bố thông tin phải do Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của Thành viên thực hiện. Thành viên tự chịu trách nhiệm trước MXV và pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung các thông tin được công bố.
5. Việc công bố thông tin được thực hiện qua trang thông tin điện tử (website) và các phương tiện truyền thông của Thành viên.

CHƯƠNG VI

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, KHIẾU NẠI CỦA THÀNH VIÊN

Điều 26. 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 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 27. 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 (hai mươi bốn giờ) 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 28. 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 29. 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 30. Nguyên tắc xử lý vi phạm

1. Thành viên không tuân thủ một trong các nghĩa vụ quy định tại Điều 4, Điều 6, Điều 7, Điều 9, Điều 10, Điều 24 và Điều 25 Quy chế này.

2. Mọi vi phạm phải được phát hiện, ngăn chặn kịp thời và phải bị xử lý nghiêm minh, mọi hậu quả do hành vi vi phạm gây ra phải được khắc phục theo đúng quy định của MXV và quy định pháp luật.
3. Việc xử lý vi phạm được tiến hành nhanh chóng, công khai, khách quan, đúng thẩm quyền, bảo đảm công bằng, đúng quy định của MXV và quy định pháp luật.
4. Việc xử lý vi phạm phải căn cứ vào tính chất, mức độ, hậu quả vi phạm, đối tượng vi phạm và các tình tiết giảm nhẹ, tăng nặng.
5. Chỉ xử lý hành vi vi phạm khi có căn cứ theo quy định của pháp luật Việt Nam, của MXV hoặc của các Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông với MXV.
6. Một hành vi vi phạm sẽ bị áp dụng một hình thức xử lý vi phạm chính và có thể bị áp dụng một hoặc một số hình thức xử lý bổ sung. Các hành vi vi phạm và mức xử lý vi phạm được quy định chi tiết trong Bộ Quy định xử lý vi phạm Thành viên của MXV.
7. Thời hiệu xử lý vi phạm là 12 (mười hai) tháng kể từ thời điểm 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.
8. MXV sẽ tạm dừng, dừng giải quyết hoặc từ chối tiếp nhận tất cả các đề xuất/yêu cầu từ Thành viên liên quan đến hoạt động giao dịch hàng hóa tại MXV (bao gồm nhưng không giới hạn hoạt động của Thành viên: (i) Mở tài khoản giao dịch hàng hóa; (ii) Tăng hạn mức giao dịch; (iii) Yêu cầu rút tiền ký quỹ; (iv) Xét duyệt giao dịch mặt hàng giao dịch có điều kiện) khi Thành viên đang trong thời gian bị điều tra, xác minh thông tin, yêu cầu giải trình, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, bị xử lý/xử phạt vi phạm, yêu cầu bồi thường, hoặc bị áp dụng biện pháp có tính chất tương tự, do MXV hoặc bất kỳ một bên thứ ba nào khác tiến hành.
9. Trong một số trường hợp, tại mọi thời điểm, để bảo vệ quyền lợi của MXV và Khách hàng, MXV có thể áp dụng các biện pháp khẩn cấp tạm thời hoặc biện pháp khắc phục hậu quả. Các biện pháp trên được quy định chi tiết trong Bộ Quy định xử lý vi phạm Thành viên.

Điều 31. Các hình thức xử lý vi phạm

1. Tùy theo mức độ vi phạm của Thành viên, MXV sẽ áp dụng các hình thức xử lý vi phạm bao gồm hình thức xử lý chính và hình thức xử lý bổ sung.
2. Hình thức xử lý vi phạm chính:
 - 2.1. Nhắc nhở bằng văn bản.
 - 2.2. Cảnh cáo.
 - 2.3. Đình chỉ một phần hoặc toàn bộ hoạt động.
 - 2.4. Chấm dứt tư cách Thành viên.
3. Hình thức xử lý bổ sung (bao gồm nhưng không giới hạn các hình thức xử lý):

- 3.1. Công bố thông tin toàn thị trường.
- 3.2. Buộc giải trình, cung cấp thông tin, số liệu liên quan đến việc làm rõ hoạt động giao dịch đáng ngờ của Thành viên và/hoặc Khách hàng của Thành viên.
- 3.3. Không xem xét tăng hạn mức giao dịch (có thời hạn).
- 3.4. Giảm hạn mức giao dịch.
- 3.5. Hạn chế hoặc không cho mở mới tài khoản giao dịch hàng hóa.
- 3.6. Kiểm soát, hạn chế một phần giao dịch có thời hạn.
- 3.7. Giám sát đặc biệt: Thành viên định kỳ báo cáo tình trạng hoạt động theo yêu cầu của MXV. Trong trường hợp cần thiết, MXV có thể cử cán bộ giám sát trực tiếp tại trụ sở của Thành viên.
4. Các biện pháp khác:
 - 4.1. Biện pháp khẩn cấp tạm thời:
 - 4.1.1. Hạn chế một phần hoặc toàn bộ hoạt động giao dịch của tài khoản giao dịch hàng hóa của Thành viên hoặc Khách hàng tại MXV. Bao gồm nhưng không giới hạn: Thực hiện đóng vị thế bắt buộc, hạn chế mở lệnh mới.
 - 4.1.2. Phong tỏa tài sản của Thành viên tại MXV, bao gồm nhưng không giới hạn: Các khoản Phi, các khoản Ký quỹ, Khoản Hỗ trợ rủi ro thanh toán.
 - 4.2. Biện pháp khắc phục hậu quả:
 - 4.2.1. Yêu cầu bồi thường thiệt hại.
 - 4.2.2. Buộc hủy bỏ thông tin, cải chính, đính chính thông tin: Thành viên vi phạm phải công bố về việc hủy bỏ thông tin, cải chính, đính chính thông tin trên 01 (một) tờ báo in hoặc báo điện tử trong 03 (ba) số liên tiếp và trên trang thông tin điện tử (website) của Thành viên.
5. 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 nhà nước có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.
6. 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 32. Thẩm quyền xử lý vi phạm

1. Đối với vi phạm bị áp dụng hình thức nhắc nhở, cảnh cáo hoặc 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, Hội đồng Thành viên của MXV xem xét, đánh giá. Trên cơ sở của Biên bản của Hội đồng Thành viên, Tổng Giám đốc MXV ban hành Quyết định chấm dứt tư cách Thành viên đối với Thành viên.

Điều 33. 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: (i) Cảnh cáo; (ii) Đình chỉ một phần hoặc toàn bộ hoạt động; (iii) 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

TẠM DỪNG TƯ CÁCH THÀNH VIÊN

Điều 34. Điều kiện tạm dừng tư cách Thành viên

1. Việc tạm dừng tư cách Thành viên của TVKD, TVMG không được ảnh hưởng đến quyền lợi Khách hàng (nếu có).
2. Thành viên có thể gia hạn thời gian tạm dừng tư cách Thành viên tối đa 01 (một) lần, nhưng tổng thời gian tạm dừng tư cách Thành viên không quá 12 (mười hai) tháng kể từ ngày Quyết định chấp thuận tạm dừng tư cách Thành viên do MXV ban hành có hiệu lực.
3. Thành viên phải hoàn thành toàn bộ nghĩa vụ với MXV và Khách hàng trước khi được MXV chấp thuận tạm dừng tư cách Thành viên.

Điều 35. Thủ tục chấp thuận tạm dừng tư cách Thành viên Kinh doanh

1. Hồ sơ đề nghị chấp thuận tạm dừng tư cách Thành viên Kinh doanh tại MXV, bao gồm:
 - 1.1 Giấy đề nghị tạm dừng tư cách Thành viên (Mẫu số: 04A/QC/QCTV).
 - 1.2 Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu về việc tạm dừng tư cách Thành viên.
 - 1.3 Biên bản thanh lý các hợp đồng còn hiệu lực ký với các Khách hàng ủy thác hoặc tài liệu hợp lệ xác nhận Thành viên đã hoàn thành việc bàn giao quyền, trách nhiệm quản lý tài khoản ủy thác cho TVKD khác (nếu có).
 - 1.4 Thông báo ngừng mở mới tài khoản giao dịch hàng hóa với Khách hàng.
1. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định tại Khoản 1 Điều này, MXV ra Quyết định chấp thuận tạm dừng tư cách Thành viên; trường hợp từ chối sẽ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Trong trường hợp muốn hoạt động trở lại, trước khi hết thời hạn tạm dừng 45 (bốn mươi lăm) ngày, TVKD phải gửi đề nghị khôi phục tư cách Thành viên (Mẫu số: 05A/QC/QCTV). Căn cứ đề nghị của TVKD, MXV sẽ xem xét khôi phục tư cách Thành viên cho TVKD. Trường hợp TVKD không thông báo cho MXV đúng thời hạn, MXV sẽ xem xét chấm dứt tư cách Thành viên.
3. TVKD có trách nhiệm báo cáo và gửi MXV các tài liệu có liên quan bảo đảm đáp ứng quy định tại Điều 12 Quy chế này trước khi khôi phục hoạt động.

Điều 36. Thủ tục chấp thuận tạm dừng tư cách Thành viên Môi giới

1. Hồ sơ đề nghị chấp thuận tạm dừng tư cách Thành viên Môi giới tại MXV bao gồm:
 - 1.1 Giấy đề nghị tạm dừng tư cách Thành viên (Mẫu số: 04A/QC/QCTV).
 - 1.2 Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu về việc tạm dừng tư cách Thành viên.
 - 1.3 Thông báo ngừng thực hiện hoạt động môi giới hàng hóa qua MXV với Khách hàng.
2. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định tại Khoản 1 Điều này, MXV ra Quyết định chấp thuận tạm dừng tư cách Thành viên; trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
3. Trong trường hợp muốn hoạt động trở lại, trước khi hết thời hạn tạm dừng 45 (bốn mươi lăm) ngày, TVMG phải gửi đề nghị khôi phục tư cách Thành viên (Mẫu số: 05A/QC/QCTV). Căn cứ đề nghị của Thành viên, MXV sẽ xem xét khôi phục tư cách Thành viên cho TVMG. Trường hợp TVMG không thông báo cho MXV đúng thời hạn, MXV sẽ xem xét chấm dứt tư cách Thành viên.
4. TVMG có trách nhiệm báo cáo và gửi MXV các tài liệu có liên quan báo đảm đáp ứng quy định tại Điều 13 Quy chế này trước khi khôi phục hoạt động.

Điều 37. Thực hiện nghĩa vụ khi tạm dừng tư cách Thành viên Kinh doanh

TVKD khi tạm dừng tư cách Thành viên phải thực hiện các nghĩa vụ sau:

1. Thông báo cho Khách hàng về lý do tạm dừng tư cách Thành viên và việc thực hiện nghĩa vụ hợp đồng theo uỷ thác của Khách hàng.
2. Thông báo cho TVMG mà TVKD hợp tác kinh doanh về việc tạm dừng tư cách Thành viên.
3. Đảm bảo toàn bộ tài khoản giao dịch của Khách hàng và của TVKD không còn nắm giữ trạng thái mở.
4. Thực hiện các nghĩa vụ đã phát sinh với Khách hàng và các chủ thể khác liên quan đến hoạt động giao dịch hàng hóa tại MXV. Trường hợp gây thiệt hại thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.
5. Hoàn thành mọi nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác đối với MXV và Khách hàng của Thành viên trong thời gian tạm dừng tư cách Thành viên (nếu có phát sinh).

Điều 38. Thực hiện nghĩa vụ khi tạm dừng tư cách Thành viên Môi giới

TVMG khi tạm dừng tư cách Thành viên phải thực hiện các nghĩa vụ sau:

1. Thông báo cho Khách hàng về lý do tạm dừng tư cách Thành viên.
2. Thông báo cho các TVKD mà TVMG hợp tác kinh doanh về việc tạm dừng tư cách Thành viên.
3. Thực hiện các nghĩa vụ đã phát sinh với Khách hàng và các chủ thể khác liên quan đến hoạt động môi giới giao dịch hàng hóa tại MXV, trường hợp gây thiệt hại thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.
4. Hoàn thành mọi nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác đối với MXV trong thời gian tạm dừng tư cách Thành viên (nếu có phát sinh).

CHƯƠNG IX

ĐÌNH CHỈ HOẠT ĐỘNG

Điều 39. Đình chỉ hoạt động

Trường hợp Thành viên có hành vi vi phạm rất nghiêm trọng Quy chế Thành viên và Bộ Quy định xử lý vi phạm Thành viên, MXV ra Quyết định đình chỉ một phần hoặc toàn bộ hoạt động liên quan đến hoạt động giao dịch hàng hóa của Thành viên.

Điều 40. Đình chỉ một phần hoạt động đối với Thành viên Kinh doanh

TVKD bị đình chỉ một phần hoạt động sẽ không được triển khai một hoặc nhiều nghiệp vụ liên quan đến hoạt động giao dịch hàng hóa, bao gồm nhưng không giới hạn:

- Mở/đóng tài khoản giao dịch hàng hóa;
- Nộp/rút tiền tài khoản giao dịch hàng hóa;
- Hoạt động tự doanh;
- Hoạt động ủy thác.

Nội dung hoạt động bị đình chỉ được quy định chi tiết trong Quyết định xử lý vi phạm Thành viên.

Điều 41. Đình chỉ toàn bộ hoạt động đối với Thành viên Kinh doanh

TVKD bị đình chỉ toàn bộ hoạt động sẽ không được triển khai tất cả các nghiệp vụ liên quan đến hoạt động giao dịch hàng hóa, bao gồm nhưng không giới hạn:

- Mở/đóng tài khoản giao dịch hàng hóa;
- Nộp/rút tiền tài khoản giao dịch hàng hóa;
- Hoạt động tự doanh;
- Hoạt động ủy thác.

Điều 42. Thủ tục đình chỉ một phần/toàn bộ hoạt động đối với Thành viên Kinh doanh

1. TVKD bị đình chỉ một phần/toàn bộ hoạt động phải giải trình nguyên nhân, đưa ra các biện pháp khắc phục tình trạng vi phạm và công bố thông tin theo yêu cầu của MXV.
2. Thời hạn đình chỉ một phần/toàn bộ hoạt động của TVKD không quá 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày Quyết định đình chỉ có hiệu lực.
3. Trường hợp TVKD không khắc phục hậu quả của hành vi vi phạm khi hết thời hạn đình chỉ một phần hoạt động, MXV sẽ xem xét ra Quyết định đình chỉ toàn bộ hoạt động đối với Thành viên.
4. Trường hợp TVKD không khắc phục hậu quả của hành vi vi phạm và/hoặc không phù hợp làm Thành viên khi hết thời hạn đình chỉ toàn bộ hoạt động, MXV sẽ xem xét ra Quyết định chấm dứt tư cách Thành viên.
5. Khi Thành viên đã khắc phục hậu quả của hành vi vi phạm và đủ điều kiện giao dịch, Thành viên phải thông báo đến MXV (Mẫu số: 05B/QC/QCTV), MXV sẽ xem xét ra Quyết định khôi phục hoạt động cho Thành viên.

Điều 43. Thực hiện nghĩa vụ của Thành viên Kinh doanh khi bị đình chỉ một phần hoạt động

TVKD khi bị đình chỉ một phần hoạt động phải thực hiện các nghĩa vụ sau:

1. Thông báo cho Khách hàng về lý do bị đình chỉ và nội dung Quyết định xử lý vi phạm.
2. Tạm ngừng hoạt động nghiệp vụ liên quan đến giao dịch hàng hóa quy định chi tiết trong nội dung Quyết định xử lý vi phạm.
3. Khắc phục tất cả các vi phạm.
4. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính và nghĩa vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của MXV.

Điều 44. Thực hiện nghĩa vụ của Thành viên Kinh doanh khi bị đình chỉ toàn bộ hoạt động

TVKD khi bị đình chỉ toàn bộ hoạt động phải thực hiện các nghĩa vụ sau:

1. Thông báo cho Khách hàng về lý do bị đình chỉ và việc thực hiện nghĩa vụ hợp đồng theo ủy thác của Khách hàng.
2. Không được mở mới tài khoản giao dịch hàng hóa với Khách hàng.
3. Tạm ngừng mọi hoạt động nghiệp vụ liên quan đến giao dịch hàng hóa.
4. Thực hiện chuyển giao các tài liệu, thông tin cần thiết cho TVKD nhận ủy nhiệm theo chỉ định của MXV.
5. Thanh lý các hợp đồng ủy thác, chấm dứt hoạt động ủy thác đang thực hiện với Khách hàng.
6. Thực hiện các nghĩa vụ đã phát sinh với Khách hàng và các chủ thể khác liên quan đến hoạt động giao dịch hàng hóa tại MXV. Trường hợp gây thiệt hại thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

7. Khắc phục tất cả các vi phạm.
8. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính và nghĩa vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của MXV.

Điều 45. Đình chỉ hoạt động đối với Thành viên Môi giới

1. TVMG bị đình chỉ hoạt động sẽ không được triển khai nghiệp vụ môi giới hàng hóa qua MXV.
2. Thời hạn đình chỉ hoạt động của Thành viên Môi giới không quá 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày Quyết định đình chỉ có hiệu lực.
3. Trường hợp TVMG không khắc phục hậu quả của hành vi vi phạm và/hoặc không phù hợp làm Thành viên khi hết thời hạn đình chỉ hoạt động, MXV sẽ xem xét ra Quyết định chấm dứt tư cách Thành viên.

CHƯƠNG X

CHẤM DỨT TƯ CÁCH THÀNH VIÊN

Điều 46. Các trường hợp chấm dứt tư cách Thành viên

1. Thành viên bị chấm dứt tư cách Thành viên trong các trường hợp sau đây:
 - 1.1. Không phát sinh giao dịch trong 90 (chín mươi) ngày liên tiếp.
 - 1.2. Không còn đáp ứng đủ các điều kiện trở thành Thành viên.
 - 1.3. Mất khả năng thanh toán.
 - 1.4. Giải thể, phá sản hoặc chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật.
 - 1.5. Tự đề nghị chấm dứt tư cách Thành viên và được MXV chấp thuận theo quy định của Quy chế này.
 - 1.6. Có hành vi vi phạm một cách cố ý, gây thiệt hại lớn hoặc vi phạm các quy định của MXV về Thành viên, Giao dịch, Quản lý rủi ro.
 - 1.7. Không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính đối với MXV.
 - 1.8. Đang bị đình chỉ hoạt động nhưng tiếp tục có hành vi vi phạm nghiêm trọng hoặc đặc biệt nghiêm trọng nêu tại Bộ Quy định xử lý vi phạm Thành viên.
 - 1.9. Không đủ điều kiện làm Thành viên khi hết thời hạn: (i) Tạm dừng tư cách Thành viên hoặc (ii) Đình chỉ toàn bộ hoạt động.
 - 1.10. Thành viên xếp hạng yếu kém.
 - 1.11. Không thực hiện đúng nội dung kết luận tại Biên bản kiểm tra của MXV.
 - 1.12. Hợp đồng Thành viên chấm dứt.
2. MXV sẽ báo cáo Bộ Công Thương bằng văn bản về việc chấm dứt tư cách Thành viên.

Điều 47. Thủ tục chấm dứt tư cách Thành viên đối với Thành viên Kinh doanh

1. Chấm dứt tư cách Thành viên tự nguyện:

- 1.1. TVKD tự nguyện chấm dứt tư cách Thành viên phải nộp hồ sơ cho MXV ít nhất 30 (ba mươi) ngày trước ngày dự định chấm dứt tư cách Thành viên. Hồ sơ bao gồm các tài liệu sau:
 - Giấy đề nghị chấm dứt tư cách Thành viên (Mẫu số: 06/QC/QCTV);
 - Nghị Quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng thành viên hoặc Chủ sở hữu về việc chấm dứt tư cách Thành viên và thông qua phương án xử lý các vấn đề liên quan;
 - Phương án xử lý tài khoản giao dịch hàng hóa đang hoạt động (Mẫu số: 04B/QC/QCTV);
 - Hợp đồng ủy nhiệm đã được ký kết với TVKD nhận ủy nhiệm.
 - Biên bản thanh lý các hợp đồng còn hiệu lực ký với các Khách hàng ủy thác hoặc tài liệu hợp lệ xác nhận Thành viên đã hoàn thành việc bán giao quyền, trách nhiệm quản lý tài khoản ủy thác cho TVKD khác.
 - Thông báo ngừng mở mới tài khoản giao dịch hàng hóa với Khách hàng.
 - Phương án xử lý nghĩa vụ tài chính chưa hoàn thành đối với MXV.
- 1.2. Hồ sơ đề nghị chấm dứt tư cách Thành viên tự nguyện được lập thành 01 (một) bộ gốc. Trường hợp tài liệu trong hồ sơ là bản sao thì phải là bản được chứng thực. Hồ sơ này được gửi đến MXV theo hình thức trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.
- 1.3. Trong vòng 05 (năm) 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 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, MXV ra thông báo ngừng giao dịch và các nghĩa vụ TVKD phải thực hiện với MXV, đồng thời công bố thông tin ngừng giao dịch trên phương tiện công bố thông tin của MXV.
- 1.5. Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo ngừng giao dịch, TVKD 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 tắt toán, chuyển tài khoản giao dịch của Khách hàng; Thời điểm ngừng giao dịch, rút nợ tiền của Khách hàng; Phương án xử lý tài khoản giao dịch hàng hóa đang hoạt động (nếu có); Thông tin Thành viên nhận ủy nhiệm (nếu có). 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 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày ngừng giao dịch để chấm dứt tư cách Thành viên tự nguyện, TVKD phải hoàn thành các nghĩa vụ theo yêu cầu của MXV.
- 1.7. Khi TVKD đã hoàn thành các nghĩa vụ nêu trong Thông báo ngừng giao dịch, 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, TVKD có 15 (mười lăm) ngày yêu cầu MXV xem xét lại Quyết định xử lý vi phạm chấm dứt tư cách Thành viên bắt buộc.
 - 2.2. Sau khi Quyết định có hiệu lực TVKD 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; đồng thời, phải thực hiện chuyển tài khoản giao dịch hàng hóa cho Thành viên nhận ủy nhiệm theo yêu cầu trong Quyết định.
 - 2.3. Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tổng hợp đầy đủ hợp lệ hồ sơ, MXV ra thông báo ngừng giao dịch và các nghĩa vụ TVKD phải thực hiện với MXV, đồng thời công bố thông tin ngừng giao dịch trên phương tiện công bố thông tin của MXV.
 - 2.4. Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo ngừng giao dịch, TVKD 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 tắt toán, Thành viên nhận ủy nhiệm tài khoản giao dịch hàng hóa của Khách hàng.
 - 2.5. Kết thúc thời gian ngừng giao dịch, MXV sẽ ra Quyết định chấm dứt tư cách Thành viên và thanh lý các hợp đồng đã ký với MXV. TVKD phải hoàn thành các nghĩa vụ theo yêu cầu của MXV.
3. MXV thực hiện công bố thông tin về Quyết định chấm dứt tư cách Thành viên.

Điều 48. Thủ tục chấm dứt tư cách Thành viên đối với Thành viên Mới giới

1. Chấm dứt tư cách Thành viên tự nguyện:
 - 1.1. TVMG tự nguyện chấm dứt tư cách Thành viên phải nộp hồ sơ cho MXV ít nhất 30 (ba mươi) ngày trước ngày dự định chấm dứt tư cách Thành viên. Hồ sơ bao gồm các tài liệu sau:
 - Giấy đề nghị chấm dứt tư cách Thành viên (Mẫu số: 06/QC/QCTV);
 - Nghị Quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng thành viên hoặc Chủ sở hữu về việc chấm dứt tư cách Thành viên và thông qua phương án xử lý các vấn đề liên quan;
 - Phương án xử lý nghĩa vụ tài chính chưa hoàn thành đối với MXV;
 - Biên bản thanh lý hợp đồng hợp tác ký kết với TVKD.
 - 1.2. Hồ sơ đề nghị chấm dứt tư cách Thành viên tự nguyện được lập thành 01 (một) bộ gốc. Trường hợp tài liệu trong hồ sơ là bản sao thì phải là bản sao được chứng thực. Hồ sơ này được gửi đến MXV theo hình thức trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.
 - 1.3. Trong vòng 05 (năm) 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 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, MXV ra thông báo ngừng giao dịch và các nghĩa vụ TVMG phải thực hiện với MXV, đồng thời công bố thông tin ngừng giao dịch trên phương tiện công bố thông tin của MXV.

- 1.5 Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo ngừng giao dịch, 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.
- 1.6 Trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày ngừng giao dịch để chấm dứt tư cách Thành viên tự nguyện, TVMG phải hoàn thành các nghĩa vụ theo yêu cầu của MXV.
- 1.7 Khi Thành viên đã hoàn thành các nghĩa vụ được nêu trong thông báo ngừng giao dịch, 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 MXV gửi Quyết định xử lý vi phạm theo hình thức chấm dứt tư cách Thành viên bắt buộc cho TVMG và TVKD hợp tác.
 - 2.2 Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tổng hợp đầy đủ hợp lệ hồ sơ, MXV ra thông báo ngừng giao dịch và các nghĩa vụ TVMG phải thực hiện với MXV, đồng thời công bố thông tin ngừng giao dịch trên phương tiện công bố thông tin của MXV.
 - 2.3 Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo ngừng giao dịch, TVMG 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 chấm dứt tư cách Thành viên.
 - 2.4 Kết thúc thời hạn ngừng giao dịch, 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.

Điều 49. Thực hiện nghĩa vụ khi chấm dứt tư cách Thành viên đối với Thành viên Kinh doanh TVKD khi chấm dứt tư cách Thành viên phải thực hiện các nghĩa vụ sau:

1. 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. Thông báo cho TVMG mà TVKD hợp tác kinh doanh về việc chấm dứt tư cách Thành viên.
3. Thực hiện chuyển giao các thông tin cần thiết về Khách hàng cho Thành viên nhận uỷ nhiệm (nếu có).
4. 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.
5. Hoàn thành mọi nghĩa vụ tài chính đối với MXV và Khách hàng của TVKD khi chấm dứt tư cách Thành viên.
6. Các nghĩa vụ của TVKD 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 50. Thực hiện nghĩa vụ khi chấm dứt tư cách Thành viên Môi giới

TVMG khi chấm dứt tư cách Thành viên phải thực hiện các nghĩa vụ sau:

1. Thông báo cho Khách hàng về lý do chấm dứt tư cách Thành viên.
2. Thông báo cho các TVKD mà TVMG hợp tác kinh doanh về việc chấm dứt tư cách Thành viên.
3. Thanh lý hợp đồng hợp tác ký kết với TVKD.
4. Thực hiện các nghĩa vụ đã phát sinh với Khách hàng và các chủ thể khác liên quan đến hoạt động môi giới 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.
5. Hoàn thành mọi nghĩa vụ tài chính đối với MXV khi chấm dứt tư cách Thành viên.
6. Các nghĩa vụ của TVMG 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.

**CHƯƠNG IX
TỜ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 51. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực theo Quyết định của Tổng Giám đốc.

Điều 52. 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
SỞ GIAO DỊCH
HÀNG HÓA
VIỆT NAM
Đặng Việt Hưng

**PHỤ LỤC 01.
MẪU ĐĂNG KÝ THÔNG TIN THÀNH VIÊN**

(Đính kèm theo Quy chế Thành viên do Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam ban hành ngày 18/3/2025.)

Mẫu số: 01/QC/QCTV	Đăng ký làm Thành viên tại MXV
Mẫu số: 02A/QC/QCTV	Giấy cam kết tuân thủ nghĩa vụ Thành viên Kinh doanh
Mẫu số: 02B/QC/QCTV	Giấy cam kết tuân thủ nghĩa vụ Thành viên Môi giới
Mẫu số: 03/QC/QCTV	Phiếu kê khai thông tin ban điều hành và cổ đông/thành viên góp vốn sở hữu từ 5% vốn điều lệ trở lên/chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên
Mẫu số: 04A/QC/QCTV	Đề nghị tạm dừng tư cách Thành viên tại Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam
Mẫu số: 04B/QC/QCTV	Phương án xử lý tài khoản giao dịch hàng hóa đang hoạt động
Mẫu số: 05A/QC/QCTV	Đề nghị khôi phục tư cách Thành viên tại Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam
Mẫu số: 05B/QC/QCTV	Đề nghị khôi phục hoạt động Thành viên tại Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam
Mẫu số: 06/QC/QCTV	Đề nghị chấm dứt tư cách Thành viên tại Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam
Mẫu số: 07/QC/QCTV	Đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh của Thành viên
Mẫu số: 08/QC/QCTV	Đề nghị chấm dứt hoạt động kinh doanh của chi nhánh/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh của Thành viên
Mẫu số: 09/QC/QCTV	Đề nghị cấp lại Chứng nhận tư cách Thành viên Kinh doanh/Thành viên Môi giới
Mẫu số: 10/QC/QCTV	Thông báo thông tin doanh nghiệp


 S. P. T.
 Ở GI
 IÀN
 / H E
 C. N.

Mẫu số: 01/QC/QCTV

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

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. Thông tin trụ sở/Chi nhánh/Phòng giao dịch/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh

1.1. Thông tin trụ sở chính:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Website:

Email:

1.2. Các Chi nhánh, Phòng giao dịch, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh của công ty (nếu có):

- Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh 1: Tên; địa chỉ; điện thoại; Fax.

- Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh 2: Tên; địa chỉ; điện thoại; Fax.

1.3. Các Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa:

- Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh 1: Tên; địa chỉ; điện thoại; Fax.

- Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh 2: Tên; địa chỉ; điện thoại; Fax.

2. Vấn đề 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 CCCD/CC/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 CCCD/CC/Hộ chiếu	Chức vụ	Trình độ học vấn

3. Danh sách Ban Giám đốc

STT	Họ và tên	Chức danh	Số CCCD/CC/Hộ chiếu	Ngày cấp/Nơi cấp	Số chứng chỉ hành nghề	Ngày cấp	Kinh nghiệm trong lĩnh vực tài chính, chứng khoán

4. Người đại diện theo pháp luật của công ty (chức danh)

5. Sơ đồ tổ chức: (nếu 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	Số CCCD/CC Hộ chiếu			Chứng chỉ hành nghề chuyên môn	Phòng ban/nghiệp vụ
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp		

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

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 02A/QC/QCTV

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

GIẤY CAM KẾT
TUÂN THỦ NGHĨA VỤ THÀNH VIÊN KINH DOANH

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):
- Tên tiếng nước ngoài:
- Tên viết tắt:
- Tên thương hiệu (nếu có):
- Mã số doanh nghiệp số: cấp ngày do
- Đại diện theo pháp luật: Chức vụ:

Sau khi tìm hiểu và nắm rõ nội dung của Quy chế Thành viên tại Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam (MXV), Công ty (bao gồm: Chủ sở hữu/Thành viên góp vốn/Cổ đông; Thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên; Người đại diện theo pháp luật và Người được ủy quyền; Nhân viên; Đơn vị phụ thuộc) cam kết thực hiện nghiêm túc và đầy đủ các nghĩa vụ của Thành viên khi chúng tôi được MXV chấp thuận 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 Điều lệ tổ chức và hoạt động của MXV, các quy định, hướng dẫn do MXV ban hành trong từng thời kỳ, bao gồm nhưng không giới hạn về: Thành viên; Hoạt động giao dịch; Quản lý rủi ro; Thanh toán bù trừ; Công nghệ thông tin; Giao nhận hàng hóa.
3. Tuân thủ quy định của các Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông với MXV.
4. Không được kinh doanh những ngành, nghề mà pháp luật cấm; Phải đáp ứng đủ điều kiện đầu tư kinh doanh khi kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.
5. 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.
6. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định của MXV.
7. Chịu sự kiểm tra, giám sát của MXV về các hoạt động liên quan đến giao dịch qua MXV (định kỳ hoặc bất thường).
8. Phối hợp, cung cấp hồ sơ tài liệu về hoạt động giao dịch hàng hóa qua Sở Giao dịch hàng hóa theo yêu cầu của MXV, Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông với MXV và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
9. Thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các nghĩa vụ phát sinh từ các giao dịch qua MXV.

10. Phối hợp, cung cấp hồ sơ tài liệu về hoạt động giao dịch hàng hóa qua Sở Giao dịch hàng hóa theo yêu cầu của MXV, Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông với MXV và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
11. 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 nhà nước có thẩm quyền.
12. Phải tách bạch tài khoản ký quỹ và tài khoản thanh toán của Thành viên.
13. Chỉ được phép sử dụng tài khoản ký quỹ chuyên dùng cho việc nộp/rút tiền Ký quỹ giao dịch của Thành viên và Khách hàng của Thành viên 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, cấp tín dụng, đảm bảo, bảo lãnh, cầm cố, thế chấp...) đều không được phép.
14. Tuân thủ các quy định về Phòng, chống rửa tiền.
15. Thành viên của MXV, Khách hàng phải tự chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của nguồn tiền sử dụng khi thực hiện các giao dịch tại MXV.
16. Thành viên của MXV, Khách hàng phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, tính hợp pháp đối với tất cả các hồ sơ, giấy tờ gửi đến MXV.
17. Phải xác nhận về: (i) Nhân thân; (ii) Mức độ tin nhiệm; (iii) Khả năng giao dịch; (iv) Điều kiện giao dịch theo quy định của MXV trước khi ký hợp đồng với Khách hàng.
18. Tuân thủ quy định của pháp luật và của MXV trong hoạt động xử lý, bảo vệ dữ liệu cá nhân.
19. 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, trừ trường hợp nhận uỷ thác giao dịch hàng hóa/uỷ thác quản lý tài khoản giao dịch hàng hóa của Khách hàng.
20. 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.
21. Không cho phép Khách hàng rút tiền vượt trên mức ký quỹ khả dụng và số dư hiện tại của tài khoản giao dịch hàng hóa Khách hàng đang sở hữu.
22. Không được lừa dối Khách hàng dưới bất kỳ hình thức nào.
23. Hỗ trợ MXV trong việc giải quyết các vấn đề phát sinh và giải thích với Khách hàng một cách hiệu quả.
24. 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.
25. Đáp ứng các điều kiện và tuân thủ quy định của MXV về việc: (i) Sử dụng thương hiệu của MXV; (ii) Kết nối và chia sẻ dữ liệu với MXV; (iii) Hệ thống Phần mềm giao dịch cùng dữ liệu kèm theo. Thành viên chỉ được sử dụng thương hiệu của MXV 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.
26. Đăng ký với MXV các nội dung về truyền thông và thương hiệu được sử dụng trong hoạt động giao dịch hàng hóa, bao gồm nhưng không giới hạn: (i) Tên doanh nghiệp (tên tiếng

- Việt, tiếng Anh và tên viết tắt) đã được ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Thành viên; (ii) Trang thông tin điện tử (website); (iii) Các kênh truyền thông xã hội chính thức của Thành viên, bao gồm nhưng không giới hạn: Facebook, Youtube, Tiktok... .
27. Đảm bảo tuân thủ các quy định pháp luật, có sự đồng ý từ chủ sở hữu thương hiệu hoặc hình ảnh nhân sự của Thành viên khác khi sử dụng chúng trên các kênh truyền thông; Thực hiện báo cáo bất thường khi có sự hợp tác truyền thông hoặc sử dụng nhân sự, thương hiệu, hình ảnh nhân sự của Thành viên khác.
 28. Phải sửa đổi, bổ sung hoặc gỡ thông tin sai sự thật, không chính xác so với dữ liệu do Thành viên cung cấp và/hoặc vi phạm pháp luật, thuần phong mỹ tục.
 29. Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh của Thành viên phải đăng ký và được MXV chấp thuận trước khi hoạt động giao dịch hàng hóa.
 30. Thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Tổng Giám đốc/Giám đốc/Chủ sở hữu/Người đại diện theo pháp luật của Thành viên này không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Tổng Giám đốc/Giám đốc/Chủ sở hữu/Người đại diện theo pháp luật của Thành viên khác.
 31. Phải hoàn thiện hồ sơ thay đổi thông tin với MXV trong vòng tối đa 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thay đổi, bao gồm nhưng không giới hạn các thông tin: Tên doanh nghiệp, Địa chỉ trụ sở chính, Vốn điều lệ, Người đại diện theo pháp luật...
 32. Không cho phép cán bộ, nhân viên của MXV mở tài khoản giao dịch hàng hóa tại Thành viên, thực hiện môi giới, giao dịch hàng hóa qua Sở Giao dịch hàng hóa.
 33. Không cho phép những đối tượng sau: (i) Người đang có quan hệ lao động với MXV; (ii) Người đã chấm dứt quan hệ lao động với MXV trong vòng 12 tháng, được đảm nhiệm chức vụ tại Thành viên: Thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên; Người đại diện theo pháp luật; Tổng Giám đốc/Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc/Phó Giám đốc; Giám đốc tài chính/Kế toán trưởng; Giám đốc, Kế toán trưởng của Chi nhánh; Trưởng Văn phòng đại diện; Người đứng đầu Địa điểm kinh doanh.
 34. Tham dự đầy đủ các chương trình tập huấn Thành viên do MXV tổ chức.
 35. Tham gia đóng góp ý kiến, phân biện các cơ chế, chính sách liên quan đến phát triển thị trường, nhằm thúc đẩy sự phát triển lành mạnh và bền vững của thị trường.
 36. Thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro và giám sát, ngăn ngừa những xung đột lợi ích trong nội bộ và trong giao dịch.
 37. Chấp thuận cho MXV sử dụng mọi nguồn tài chính, tài sản tại MXV để bù đắp khi TVKD, Khách hàng bị mất khả năng thanh toán.
 38. 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 Thành viên Kinh doanh; 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.
 39. Lưu trữ đầy đủ các chứng từ và tài khoản phản ánh chi tiết, chính xác các giao dịch đã thực hiện qua MXV.
 40. Tuân thủ và thực hiện nghiêm chỉnh, đầy đủ, đúng hạn: (i) Các nghĩa vụ phát sinh từ các giao dịch qua MXV; (ii) Các nghĩa vụ khi thực hiện hoạt động ủy thác giao dịch hàng hóa

- qua Sở Giao dịch hàng hóa theo quy định của pháp luật, của MXV và của các Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông với MXV.
41. Thông báo mẫu hợp đồng ủy thác với MXV; Ký kết hợp đồng với khách hàng theo mẫu đăng ký và chỉ được thực hiện giao dịch cho Khách hàng khi nhận được lệnh ủy thác giao dịch từ Khách hàng.
 42. Cung cấp những thông tin cần thiết liên quan đến tài khoản giao dịch hàng hóa của Khách hàng nhằm mục đích quản lý, giám sát, thanh tra theo yêu cầu của MXV, Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông với MXV và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
 43. Thực hiện thỏa thuận, hợp đồng ủy nhiệm đã ký kết hoặc nhận ủy nhiệm theo chỉ định của MXV.
 44. Trong quá trình làm TVKD, khi có nghi vấn và/hoặc có một cuộc điều tra, truy xét phát sinh từ/hoặc liên quan đến giao dịch của Thành viên. Khách hàng, chúng tôi cam kết phối hợp với MXV và đảm bảo Khách hàng sẽ: (i) Tuân thủ vô điều kiện các quy định của Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông với MXV; (ii) Thực hiện vô điều kiện mọi yêu cầu của MXV và/hoặc của Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông với MXV; (iii) Hợp tác với MXV, với Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông với MXV và/hoặc bên thứ ba, bao gồm nhưng không giới hạn việc cho phép áp dụng các biện pháp phong tỏa một phần hoặc toàn bộ tài khoản, không cho mở lệnh mới, không cho rút tiền,....đến khi hoàn thành xong việc truy xét, điều tra nêu trên.
 45. Chúng tôi, tại đây hiểu rằng, thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng (bao gồm nhưng không giới hạn nhãn hiệu, logo, hình ảnh về người quản lý, cán bộ, nhân viên đang làm việc tại MXV, hình ảnh về hệ thống giao dịch, văn phòng, trụ sở, và các hình ảnh khác.....) thuộc sở hữu của MXV hoặc liên quan đến MXV được thiết kế hoặc đăng ký bởi MXV. Khi sử dụng thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng nêu trên 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 đó; và (ii) Chỉ sử dụng thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng MXV theo quy định, hướng dẫn của MXV ban hành theo từng thời kỳ. Do đó, tại đây chúng tôi cam kết sẽ: (i) Không dùng thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng của 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 của MXV gắn liền với một kênh đầu tư nào khác ngoài hoạt động giao dịch hàng hóa qua MXV.
 46. Chỉ sử dụng thương hiệu của MXV, thông tin kết nối và chia sẻ dữ liệu với MXV. 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.
 47. 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 giao dịch; Hệ thống mạng hoặc Máy chủ của MXV mà chưa được MXV đồng ý, cho phép.
 48. Chịu trách nhiệm về hoạt động của nhân viên nghiệp vụ tại Công ty.
 49. Tại thời điểm xét duyệt tư cách Thành viên, doanh nghiệp và Người đại diện theo pháp luật; Thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu; Tổng Giám đốc/Giám đốc; Phó Tổng Giám đốc/Phó Giám đốc; Giám đốc tài chính/Kế toán trưởng;



Giám đốc, Kế toán trưởng của Chi nhánh; Trưởng Văn phòng đại diện; Người đứng đầu Địa điểm kinh doanh không liên quan đến các cuộc điều tra về hành vi vi phạm pháp luật.

50. Chịu mọi hình thức xử lý vi phạm của MXV khi không thực hiện đúng các quy định nêu tại Giấy cam kết này (bao gồm các nghĩa vụ bồi thường thiệt hại nếu có hành vi vi phạm gây thiệt hại cho MXV) /.

....., ngày..... tháng.... năm

CÔNG TY (TÊN ĐẦY ĐỦ VÀ CHÍNH THỨC)

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

GIẤY CAM KẾT
TUÂN THỦ NGHĨA VỤ THÀNH VIÊN MÔI GIỚI

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):
- Tên tiếng nước ngoài:
- Tên viết tắt:
- Tên thương hiệu (nếu có):
- Mã số doanh nghiệp số: cấp ngày do
- Đại diện theo pháp luật: Chức vụ:

Sau khi tìm hiểu và nắm rõ nội dung của Quy chế Thành viên tại Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam (MXV), Công ty (bao gồm: Chủ sở hữu/Thành viên góp vốn/Cổ đông; Thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên; Người đại diện theo pháp luật và Người được ủy quyền; Nhân viên; Đơn vị phụ thuộc) cam kết thực hiện nghiêm túc và đầy đủ các nghĩa vụ của Thành viên khi chúng tôi được MXV chấp thuận 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 Điều lệ tổ chức và hoạt động của MXV, các quy định, hướng dẫn do MXV ban hành trong từng thời kỳ, bao gồm nhưng không giới hạn về: Thành viên; Hoạt động giao dịch; Quản lý rủi ro; Thanh toán bù trừ; Công nghệ thông tin; Giao nhận hàng hóa.
3. Tuân thủ quy định của các Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông với MXV.
4. Không được kinh doanh những ngành, nghề mà pháp luật cấm; Phải đáp ứng đủ điều kiện đầu tư kinh doanh khi kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.
5. 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.
6. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định của MXV.
7. Hoàn thành mọi nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác (nếu có) đối với MXV trước và trong thời gian: (i) Tạm dừng tư cách Thành viên (nếu có); (ii) Đình chỉ một phần hoặc toàn bộ hoạt động của Thành viên Môi giới (nếu có); (iii) Chấm dứt tư cách Thành viên.
8. Chịu sự kiểm tra, giám sát của MXV về các hoạt động liên quan đến giao dịch hàng hóa qua MXV (định kỳ hoặc bất thường).
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 MXV hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
10. Tuân thủ các quy định về Phòng, chống rửa tiền.

11. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, tính hợp pháp đối với tất cả các hồ sơ, giấy tờ gửi đến MXV.
12. Phải xác nhận về: (i) Nhân thân; (ii) Mức độ tín nhiệm; (iii) Khả năng giao dịch; (iv) Điều kiện giao dịch theo quy định của MXV trước khi ký hợp đồng với Khách hàng.
13. Tuân thủ quy định của pháp luật và của MXV trong hoạt động xử lý, bảo vệ dữ liệu cá nhân.
14. 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.
15. 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.
16. Không được lừa dối Khách hàng dưới bất kỳ hình thức nào.
17. 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.
18. Đăng ký với MXV các nội dung về truyền thông và thương hiệu được sử dụng trong hoạt động giao dịch hàng hóa, bao gồm nhưng không giới hạn: (i) Tên doanh nghiệp (tên tiếng Việt, tiếng Anh và tên viết tắt) đã được ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Thành viên; (ii) Trang thông tin điện tử (website); (iii) Các kênh truyền thông xã hội chính thức của Thành viên, bao gồm nhưng không giới hạn: Facebook, Youtube, Tiktok...
19. Đảm bảo tuân thủ các quy định pháp luật, có sự đồng ý từ chủ sở hữu thương hiệu hoặc hình ảnh nhân sự của Thành viên khác khi sử dụng chúng trên các kênh truyền thông; Thực hiện báo cáo bất thường khi có sự hợp tác truyền thông hoặc sử dụng nhân sự, thương hiệu, hình ảnh nhân sự của Thành viên khác.
20. Phải sửa đổi, bổ sung hoặc gỡ thông tin sai sự thật, không chính xác so với dữ liệu do Thành viên cung cấp và/hoặc vi phạm pháp luật, tuân phong mỹ tục.
21. Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Thành viên, Địa điểm kinh doanh phải đăng ký và được MXV chấp thuận trước khi hoạt động giao dịch hàng hóa.
22. Phải hoàn thiện hồ sơ thay đổi thông tin với MXV trong vòng tối đa 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thay đổi, bao gồm nhưng không giới hạn các thông tin: Tên doanh nghiệp, Địa chỉ trụ sở chính, Vốn điều lệ, Người đại diện theo pháp luật...
23. Không cho phép cán bộ nhân viên của MXV mở tài khoản giao dịch hàng hóa tại Thành viên, thực hiện môi giới, giao dịch hàng hóa qua Sở Giao dịch hàng hóa.
24. Không cho phép những đối tượng sau: (i) Người đang có quan hệ lao động với MXV; (ii) Người đã chấm dứt quan hệ lao động với MXV trong vòng 24 tháng, được đảm nhiệm các chức vụ tại Thành viên: Thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng thành viên; Người đại diện theo pháp luật; Tổng Giám đốc/Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc/Phó Giám đốc; Giám đốc tài chính hoặc Kế toán trưởng; Giám đốc, Kế toán trưởng của Chi nhánh; Trưởng Văn phòng đại diện, Người đứng đầu Địa điểm kinh doanh.
25. Tham dự đầy đủ các chương trình tập huấn cho Thành viên do MXV tổ chức.
26. Tuân thủ đầy đủ các chế độ về báo cáo và công bố thông tin theo quy định của MXV.
27. Hỗ trợ MXV trong việc giải quyết các vấn đề phát sinh và giải thích với Khách hàng một cách hiệu quả.

28. Thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Tổng Giám đốc/Giám đốc/Chủ sở hữu/Người đại diện theo pháp luật của Thành viên này không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Tổng Giám đốc/Giám đốc/Chủ sở hữu/Người đại diện theo pháp luật của Thành viên khác.
29. Tham gia đóng góp ý kiến, phản biện các cơ chế, chính sách liên quan đến phát triển thị trường, nhằm thúc đẩy sự phát triển lành mạnh và bền vững của thị trường.
30. Chúng tôi, tại đây hiểu rằng, thương hiệu, tên thương mại hoặc biểu trưng (bao gồm nhưng không giới hạn nhãn hiệu, logo, thông tin, hình ảnh về người quản lý, cán bộ, nhân viên đang làm việc tại MXV, hình ảnh về hệ thống giao dịch, văn phòng, trụ sở, và các hình ảnh khác...) thuộc sở hữu của MXV hoặc liên quan đến MXV được thiết kế hoặc đăng ký bởi MXV. 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 theo quy định, hướng dẫn của MXV trong Quy chế quản lý, sử dụng thương hiệu của MXV do MXV ban hành 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 nghiệp vụ môi giới 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.
31. 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 giao dịch; Hệ thống mạng hoặc Máy chủ của MXV mà chưa được MXV đồng ý, cho phép.
32. Chịu trách nhiệm về hoạt động của nhân viên nghiệp vụ tại Công ty.
33. Chỉ sử dụng 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 hoá qua MXV.
34. Tại thời điểm xét duyệt tư cách Thành viên, Công ty và Người đại diện theo pháp luật; Thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu; Tổng Giám đốc/Giám đốc; Kế toán trưởng không liên quan đến các cuộc điều tra về hành vi vi phạm pháp luật.
35. Tại thời điểm xét duyệt tư cách Thành viên, doanh nghiệp và Người đại diện theo pháp luật; Thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu; Tổng Giám đốc/Giám đốc; Phó Tổng Giám đốc/Phó Giám đốc; Giám đốc tài chính hoặc Kế toán trưởng; Giám đốc, Kế toán trưởng của Chi nhánh; Trưởng Văn phòng đại diện; Người đứng đầu Địa điểm kinh doanh không liên quan đến các cuộc điều tra về hành vi vi phạm pháp luật.
36. Chịu mọi hình thức xử lý vi phạm của MXV khi không thực hiện đúng các quy định nêu tại Giấy cam kết này (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 ĐÚ VÀ CHÍNH THỨC)

Người đại diện theo pháp luật

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số: 03/QC/QCTV

CÔNG TY

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU KÊ KHAI THÔNG TIN BAN ĐIỀU HÀNH VÀ CỔ ĐÔNG/THÀNH VIÊN GÓP VỐN SỞ HỮU TỪ 5% VỐN ĐIỀU LỆ TRỞ LÊN/CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN

Kính gửi: Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam

Để phục vụ công tác thẩm định và xét duyệt hồ sơ đăng ký Thành viên của Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam (MXV). Công ty kính gửi MXV thông tin của cổ đông /thành viên góp vốn sở hữu từ 5% vốn điều lệ trở lên/chủ sở hữu như sau:

1. Thông tin của cổ đông/thành viên góp vốn sở hữu từ 5% vốn điều lệ trở lên/chủ sở hữu

STT	Họ và tên	Năm sinh	Địa chỉ	Số điện thoại	Tỷ lệ sở hữu	Quá trình công tác	Chức vụ tại các tổ chức khác
1							
2							

2. Thông tin của Ban điều hành:

STT	Họ và tên	Năm sinh	Địa chỉ	Số điện thoại	Tỷ lệ sở hữu	Chức vụ	Quá trình công tác
1							
2							
3							

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực về nội dung đã cung cấp trong tờ khai này./.

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

**Chủ tịch Hội đồng quản trị/
Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(*) Ban điều hành bao gồm: Tổng Giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc).

Mẫu số: 04A/QC/QCTV

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐỀ NGHỊ TẠM DỪNG TƯ CÁCH THÀNH VIÊN
TẠI SỞ GIAO DỊCH HÀNG HÓA VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Giao dịch Hàng hóa Việt nam

Chúng tôi là:

- Công ty (Tên đầy đủ của công ty ghi bằng chữ in hoa):.....
- Được thành lập theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số ... ngày ... do cấp, là Thành viên Kinh doanh/Môi giới... của Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam theo Quyết định số..... ngày...../...../.....
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: Fax:

Đề nghị Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam chấp thuận cho công ty được tạm dừng tư cách Thành viên như sau:

- Tên Công ty (tên đầy đủ) đề nghị tạm ngừng
- Địa chỉ trụ sở chính
- Ngày dự kiến tạm ngừng:
- Ngày dự kiến trở lại hoạt động
- Lý do tạm ngừng:

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung Giấy đề nghị và hồ sơ kèm theo./

Hồ sơ kèm theo:

(Liệt kê đầy đủ)

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

**Chủ tịch Hội đồng quản trị/
Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày.....tháng.....năm....

PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ
TÀI KHOẢN GIAO DỊCH HÀNG HÓA ĐANG HOẠT ĐỘNG

Kính gửi: Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam

Chúng tôi là:

- Công ty (Tên đầy đủ của công ty ghi bằng chữ in hoa):.....
- Được thành lập theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số ... ngày ... do cấp, là Thành viên Kinh doanh/Môi giới ... của Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam theo Quyết định số....., ngày...../...../.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Vốn điều lệ:
- Điện thoại:..... Fax:

Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu đã thông qua phương án xử lý tài khoản giao dịch hàng hóa đang hoạt động của Khách hàng:

1. Tổng số tài khoản giao dịch hàng hóa (tính đến ngày thông qua):tài khoản

Trong đó:

STT	Nội dung	Cá nhân		Tổ chức	
		Trong nước	Nước ngoài	Trong nước	Nước ngoài
1	Số tài khoản				
2	Số dư tài khoản kỳ quỹ (đồng)				
3	Giá trị tiền dự kiến còn được nhận lại				

2. Phương án xử lý tài khoản giao dịch hàng hóa:

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung Giấy đề nghị và hồ sơ kèm theo./.

Hồ sơ kèm theo:

(Liệt kê đầy đủ)

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị/
Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 05A/QC/QCTV

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐỀ NGHỊ KHÔI PHỤC TƯ CÁCH THÀNH VIÊN TẠI
SỞ GIAO DỊCH HÀNG HÓA VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Giao dịch Hàng hóa Việt nam

Chúng tôi, đại diện Công ty.....

Được thành lập theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số ... ngày ... do cấp,
là Thành viên Kinh doanh/Môi giới ... của Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam theo Quyết định số
ngày...../...../.....

Hiện đang tạm dừng tư cách Thành viên tại Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam kể từ
ngày...../...../..... cho đến ngày/...../..... theo Quyết định số ngày/...../.....

Chúng tôi đã thực hiện các công việc chuẩn bị cho việc hoạt động trở lại và xin đính kèm các
giấy tờ liên quan như sau:

1. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu
về việc khôi phục tư cách Thành viên tại Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam.
2. Danh sách Ban Giám đốc, các phòng, ban nghiệp vụ đáp ứng theo yêu cầu của Sở Giao
dịch Hàng hóa Việt Nam.
3. Các công việc khác theo yêu cầu từ Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam.

Chúng tôi cam kết nghiêm túc tuân thủ: (i) Quy định pháp luật Việt Nam; (ii) Quy định của Sở Giao
dịch Hàng hóa Việt Nam; (iii) Quy định của các Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông với MXV.

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực trong nội dung của
đề nghị này và các tài liệu đính kèm. Kính đề nghị Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam xem xét
và khôi phục tư cách Thành viên cho Thành viên...../...../.....

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

**Chủ tịch Hội đồng quản trị/
Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 05B/QC/QCTV

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐỀ NGHỊ KHÔI PHỤC HOẠT ĐỘNG THÀNH VIÊN
TẠI SỞ GIAO DỊCH HÀNG HÓA VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Giao dịch Hàng hóa Việt nam

Chúng tôi, đại diện Công ty.....

Được thành lập theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số ... ngày ... do cấp,
là Thành viên Kinh doanh/Môi giới ... của Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam theo Quyết định số
ngày...../...../.....

Hiện đang bị đình chỉ hoạt động tại Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam kể từ ngày...../...../.....
..... cho đến ngày/...../..... theo Quyết định số/QĐ/TGD-MXV ngày/...../.....

Chúng tôi đã thực hiện các công việc khắc phục theo Quyết định số/QĐ/TGD-MXV ngày
...../...../..... và xin đính kèm các giấy tờ liên quan như sau:

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

Chúng tôi cam kết nghiêm túc tuân thủ: (i) Quy định pháp luật Việt Nam; (ii) Quy định của Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam; (iii) Quy định của các Sở Giao dịch hàng hóa có liên thông với MXV.

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực trong nội dung của đề nghị này và các tài liệu đính kèm. Kính đề nghị Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam xem xét và khôi phục hoạt động cho Thành viên...../.....

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

**Chủ tịch Hội đồng quản trị/
Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 06/QC/QCTV

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

..... ngày... tháng... năm...

**ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT TƯ CÁCH THÀNH VIÊN TẠI
SỞ GIAO DỊCH HÀNG HÓA VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Giao dịch Hàng hóa Việt nam

Chúng tôi là:

- Công ty (Tên đầy đủ của công ty ghi bằng chữ in hoa):.....
- Được thành lập theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số ... ngày ... do cấp, là Thành viên Kinh doanh/Môi giới ... 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 tại Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam kể từ ngày...../...../.....

Lý do:

.....
.....

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

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:

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

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực trong nội dung của đề nghị này và các tài liệu đính kèm./.

Tài liệu gửi kèm:

(Liệt kê đầy đủ)

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

**Chủ tịch Hội đồng quản trị/
Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

**ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG GIAO DỊCH HÀNG HÓA
TẠI CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH CỦA
THÀNH VIÊN**

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/ĐĐKD/QĐTL/Giấy phép số:

Cấp ngày.....do.....

Có nguyện vọng mở Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh

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

I. Các thông tin chung:

1. Thông tin trụ sở chính/Chi nhánh/Phòng giao dịch/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh

1.1. Thông tin trụ sở chính:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Website:

Email:

1.2. Các Chi nhánh, Phòng giao dịch, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh của công ty (nếu có):

- Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh 1: Tên; địa chỉ; điện thoại; Fax.

- Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh 2: Tên; địa chỉ; điện thoại; Fax.

1.3. Các Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh đăng ký hoạt động giao dịch hàng hóa:

- Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh 1: Tên; địa chỉ; điện thoại; Fax;

- Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh 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 đứng đầu Chi nhánh/Trưởng Văn phòng đại diện/Người đứng đầu Địa điểm kinh doanh

2. Số lượng nhân viên:

3. Danh sách các nhân viên kinh doanh:

STT	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Số CCCD/CC/ Hộ chiếu			Chứng chỉ hành nghề chuyên môn	Phòng ban/ Nghiệp vụ
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp		

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

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

**Chủ tịch Hội đồng quản trị/
Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm

**ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG GIAO DỊCH HÀNG HÓA
TẠI CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH CỦA
THÀNH VIÊN**

Kính gửi: Sở Giao dịch Hàng hóa Việt nam

Chúng tôi, Công ty.....

Được thành lập theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số ngày ... do
..... cấp, là Thành viên Kinh doanh/Môi giới ... của Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam
theo Quyết định số ngày...../...../.....

Nay, chúng tôi đề nghị được chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh/Văn phòng
đại diện/Địa điểm kinh doanh kể từ ngày:...../...../.....

Lý do:

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

Chúng tôi đã thực hiện các công việc chuẩn bị cho việc chấm dứt hoạt động giao dịch hàng
hóa tại Chi nhánh/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh..... và xin đính kèm các giấy tờ liên
quan như sau:

1. Quyết định của Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu/Người đại diện theo pháp luật về việc chấm dứt hoạt động giao dịch hàng hóa tại Chi nhánh/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh.
2. Thông báo ngừng mở tài khoản giao dịch hàng hóa mới và ngừng ký kết hợp đồng mới với Khách hàng vào ngày...../...../..... (Nếu có: Trong trường hợp Thành viên ủy quyền cho Người đứng đầu Chi nhánh ký hợp đồng và đóng dấu Chi nhánh).
3. Các công việc khác (nếu có).

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực trong nội dung của đề nghị này và các tài liệu đính kèm./.

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

**Chủ tịch Hội đồng quản trị/
Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 09/QC/QCTV

TÊN CÔNG TY THÀNH VIÊN

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ
**CẤP LẠI CHỨNG NHẬN TƯ CÁCH THÀNH VIÊN KINH DOANH/
THÀNH VIÊN MÔI GIỚI**

Kính gửi: Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam

Chúng tôi, đại diện Công ty.....

Được thành lập và hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số..... ngày...../...../..... do cấp, là Thành viên Kinh doanh/Thành viên Môi giới của Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam theo Quyết định số..... ngày...../...../.....

Đề nghị được cấp lại Chứng nhận tư cách Thành viên Kinh doanh/Thành viên Môi giới.

Lý do đề nghị cấp lại:

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

Chúng tôi cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Giấy đề nghị này./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ chức danh, đóng dấu Công ty)

Mẫu số: 10/QC/QCTV

TÊN CÔNG TY THÀNH VIÊN

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO THÔNG TIN DOANH NGHIỆP

Kính gửi: Sở Giao dịch Hàng hoá Việt Nam

Tên Thành viên Kinh doanh/Thành viên Môi giới:

Mã số doanh nghiệp:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Thành viên Kinh doanh/Thành viên Môi giới ... xin được thông báo tới Sở Giao dịch Hàng hoá Việt Nam thông tin doanh nghiệp như sau:

- 1) Tên tiếng Việt:
- 2) Tên tiếng nước ngoài:
- 3) Tên viết tắt:
- 4) Tên thương hiệu:
- 5) Các kênh truyền thông chính thức

Website:

Fanpage:

Youtube:

Tiktok:

Khác: Chúng tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung Thông báo thông tin doanh nghiệp này./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi rõ chức danh, đóng dấu Công ty)

PHỤ LỤC 02

MẪU BIỂU THUỘC CÁC QUY TRÌNH CỦA KHỐI QUẢN LÝ THÀNH VIÊN

(Đính kèm theo Quy chế Thành viên do Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam ban hành ngày 18/3/2025.)

Mẫu số	Nội dung
Mẫu số: 01A/PL2/QT/PHS	Đăng ký thông tin Thành viên Kinh doanh
Mẫu số: 01B/PL2/QT/PHS	Đăng ký thông tin Thành viên Môi giới
Mẫu số: 01/QT/XLBC	Báo cáo hoạt động kinh doanh Tháng/Quý (Dành cho Thành viên Kinh doanh)
Mẫu số: 01A/QT/XLBC	Báo cáo hoạt động kinh doanh Tháng (Dành cho Thành viên Môi giới)
Mẫu số: 02/QT/XLBC	Báo cáo hoạt động kinh doanh bán niên năm (Dành cho Thành viên Kinh doanh)
Mẫu số: 03/QT/XLBC	Báo cáo hoạt động kinh doanh năm (Dành cho Thành viên Kinh doanh)

Mẫu số: 01A/PL2/QT/PHS**[TÊN CÔNG TY]****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐĂNG KÝ THÔNG TIN THÀNH VIÊN KINH DOANH**Kính gửi: Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam**

Chúng tôi, Công ty là Thành viên Kinh doanh mã: của Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam (MXV). Để kết nối thông tin và thuận tiện trong việc liên hệ với các Đơn vị nghiệp vụ của MXV, 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	Ghi chú
1			
2			
3			

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

- Room hỗ trợ bởi Khối Quản lý Thành viên

STT	Họ và tên	Bộ phận	Email	Ghi chú
1				
2				
3				

- Room hỗ trợ bởi Trung tâm Thanh toán bù trừ

STT	Họ và tên	Bộ phận	Email	Ghi chú
1				
2				
3				

- Room hỗ trợ bởi Khối Tài chính Kế toán

STT	Họ và tên	Bộ phận	Email	Ghi chú
1				
2				
3				

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực trong nội dung của đăng ký này và các tài liệu gửi kèm.

Tài liệu gửi kèm:

- (Bản sao) Hợp đồng lao động của nhân viên nghiệp vụ theo Danh sách đăng ký.

[TÊN CÔNG TY]*(Ký, ghi rõ chức danh, đóng dấu Công ty)*

Mẫu số: 02/PL2/QT/PHS

[TÊN CÔNG TY]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm

ĐĂNG KÝ THÔNG TIN THÀNH VIÊN MÔI GIỚI

Kính gửi: Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam

Chúng tôi, Công ty là Thành viên Môi giới mã: của Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam (MXV). Để kết nối thông tin và thuận tiện trong việc liên hệ với các Đơn vị nghiệp vụ của MXV, 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	Ghi chú
1			
2			
3			

2. Công ty đang hợp tác giao dịch hàng hóa với với Thành viên Kinh doanh mã...

3. Thông tin đăng nhập hệ thống:

STT	Mã MG	Tên MG	Tên đăng nhập
1			
2			
3			

4. Danh sách nhân viên nghiệp vụ đăng ký tham gia vào room hỗ trợ nghiệp vụ của MXV
- Room hỗ trợ bởi Khối Quản lý Thành viên

STT	Họ và tên	Bộ phận	Email	Ghi chú
1				
2				
3				

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực trong nội dung của đăng ký này và các tài liệu gửi kèm.

[TÊN CÔNG TY]

(Ký, ghi rõ chức danh, đóng dấu Công ty)

Mẫu số: 01/QT/XLBC

Tên công ty thành viên

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

Số:.....(số công văn)

....., ngày.....tháng.....năm

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG KINH DOANH THÁNG/QUÝ.....NĂM.....

Kính gửi: Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam

I. Tình hình nhân sự kinh doanh

1.1. Nhân sự hoạt động kinh doanh

Đối tượng	Số lượng nhân sự đầu kỳ	Số lượng nhân sự tăng/giảm trong kỳ		Số lượng nhân sự cuối kỳ
		Tăng	Giảm	
A. Trụ sở chính 1. Ban Giám đốc 2. Bộ phận môi giới 3. Bộ phận tự doanh 4. Bộ phận khác				
B. Chi nhánh 1. Giám đốc Chi nhánh 2. Bộ phận môi giới 3. Bộ phận khác				
C. Văn phòng đại diện				
D. Địa điểm kinh doanh				
TỔNG				

1.2. Nhân sự có chứng chỉ giao dịch hàng hóa

Đối tượng	Số lượng nhân sự có chứng chỉ hành nghề GDHH đầu kỳ	Thay đổi trong kỳ		Số lượng nhân sự có chứng chỉ hành nghề GDHH cuối kỳ
		Tăng	Giảm	
A. Trụ sở chính 1. Ban Giám đốc 2. Bộ phận môi giới				

3. Bộ phận tự doanh				
4. Bộ phận khác				
B. Chi nhánh				
1. Giám đốc Chi nhánh				
2. Bộ phận môi giới				
3. Bộ phận khác				
C. Văn phòng đại diện				
D. Địa điểm kinh doanh				
TỔNG				

1.3. Danh sách nhân sự đã được cấp chứng chỉ giao dịch hàng hóa

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Số CCCD/CC/ Hộ chiếu	Mã Môi giới	Mã chứng chỉ	Thời hạn Hợp đồng lao động
1						Từ (tháng/năm) ... đến ...
2						
3						
...						

II. MẠNG LƯỚI HOẠT ĐỘNG
2.1. Mạng lưới hoạt động

STT	Mạng lưới	Tên gọi	Địa điểm	Người đại diện
1	Chi nhánh			
	Chi nhánh 1			
	Chi nhánh ...			
2	Văn phòng đại diện			
	VPĐD 1			
	VPĐD ...			
3	Địa điểm kinh doanh			
	ĐĐKD 1			
	ĐĐKD ...			

2.2. Thành viên Môi giới

STT	Thành viên Môi giới	Địa chỉ	Thời điểm trở thành TVMG	Người đại diện	Khối lượng giao dịch trong kỳ
1					
2					

2.3. Các thay đổi liên quan trong kỳ

STT	Thay đổi	Trụ sở chính	Chi nhánh	Văn phòng đại diện	Địa điểm kinh doanh
1	Địa điểm				
2	Đóng cửa (theo số lượng)				
3	Lập mới (theo số lượng)				
4	Tên gọi (theo số lần)				
5	Người đại diện theo pháp luật hoặc người đứng đầu hoặc trưởng đại diện (theo số lần)				
6	Tạm ngừng hoạt động				
7	Thành viên Môi giới				
8	Thay đổi khác				

(Tích vào mục thay đổi và ghi rõ nội dung thay đổi bên dưới)

Nội dung thay đổi:.....

2.4. Các kênh truyền thông chính thức

- a. Website:.....
- b. Facebook:.....
- c. Youtube:.....
- d. Tiktok:.....
- e. Khác:.....

III. Tình hình hoạt động kinh doanh
3.1. Hoạt động môi giới giao dịch hàng hóa
a. Số lượng tài khoản

Loại Khách hàng		Đầu kỳ	Phát sinh trong kỳ		Cuối kỳ	Số lượng tài khoản có phát sinh giao dịch trong kỳ
			Tăng	Giảm		
Trong nước	Cá nhân					

	Tổ chức					
Nước ngoài	Cá nhân					
	Tổ chức					
TỔNG						

b. Tình hình giao dịch tiền

Giao dịch tiền (VNĐ)						
Dư đầu kỳ	Giao dịch tiền mặt trong kỳ		Hoạt động kinh doanh trong kỳ			Dư cuối kỳ
	NỘP	RÚT	LÃI	LỖ	PHÍ GD	
TỔNG						

c. Kết quả giao dịch

STT	Nhóm mặt hàng	Khối lượng giao dịch trong kỳ		Hợp đồng tất toán trong kỳ	Lãi/lỗ thực tế trong kỳ
		Khối lượng hợp đồng giao dịch	Tỷ trọng		
1	Nông sản				
2	Nguyên liệu công nghiệp				
3	Kim loại				
...	...				
TỔNG					

d. Doanh thu từ hoạt động môi giới

STT	Doanh thu	Tổng doanh thu lũy kế đầu kỳ	Doanh thu phát sinh trong kỳ	Tổng doanh thu cuối kỳ
1	Phí môi giới giao dịch hàng hóa			
2	Khoản thu khác			
TỔNG				

e. Hoạt động ủy thác giao dịch hàng hóa

STT	Số hợp đồng; Ngày ký hợp đồng; Thời gian hiệu lực	Tên TVKD	Tổ chức/cá nhân ủy thác	Hàng hóa giao dịch	Số lượng	Đơn giá	Tổng giá trị	Phương thức đảm bảo giao dịch



I	Hợp đồng ủy thác giao dịch Mua							
1								
2								
II	Hợp đồng ủy thác giao dịch Bán							
1								
2								

3.2. Hoạt động tự doanh và đầu tư

STT	Mặt hàng giao dịch	Hợp đồng tất toán trong kỳ	Lãi/Lỗ thực tế trong kỳ	Lãi/lỗ lũy kế trong năm ...
1	Đầu tư			
2	Ngô			
...				
TỔNG				

3.3 Hoạt động Ủy thác quản lý tài khoản giao dịch hàng hóa

a. Báo cáo hoạt động Ủy thác quản lý tài khoản GDHH trong kỳ:

Loại Khách hàng	Tổng số tài khoản ủy thác đầu kỳ	Phát sinh tài khoản ủy thác trong kỳ		Tổng số tài khoản ủy thác cuối kỳ	Tổng giá trị ủy thác đầu kỳ (triệu đồng)	Tổng giá trị ủy thác cuối kỳ (triệu đồng)
		Tăng	Giảm			
Trong nước						
Nước ngoài						
TỔNG						

b. Danh sách Tài khoản Ủy thác giao dịch:

STT	Tài khoản ủy thác giao dịch	Thời gian bắt đầu ủy thác (tháng/năm)
1		

H A A

2		
3		

IV. Kế hoạch triển khai trong Tháng tới

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)

Người đại diện theo pháp luật

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số: 01A/QT/XLBC

Tên công ty thành viên

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....(số công văn)

....., ngày.....tháng.....năm

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG KINH DOANH THÁNG.....NĂM.....

Kính gửi: Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam

I. Tình hình nhân sự kinh doanh

1.1. Nhân sự hoạt động kinh doanh

Đối tượng	Số lượng nhân sự đầu kỳ	Số lượng nhân sự tăng/giảm trong kỳ		Số lượng nhân sự cuối kỳ
		Tăng	Giảm	
A. Trụ sở chính 1. Ban Giám đốc 2. Bộ phận môi giới 3. Bộ phận khác				
B. Chi nhánh 1. Giám đốc Chi nhánh 2. Bộ phận khác				
C. Văn phòng đại diện				
D. Địa điểm kinh doanh				
TỔNG				

1.2. Nhân sự có chứng chỉ giao dịch hàng hóa

Đối tượng	Số lượng nhân sự có chứng chỉ hành nghề GDHH đầu kỳ	Thay đổi trong kỳ		Số lượng nhân sự có chứng chỉ hành nghề GDHH cuối kỳ
		Tăng	Giảm	
A. Trụ sở chính 1. Ban Giám đốc 2. Bộ phận môi giới				

3. Bộ phận khác				
B. Chi nhánh				
1. Giám đốc Chi nhánh				
2. Bộ phận khác				
C. Văn phòng đại diện				
D. Địa điểm kinh doanh				
TỔNG				

1.3. Danh sách nhân sự đã được cấp chứng chỉ giao dịch hàng hóa

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Số CCCD/CC/ Hộ chiếu	Mã Môi giới	Mã chứng chí	Thời hạn Hợp đồng lao động Từ (tháng/năm) ... đến ...
1						
2						
3						
...						

II. MẠNG LƯỚI HOẠT ĐỘNG
2.1. Mạng lưới hoạt động

STT	Mạng lưới	Tên gọi	Địa điểm	Người đại diện
1	Chi nhánh			
	Chi nhánh 1			
	Chi nhánh ...			
2	Văn phòng đại diện			
	VPĐD 1			
	VPĐD ...			
3	Địa điểm kinh doanh			
	ĐDKD 1			
	ĐDKD...			

2.2. Các thay đổi liên quan trong kỳ

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

(Tích vào mục thay đổi và ghi rõ nội dung thay đổi bên dưới)

Nội dung thay đổi:.....

2.3. Các kênh truyền thông chính thức

- a. Website:.....
- b. Facebook:.....
- c. Youtube:.....
- d. Tiktok:.....
- e. Khác:.....

III. Tình hình hoạt động kinh doanh

3.1. Hoạt động môi giới giao dịch hàng hóa

- a. Số lượng tài khoản

Loại Khách hàng		Đầu kỳ	Phát sinh trong kỳ		Cuối kỳ	Số lượng tài khoản có phát sinh giao dịch trong kỳ
			Tăng	Giảm		
Trong nước	Cá nhân					
	Tổ chức					
Nước ngoài	Cá nhân					
	Tổ chức					
TỔNG						

b. Kết quả giao dịch

STT	Nhóm mặt hàng	Khối lượng giao dịch trong kỳ		Hợp đồng tất toán trong kỳ	Lãi/lỗ thực tế trong kỳ	Phí giao dịch trong kỳ
		Khối lượng hợp đồng giao dịch	Tỷ trọng			
1	Nông sản					
2	Nguyên liệu công nghiệp					
3	Kim loại					
...	...					
TỔNG						

c. Doanh thu từ hoạt động môi giới

STT	Doanh thu	Tổng doanh thu lũy kế đầu kỳ	Doanh thu phát sinh trong kỳ	Tổng doanh thu cuối kỳ
1	Phí môi giới giao dịch hàng hóa			
2	Khoản thu khác			
TỔNG				

IV. Kế hoạch triển khai trong Tháng tới
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)
Người đại diện theo pháp luật
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số: 02/QT/XLBC

Tên công ty thành viên

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

Số:.....(số công văn)

....., ngày.....tháng.....năm

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG BÁN NIÊN NĂM

Kính gửi: Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam

I. Tình hình nhân sự kinh doanh

1.1. Nhân sự hoạt động kinh doanh

Đối tượng	Số lượng nhân sự đầu kỳ	Số lượng nhân sự tăng/giảm trong kỳ		Số lượng nhân sự cuối kỳ
		Tăng	Giảm	
A. Trụ sở chính 1. Ban Giám đốc 2. Bộ phận môi giới 3. Bộ phận tự doanh 4. Bộ phận khác				
B. Chi nhánh 1. Giám đốc Chi nhánh 2. Bộ phận môi giới 3. Bộ phận khác				
C. Văn phòng đại diện				
D. Địa điểm kinh doanh				
TỔNG				

1.2. Nhân sự có chứng chỉ giao dịch hàng hóa

Đối tượng	Số lượng nhân sự có chứng chỉ hành nghề GDHH đầu kỳ	Thay đổi trong kỳ		Số lượng nhân sự có chứng chỉ hành nghề GDHH cuối kỳ
		Tăng	Giảm	
A. Trụ sở chính 1. Ban Giám đốc 2. Bộ phận môi giới 3. Bộ phận tự doanh 4. Bộ phận khác				

B. Chi nhánh				
1. Giám đốc Chi nhánh				
2. Bộ phận môi giới				
3. Bộ phận khác				
C. Văn phòng đại diện				
D. Địa điểm kinh doanh				
TỔNG				

II. MẠNG LƯỚI HOẠT ĐỘNG

2.1. Mạng lưới hoạt động

STT	Mạng lưới	Tên gọi	Địa điểm	Người đại diện
1	Chi nhánh			
	Chi nhánh 1			
	Chi nhánh ...			
2	Văn phòng đại diện			
	VPĐD 1			
	VPĐD ...			
3	Địa điểm kinh doanh			
	ĐDKD 1			
	ĐDKD...			

2.2. Thành viên Môi giới

STT	Thành viên Môi giới	Địa chỉ	Thời điểm trở thành TVMG	Người đại diện	Khối lượng giao dịch trong kỳ
1					
2					

2.3. Các thay đổi liên quan trong kỳ báo cáo

STT	Thay đổi	Trụ sở chính	Chi nhánh	Văn phòng đại diện	Địa điểm kinh doanh
1	Địa điểm				
2	Đóng cửa (theo số lượng)				

3	Lập mới (theo số lượng)				
4	Tên gọi (theo số lần)				
5	Người đại diện theo pháp luật hoặc người đứng đầu hoặc trưởng đại diện (theo số lần)				
6	Tạm ngừng hoạt động				
7	Thành viên Mới giới				
8	Thay đổi khác				

(Tích vào mục thay đổi và ghi rõ nội dung thay đổi bên dưới)

Nội dung thay đổi:.....

2.4. Các kênh truyền thông chính thức

- Website:.....
- Facebook:.....
- Youtube:.....
- Tiktok:.....
- Khác:.....

III. Tỷ lệ sở hữu của cổ đông/thành viên góp vốn nắm giữ từ 5% vốn điều lệ của công ty Thành viên

STT	Họ và tên (Cá nhân)/Tên công ty (Pháp nhân)	Số CCCD/CC/Hộ chiếu/Số GCN ĐKKD	Ngày cấp	Số lượng cổ phần/phần vốn góp	Tỷ lệ nắm giữ so với vốn điều lệ	Tăng/giảm
1						
2						
....						

* Công ty TNHH một thành viên không phải báo cáo mục này.

IV. Tình hình hoạt động kinh doanh

4.1. Hoạt động môi giới giao dịch hàng hóa

a. Số lượng tài khoản

Loại Khách hàng	Đầu kỳ	Phát sinh trong kỳ		Cuối kỳ	Số lượng tài khoản có phát sinh giao dịch trong kỳ
		Tăng	Giảm		
Trong nước	Cá nhân				

	Tổ chức					
Nước ngoài	Cá nhân					
	Tổ chức					
TỔNG						

b. Tình hình giao dịch tiền

Giao dịch tiền (VNĐ)						
Dư đầu kỳ	Giao dịch tiền mặt trong kỳ		Hoạt động kinh doanh trong kỳ			Dư cuối kỳ
	NỘP	RÚT	LÃI	LỖ	PHÍ GD	
TỔNG						

c. Kết quả giao dịch

STT	Nhóm mặt hàng	Khối lượng giao dịch trong kỳ		Hợp đồng tất toán trong kỳ	Lãi/lỗ thực tế trong kỳ
		Khối lượng hợp đồng giao dịch	Tỷ trọng		
1	Nông sản				
2	Nguyên liệu công nghiệp				
3	Kim loại				
...	...				
TỔNG					

d. Doanh thu từ hoạt động môi giới

STT	Doanh thu	Tổng doanh thu lũy kế đầu kỳ	Doanh thu phát sinh trong kỳ	Tổng doanh thu cuối kỳ
1	Phí môi giới giao dịch hàng hóa			
2	Khoản thu khác			
TỔNG				

e. Hoạt động ủy thác giao dịch hàng hóa

STT	Số hợp đồng; Ngày ký hợp đồng; Thời gian hiệu lực	Mã TVKD	Tổ chức/cá nhân ủy thác	Hàng hóa giao dịch	Số lượng	Đơn giá	Tổng giá trị (triệu đồng)	Phương thức đảm bảo giao dịch
I	Hợp đồng ủy thác giao dịch Mua							
1								
2								
II	Hợp đồng ủy thác giao dịch Bán							
1								
2								

4.2. Hoạt động tự doanh và đầu tư

STT	Mặt hàng giao dịch	Hợp đồng tất toán trong kỳ	Lãi/Lỗ thực tế trong kỳ	Lãi/lỗ lũy kế trong kỳ
1	Đậu tương			
2	Ngô			
...	...			
TỔNG				

4.3. Hoạt động Ủy thác quản lý tài khoản giao dịch hàng hóa

Loại Khách hàng	Tổng số tài khoản ủy thác đầu kỳ	Phát sinh tài khoản ủy thác trong kỳ		Tổng số tài khoản ủy thác cuối kỳ	Tổng giá trị ủy thác đầu kỳ (triệu đồng)	Tổng giá trị ủy thác cuối kỳ (triệu đồng)
		Tăng	Giảm			
Trong nước						
Nước ngoài						
TỔNG						

V. Báo cáo hoạt động tuân thủ của Thành viên

STT	Nội dung báo cáo	Số lần vi phạm trong kỳ	Hình thức xử lý	Ghi chú
I	Vi phạm quy định về số lượng nhân viên được cấp CC GDHH			

II	Vi phạm trong kỳ			
1	Vi phạm Quy chế Thành viên			
2	Vi phạm trong hoạt động báo cáo và công bố thông tin			
3	Vi phạm nghĩa vụ tài chính			
4	Vi phạm trong hoạt động truyền thông			
5	Vi phạm trong hoạt động giao dịch			
6	Vi phạm trong hoạt động quản lý rủi ro			
7	Vi phạm trong hoạt động thanh toán bù trừ			
III	Về hoạt động giám sát tuân thủ			
1	Thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật			
2	Thực hiện các văn bản của MXV			
3	Thực hiện các Quy chế của MXV			

VI. Tóm tắt Báo cáo tài chính bán niên
6.1. Cân đối kế toán

STT	Chỉ tiêu	Số đầu kỳ	Số cuối kỳ	Thay đổi
1	Vốn điều lệ (đồng)			
2	Vốn chủ sở hữu (đồng)			
3	Tài sản cố định (đồng)			
4	Tài sản ngắn hạn (đồng)			
5	Nợ ngắn hạn (đồng)			
6	Nợ dài hạn			

6.2. Kết quả kinh doanh

STT	Chỉ tiêu	Lũy kế 6 tháng năm nay	Lũy kế 6 tháng năm trước	Thay đổi (Số năm nay- Số năm trước)/số năm trước*100%
1	Doanh thu			
1.1.	Doanh thu từ hoạt động giao dịch hàng hóa			

1.2.	Doanh thu từ hoạt động khác			
2	Giá vốn hàng bán			
3	Chi phí Quản lý			
4	Chi phí Bán hàng			
5	Lợi nhuận khác			
6	Lợi nhuận trước thuế			
7	Lợi nhuận sau thuế			

VII. Kế hoạch triển khai 6 tháng cuối năm

VIII. 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

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số: 03/QT/XLBC

Tên công ty thành viên

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....(số công văn)

..... ngày.....tháng.....năm

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG NĂM

Kính gửi: Sở Giao dịch Hàng hóa Việt Nam

I. Tình hình nhân sự kinh doanh

1.1. Nhân sự hoạt động kinh doanh

Đối tượng	Số lượng nhân sự đầu kỳ	Số lượng nhân sự tăng/giảm trong kỳ		Số lượng nhân sự cuối kỳ
		Tăng	Giảm	
A. Trụ sở chính 1. Ban Giám đốc 2. Bộ phận môi giới 3. Bộ phận tự doanh 4. Bộ phận khác				
B. Chi nhánh 1. Giám đốc Chi nhánh 2. Bộ phận môi giới 3. Bộ phận khác				
C. Văn phòng đại diện				
D. Địa điểm kinh doanh				
TỔNG				

1.2 Nhân sự có chứng chỉ giao dịch hàng hóa

Đối tượng	Số lượng nhân sự có chứng chỉ hành nghề GDHH đầu kỳ	Thay đổi trong kỳ		Số lượng nhân sự có chứng chỉ hành nghề GDHH cuối kỳ
		Tăng	Giảm	

A. Trụ sở chính				
1. Ban Giám đốc				
2. Bộ phận môi giới				
3. Bộ phận tư doanh				
4. Bộ phận khác				
B. Chi nhánh				
1. Giám đốc Chi nhánh				
2. Bộ phận môi giới				
3. Bộ phận khác				
C. Văn phòng đại diện				
D. Địa điểm kinh doanh				
TỔNG				

II. MẠNG LƯỚI HOẠT ĐỘNG

2.1. Mạng lưới hoạt động

STT	Mạng lưới	Tên gọi	Địa điểm	Người đại diện
1	Chi nhánh			
	Chi nhánh 1			
	Chi nhánh ...			
2	Văn phòng đại diện			
	VPĐD 1			
	VPĐD ...			
3	Địa điểm kinh doanh			
	ĐDKD 1			
	ĐDKD ...			

2.2. Thành viên Môi giới

STT	Thành viên Môi giới	Địa chỉ	Thời điểm trở thành TVMG	Người đại diện	Khối lượng giao dịch trong năm

1					
2					

2.3. Các thay đổi liên quan trong kỳ báo cáo

STT	Thay đổi	Trụ sở chính	Chi nhánh	Văn phòng đại diện	Địa điểm kinh doanh
1	Địa điểm				
2	Đóng cửa (theo số lượng)				
3	Lập mới (theo số lượng)				
4	Tên gọi (theo số lần)				
5	Người đại diện theo pháp luật hoặc người đứng đầu hoặc trưởng đại diện (theo số lần)				
6	Tạm ngừng hoạt động				
7	Thành viên Môi giới				
8	Thay đổi khác				

(Tích vào mục thay đổi và ghi rõ nội dung thay đổi bên dưới)

Nội dung thay đổi:.....

2.4. Các kênh truyền thông chính thức

- a. Website:.....
- b. Facebook:.....
- c. Youtube:.....
- d. Tiktok:
- e. Khác:.....

III. Tỷ lệ sở hữu của cổ đông/thành viên góp vốn nắm giữ từ 5% vốn điều lệ của công ty Thành viên

STT	Họ và tên (Cá nhân)/Tên công ty (Pháp nhân)	Số CCCD/CC/Số GCN ĐKKD	Ngày cấp	Số lượng cổ phần/phần vốn góp	Tỷ lệ nắm giữ so với vốn điều lệ	Tăng/giảm
1						
2						
....						

* Công ty TNHH một thành viên không phải báo cáo mục này.

IV. Tình hình hoạt động kinh doanh
4.1. Hoạt động môi giới giao dịch hàng hóa
a. Số lượng tài khoản

Loại Khách hàng		Đầu kỳ	Phát sinh trong kỳ		Cuối kỳ	Số lượng tài khoản có phát sinh giao dịch trong kỳ
			Tăng	Giảm		
Trong nước	Cá nhân					
	Tổ chức					
Nước ngoài	Cá nhân					
	Tổ chức					
TỔNG						

b. Tình hình giao dịch tiền

Giao dịch tiền (VNĐ)						
Dư đầu kỳ	Giao dịch tiền mặt trong kỳ		Hoạt động kinh doanh trong kỳ			Dư cuối kỳ
	NỘP	RÚT	LÃI	LỖ	PHÍ GD	
TỔNG						

c. Kết quả giao dịch trong kỳ báo cáo

STT	Nhóm mặt hàng	Khối lượng giao dịch trong kỳ		Hợp đồng tất toán trong kỳ	Lãi/lỗ thực tế
		Khối lượng hợp đồng giao dịch	Tỷ trọng		
1	Nông sản				
2	Nguyên liệu công nghiệp				
3	Kim loại				
4	Năng lượng				
TỔNG					

d. Doanh thu từ hoạt động môi giới

STT	Hoạt động	Tổng khối lượng giao dịch	Tổng doanh thu cuối kỳ
1	Hoạt động môi giới giao dịch hàng hóa		
2	Khoản thu khác		
TỔNG			

e. Hoạt động ủy thác giao dịch hàng hóa

STT	Số hợp đồng; Ngày ký hợp đồng; Thời gian hiệu lực	Tên TVKD	Tổ chức/cá nhân ủy thác	Hàng hóa giao dịch	Số lượng	Đơn giá	Tổng giá trị (triệu đồng)	Phương thức đảm bảo giao dịch
I	Hợp đồng ủy thác giao dịch mua							
1								
2								
II	Hợp đồng ủy thác giao dịch bán							
1								
2								

4.2. Hoạt động tự doanh và đầu tư

STT	Mặt hàng giao dịch	Hợp đồng tất toán trong kỳ	Lãi/Lỗ thực tế trong kỳ	Lãi/lỗ lũy kế trong năm
1	Đầu tư			
2	Ngô			
...	...			
TỔNG				

4.3. Hoạt động ủy thác quản lý tài khoản giao dịch hàng hóa

Loại Khách hàng	Tổng số tài khoản ủy thác đầu năm	Phát sinh tài khoản ủy thác trong kỳ		Tổng số tài khoản ủy thác cuối năm	Tổng giá trị ủy thác đầu năm (triệu đồng)	Tổng giá trị ủy thác cuối năm (triệu đồng)
		Tăng	Giảm			
Trong nước						
Nước ngoài						
TỔNG						

V. Báo cáo hoạt động tuân thủ của Thành viên

STT	Nội dung báo cáo	Số lần vi phạm trong kỳ	Hình thức xử lý	Ghi chú
I	Vi phạm quy định về số lượng nhân viên được cấp CC GDHH			
II	Vi phạm trong kỳ			
1	Vi phạm Quy chế Thành viên			
2	Vi phạm trong hoạt động báo cáo và công bố thông tin			
3	Vi phạm nghĩa vụ tài chính			
4	Vi phạm trong hoạt động truyền thông			
5	Vi phạm trong hoạt động giao dịch			
6	Vi phạm trong hoạt động quản lý rủi ro			
7	Vi phạm trong hoạt động thanh toán bù trừ			
III	Về hoạt động giám sát tuân thủ			
1	Thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật			
2	Thực hiện các văn bản của MXV			
3	Thực hiện các Quy chế của MXV			

VI. Tóm tắt Báo cáo tài chính năm
6.1. Cân đối kế toán

STT	Chỉ tiêu	Số đầu kỳ	Số cuối kỳ	Thay đổi
1	Vốn điều lệ (đồng)			
2	Vốn chủ sở hữu (đồng)			
3	Tài sản cố định (đồng)			
4	Tài sản ngắn hạn (đồng)			
5	Nợ ngắn hạn (đồng)			
6	Nợ dài hạn			

6.2 Kết quả kinh doanh

STT	Chỉ tiêu	Năm N	Năm N-1	Thay đổi (Số năm nay- Số năm trước)/số năm trước*100%
1	Doanh thu			
1.1.	Doanh thu từ hoạt động giao dịch hàng hóa			
1.2.	Doanh thu từ hoạt động khác			
2	Giá vốn hàng bán			
3	Chi phí Quản lý			
4	Chi phí Bán hàng			
5	Lợi nhuận khác			
6	Lợi nhuận trước thuế			
7	Lợi nhuận sau thuế			

VII. Kế hoạch triển khai năm tới
VIII. 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

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)