

Số: 786/QĐ-SGDHN

Hà Nội, ngày 18 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**VỀ VIỆC BAN HÀNH BỘ QUY TRÌNH GIAO DỊCH TRÁI PHIẾU DOANH
NGHIỆP RIÊNG LẺ TRÊN HỆ THỐNG GIAO DỊCH TRÁI PHIẾU DOANH
NGHIỆP CỦA SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN HÀ NỘI**

TỔNG GIÁM ĐỐC SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-HĐTV ngày 30/06/2021 của Hội đồng thành viên Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam về việc thành lập Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 08/QĐ-HĐTV ngày 09/07/2021 của Sở Giao dịch chứng khoán Việt Nam;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 516/QĐ-SGDHN ngày 01/10/2021 của Chủ tịch Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 153/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ về quy định về chào bán, giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ tại thị trường trong nước và chào bán trái phiếu doanh nghiệp ra thị trường quốc tế và Nghị định số 65/2022/NĐ-CP ngày 16/9/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 153/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định về chào bán, giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ tại thị trường trong nước và chào bán trái phiếu doanh nghiệp ra thị trường quốc tế;

Căn cứ Nghị định số 08/2023/NĐ-CP ngày 05/3/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung và ngưng hiệu lực thi hành một số điều tại các Nghị định quy định về chào bán, giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ tại thị trường trong nước và chào bán trái phiếu doanh nghiệp ra thị trường quốc tế;

Căn cứ Thông tư số 30/2023/TT-BTC ngày 17/05/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn việc đăng ký, lưu ký, thực hiện quyền, chuyển quyền sở hữu, thanh toán giao dịch và tổ chức thị trường giao dịch trái phiếu doanh nghiệp chào bán riêng lẻ tại thị trường trong nước;

Căn cứ Quy chế thành viên giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ ban hành kèm theo Quyết định số 55/QĐ-SGDVN ngày 10/7/2023 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam;

Căn cứ Quy chế giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 56/QĐ-SGDVN ngày 10/7/2023 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam;

Theo đề nghị của Giám đốc phòng Thị trường trái phiếu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ Quy trình giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ trên hệ thống giao dịch trái phiếu doanh nghiệp của Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

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

Điều 3. Giám đốc phòng Tổng hợp, Giám đốc phòng Thị trường trái phiếu, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, TGD (để b/c);
- Lưu: VT, TTTP.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

Vũ Thị Thúy Nga

BỘ QUY TRÌNH

GIAO DỊCH TRÁI PHIẾU DOANH NGHIỆP RIÊNG LẺ TRÊN HỆ THỐNG GIAO DỊCH TRÁI PHIẾU DOANH NGHIỆP CỦA SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 786/QĐ-SGDHN ngày 18/7/2023 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội)

I. Quy định chung

1. Mục đích ban hành

Nhằm quy định nội dung và thứ tự các bước tác nghiệp trong hoạt động giao dịch trên Hệ thống giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội phân hệ thành viên.

2. Đối tượng điều chỉnh và phạm vi áp dụng

- Áp dụng đối với các thành viên giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ của Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam;

- Áp dụng đối với hoạt động vận hành hệ thống giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ của thành viên.

3. Giải thích thuật ngữ và các từ viết tắt

STT	Thuật ngữ/ Từ viết tắt	Giải thích
1	SGDCK, HNX	Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội
2	TPDN	Trái phiếu doanh nghiệp phát hành riêng lẻ
3	Thành viên	Là thành viên giao dịch trên hệ thống giao dịch TPDN của SGDCK, gồm: thành viên giao dịch và thành viên giao dịch đặc biệt
4	Người sử dụng	Là người sử dụng hệ thống giao dịch TPDN của thành viên
5	NĐT	Nhà đầu tư: là khách hàng của thành viên giao dịch
6	Outright	Giao dịch mua bán thông thường
7	TTĐT	Thỏa thuận điện tử
8	ĐTTTT	Điện tử toàn thị trường
9	BCGD	Báo cáo giao dịch
10	Lệnh CTH	Lệnh Chờ thực hiện, là lệnh chưa được xác lập trên hệ thống giao dịch TPDN riêng lẻ của SGDCK
11	Lệnh ĐTH	Lệnh Đã thực hiện, là lệnh đã được xác lập trên hệ thống giao dịch TPDN riêng lẻ của SGDCK

12	Đối tác xác nhận lệnh	Là bên đối ứng trong giao dịch mua bán trái phiếu, cụ thể: đối với lệnh mua, đối tác xác nhận lệnh là bên bán; và đối với lệnh bán, đối tác xác nhận lệnh là bên mua
13	KQGD	Kết quả giao dịch

4. Nguyên tắc thực hiện

- Việc truy cập và sử dụng Hệ thống giao dịch TPDN phân hệ thành viên phải tuân thủ quy định vận hành nêu trong Bộ Quy trình này.

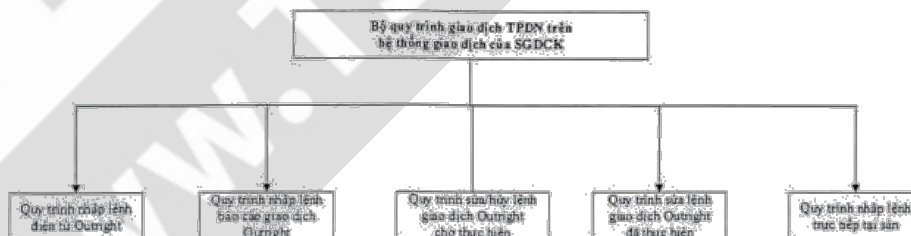
- Thành viên giao dịch chịu trách nhiệm về các tác nghiệp của người sử dụng hệ thống giao dịch TPDN do SGDCK cấp tài khoản cho thành viên.

- Thành viên giao dịch có trách nhiệm thông báo và phối hợp với SGDCK trong trường hợp phát sinh các sự cố kỹ thuật khi thao tác trên hệ thống giao dịch TPDN của SGDCK. Cụ thể, khi phát sinh sự cố, thành viên giao dịch phải thông báo ngay bằng điện thoại, email và bằng văn bản (trong trường hợp cần thiết, theo Mẫu tại Phụ lục 04 đính kèm quy trình) cho SGDCK để phối hợp khắc phục.

5. Trách nhiệm của người liên quan

Cá nhân/đơn vị	Trách nhiệm
Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tuân thủ các quy định hiện hành về giao dịch TPDN và thực hiện đúng hướng dẫn tại Bộ Quy trình này. - Chịu trách nhiệm về các tác nghiệp xuất phát từ tài khoản người sử dụng hệ thống do SGDCK cấp cho thành viên. - Thông báo cho SGDCK khi phát sinh sự cố để phối hợp xử lý.
Người sử dụng của thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đúng trình tự các bước tại Bộ quy trình này. - Bảo mật thông tin tài khoản đăng nhập hệ thống của bản thân, không được chia sẻ tên và mật khẩu truy cập hệ thống với người khác. - Báo cáo lãnh đạo đơn vị ngay khi phát hiện sự cố hoặc sai sót trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

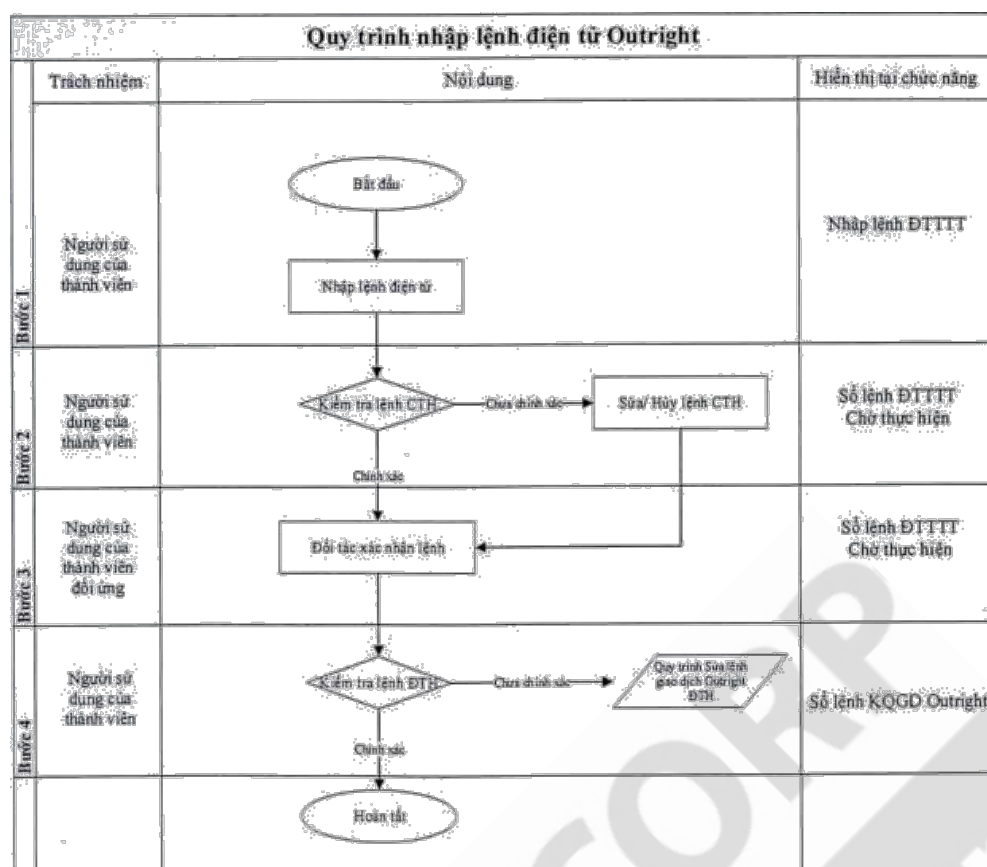
II. Lưu đồ tổng quan



III. Quy trình tác nghiệp

1. Quy trình 1: Quy trình nhập lệnh điện tử Outright

1.1. Lưu đồ



1.2. Mô tả

Bước 1: Nhập lệnh điện tử

- Tác nghiệp tại chức năng “Nhập lệnh điện tử Outright” thuộc khối chức năng “Giao dịch” và điền đầy đủ thông tin trên màn hình nhập lệnh và ấn nút “Gửi lệnh”.
- Lệnh điện tử gửi cho thành viên đối ứng là một nhóm thành viên hoặc toàn thị trường (tối thiểu là 02 thành viên và tối đa là toàn bộ thành viên của thị trường).

Bước 2: Kiểm tra lệnh

Lệnh đã nhập thành công sẽ hiển thị tại Sổ lệnh điện tử Chờ thực hiện trong mục Danh sách lệnh đã gửi, có trạng thái “Chờ thực hiện”:

- Nếu thông tin lệnh nhập chính xác, thực hiện tiếp bước 3;
- Nếu thông tin lệnh nhập chưa chính xác, thực hiện Sửa/Hủy lệnh điện tử vừa nhập.

Bước 3: Đối tác xác nhận lệnh

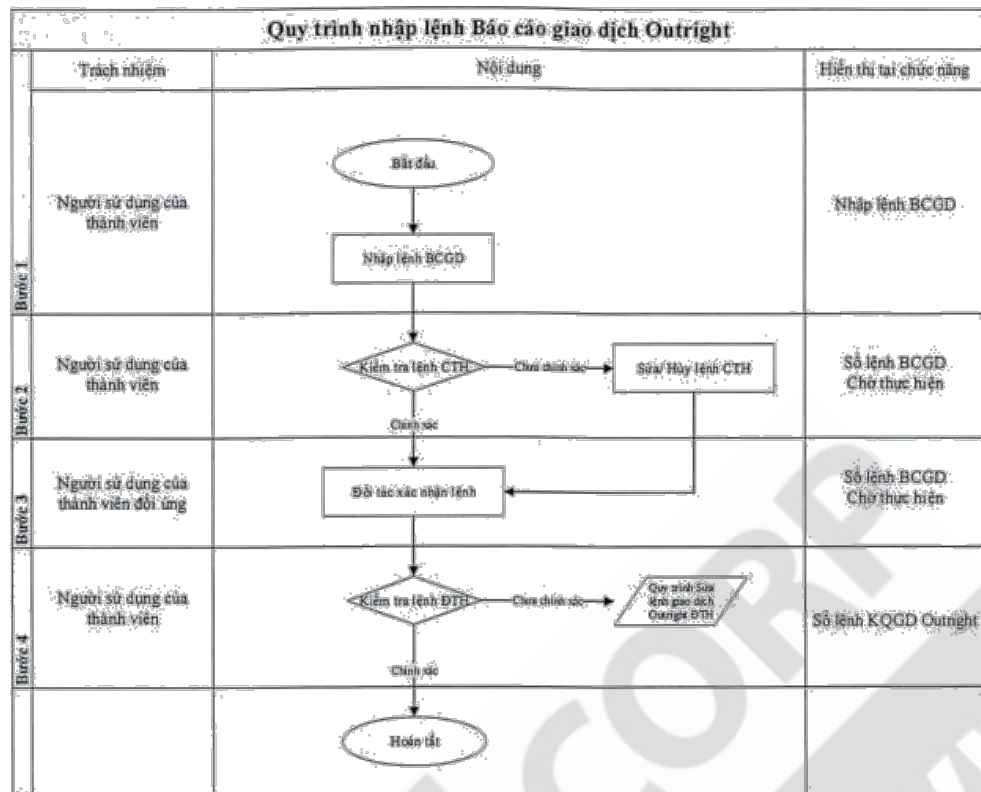
- Tác nghiệp tại Sổ lệnh điện tử trong mục Danh sách lệnh đã nhận đối với lệnh có trạng thái “Chờ thực hiện”;
- Đối tác xác nhận lệnh phải cung cấp thông tin tài khoản lưu ký.

Bước 4: Kiểm tra lệnh đã xác nhận

- Lệnh đã xác nhận sẽ hiển thị tại Sổ lệnh KQGD Outright có trạng thái “Đã thực hiện”. Nếu thông tin lệnh chính xác, hoàn tất quá trình nhập lệnh.
- Nếu thông tin lệnh chưa chính xác, thực hiện sửa thông tin lệnh, tham khảo Quy trình sửa lệnh đã thực hiện tại Điểm 4 Mục II Quy trình này.

2. Quy trình 2: Quy trình nhập lệnh báo cáo giao dịch Outright

2.1. Lưu đồ



2.2. Mô tả

Bước 1: Nhập lệnh báo cáo giao dịch

- Tác nghiệp trên chức năng “Nhập lệnh BCGD Outright” thuộc khối chức năng “Giao dịch” và nhập đầy đủ thông tin trên màn hình Nhập lệnh và ấn nút “Gửi lệnh”.
- Lệnh báo cáo giao dịch gửi đích danh cho một thành viên.

Bước 2: Kiểm tra lệnh đã nhập

Lệnh đã nhập thành công sẽ hiển thị tại Sổ lệnh BCGD chờ thực hiện, có trạng thái “Chờ thực hiện”:

- Nếu thông tin lệnh nhập chính xác, thực hiện tiếp bước 3;
- Nếu thông tin lệnh nhập chưa chính xác, thực hiện Sửa/Hủy lệnh báo cáo giao dịch vừa nhập.

Bước 3: Đối tác xác nhận lệnh

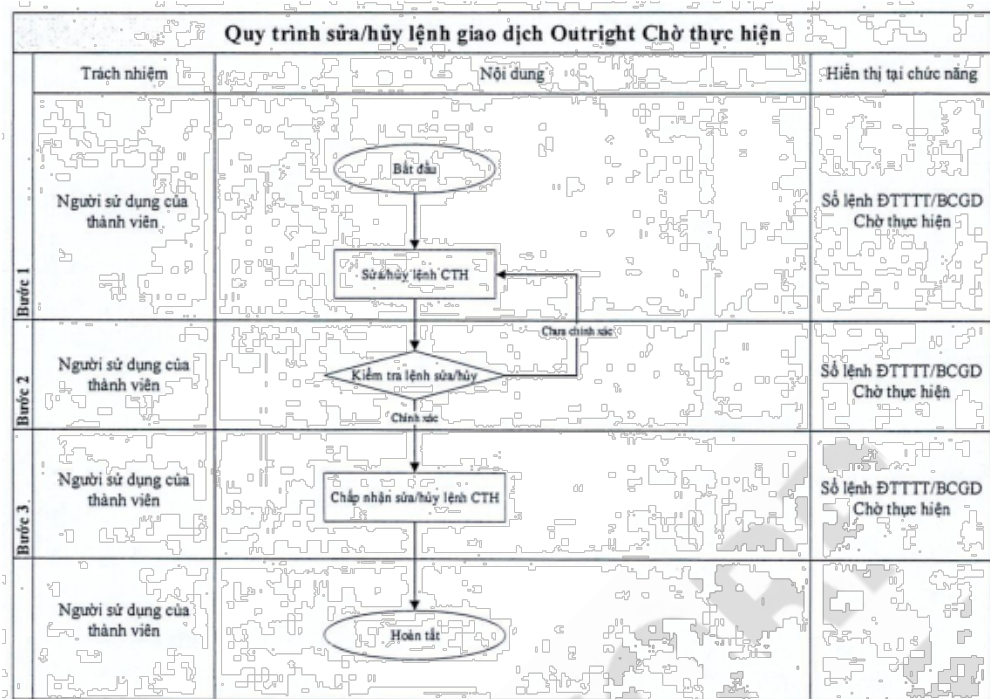
- Tác nghiệp tại Sổ lệnh BCGD chờ thực hiện đối với lệnh có trạng thái “Chờ thực hiện”;
- Đối tác xác nhận lệnh phải cung cấp thông tin tài khoản lưu ký.

Bước 4: Kiểm tra lệnh đã xác nhận

- Lệnh đã xác nhận sẽ hiển thị tại Sổ lệnh KQGD Outright có trạng thái “Đã thực hiện”. Nếu thông tin lệnh chính xác, hoàn tất quá trình nhập lệnh.
- Nếu thông tin lệnh chưa chính xác, thực hiện sửa thông tin lệnh, tham khảo Quy trình sửa lệnh đã thực hiện tại Điểm 4 Mục II Quy trình này.

3. Quy trình 3: Quy trình sửa/hủy lệnh giao dịch Outright chờ thực hiện

3.1. Lưu đồ



3.2. Mô tả

Bước 1: Sửa/hủy lệnh chờ thực hiện

- Tác nghiệp tại Sổ lệnh ĐTTTT chờ thực hiện hoặc Sổ lệnh BCGD chờ thực hiện đối với lệnh có trạng thái “Chờ thực hiện”;

- Chọn lệnh cần sửa/hủy và thực hiện sửa/hủy lệnh. Nội dung lệnh được sửa/hủy hiển thị trên màn hình lệnh sửa/hủy lệnh CTH.

- Thực hiện sửa các thông tin cần sửa trên màn hình Sửa lệnh CTH hoặc thực hiện hủy thông tin lệnh trên màn hình Hủy lệnh CTH.

Bước 2: Kiểm tra lệnh Sửa/hủy chờ thực hiện

Kiểm tra thông tin của sửa/hủy lệnh chờ thực hiện tại màn hình Sửa/hủy lệnh ĐTTTT chờ thực hiện hoặc màn hình Sửa/hủy lệnh BCGD chờ thực hiện:

- Nếu thông tin lệnh sửa/hủy chính xác, thực hiện tiếp bước 3;

- Nếu thông tin lệnh sửa/hủy chưa chính xác, hủy bỏ thông tin sửa/hủy lệnh và quay trở lại bước 1.

Bước 3: Chấp nhận sửa/hủy lệnh chờ thực hiện

- Tác nghiệp tại màn hình Sửa/hủy lệnh ĐTTTT chờ thực hiện hoặc màn hình Sửa/hủy lệnh BCGD chờ thực hiện, chọn Chấp nhận để xác nhận các thông tin sửa/hủy lệnh chờ thực hiện.

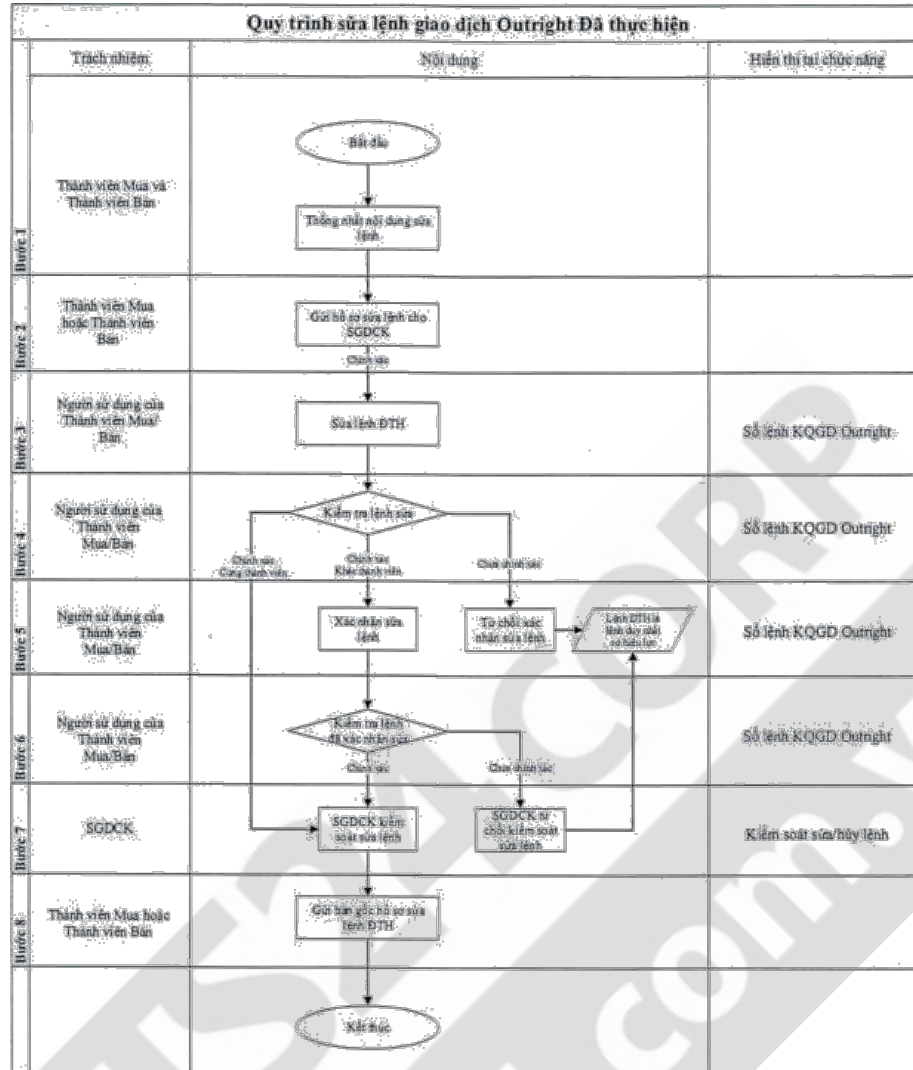
- Lệnh sửa thành công hiển thị tại Sổ lệnh ĐTTTT chờ thực hiện hoặc Sổ lệnh BCGD chờ thực hiện có trạng thái “Chờ thực hiện”.

- Lệnh hủy thành công Sổ lệnh ĐTTTT chờ thực hiện hoặc Sổ lệnh BCGD chờ thực hiện có trạng thái “Không hiệu lực”.

Lưu ý: Người sử dụng chỉ được sửa/hủy lệnh do chính người sử dụng tạo ra.

4. Quy trình 4: Quy trình sửa lệnh giao dịch Outright đã thực hiện

4.1. Lưu đồ



4.2. Mô tả

Để sửa lệnh Outright đã thực hiện trong ngày, người sử dụng thực hiện như sau:

Bước 1: Thống nhất nội dung lệnh sửa

- Bên Mua và Bán liên hệ thỏa thuận với nhau về nội dung sửa lệnh giao dịch.

Bước 2: Gửi hồ sơ sửa lệnh cho SGDCK

Chậm nhất 15 phút trước khi Kết thúc thời gian giao dịch, Bên Mua hoặc bên Bán gửi hồ sơ cho SGDCK các giấy tờ sau:

- Công văn đề nghị sửa lệnh giao dịch đã thực hiện (Mẫu tại Phụ lục 01 Quy trình này);
- Phiếu lệnh gốc của khách hàng hoặc các giấy tờ tương đương.

Bước 3: Sửa lệnh ĐTH

- Tác nghiệp tại Sổ lệnh kết quả Outright đối với lệnh có trạng thái “Đã thực hiện”;

- Thực hiện sửa lệnh. Các nội dung được phép sửa bao gồm: Khối lượng, Giá giao dịch và số tài khoản Mua/Bán.

Bước 4: Kiểm tra lệnh sửa

Lệnh đã sửa thành công sẽ hiển thị tại Sổ lệnh kết quả Outright:

- Trường hợp bên Mua và bên Bán cùng người sử dụng: Lệnh sửa có trạng thái “Chờ kiểm soát sửa”; thực hiện tiếp bước 7.

- Trường hợp bên Mua và bên Bán khác người sử dụng: Lệnh sửa có trạng thái “Chờ xác nhận sửa”; thực hiện tiếp bước 5.

Bước 5: Xác nhận sửa lệnh

- Tác nghiệp tại sổ lệnh kết quả Outright đối với lệnh có trạng thái “Chờ xác nhận sửa”;

- Đối tác thực hiện xác nhận lệnh sửa:

+ Nếu thông tin lệnh sửa chính xác, thực hiện “Xác nhận sửa”;

+ Nếu thông tin lệnh sửa chưa chính xác, thực hiện “Từ chối xác nhận sửa”.
Đồng thời, liên hệ với bên đối tác để sửa lại lệnh.

Bước 6: Kiểm tra lệnh đã xác nhận sửa

- Lệnh sửa đã xác nhận sẽ hiển thị tại Sổ lệnh kết quả Outright:

+ Nếu bên đối tác chấp nhận sửa: Lệnh sửa có trạng thái “Chờ kiểm soát sửa”;

+ Nếu bên đối tác không chấp nhận sửa: Lệnh sửa có trạng thái “Đối ứng từ chối sửa”.

Bước 7: Kiểm soát sửa lệnh (SGDCK chỉ thực hiện kiểm soát sửa lệnh khi hai bên đồng ý sửa lệnh)

- Trường hợp SGDCK chấp thuận việc sửa lệnh: Lệnh gốc chuyển sang trạng thái “Không hiệu lực” và lệnh sửa có trạng thái “Đã thực hiện”.

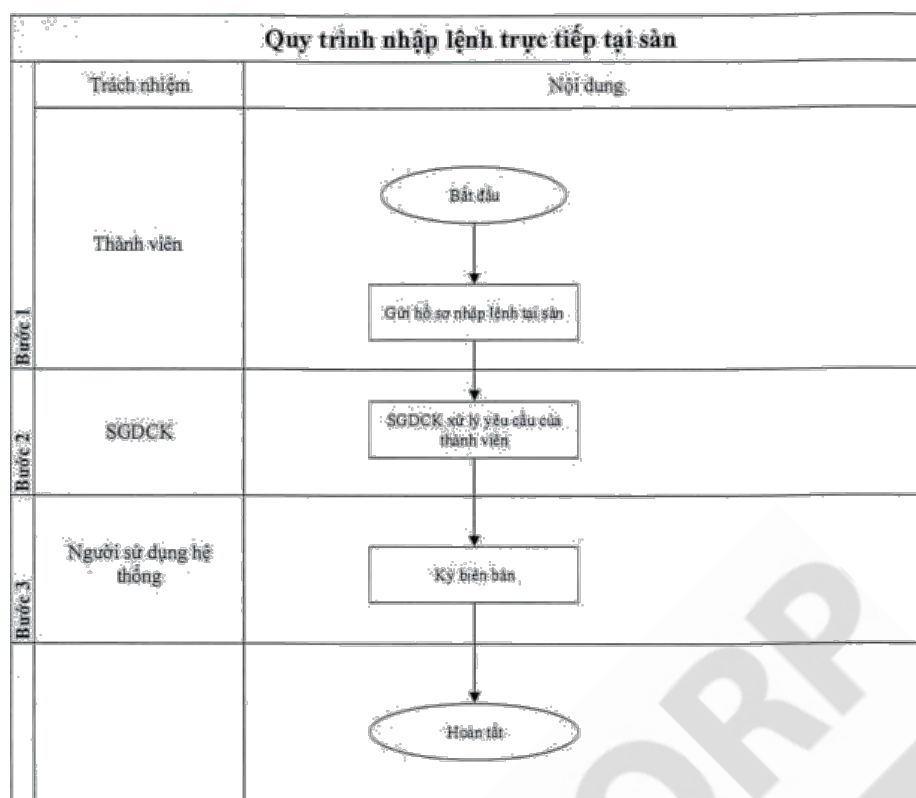
- Trường hợp SGDCK không chấp thuận việc sửa lệnh: Lệnh gốc trở về trạng thái “Đã thực hiện” và lệnh sửa chuyển sang trạng thái “HNX từ chối sửa”.

Bước 8: Bên gây lỗi gửi bản gốc hồ sơ sửa lệnh đã thực hiện

Chậm nhất vào 11h00 ngày làm việc kế tiếp, thành viên gây lỗi phải gửi bản gốc Đề nghị sửa lệnh giao dịch đã thực hiện và bản sao Phiếu lệnh gốc của khách hàng có đóng dấu treo hoặc các giấy tờ tương đương cho SGDCK.

5. Quy trình 5: Quy trình nhập lệnh trực tiếp tại sàn

5.1. Lưu đồ



5.2. Mô tả

Bước 1: Thành viên gửi hồ sơ cho SGDCK

- Thành viên gửi cho SGDCK các Tài liệu cần thiết liên quan tối thiểu 45 phút trước khi Kết thúc thời gian giao dịch.

- Đối với văn bản gửi qua đường bưu điện, thời điểm nhận được văn bản sẽ là căn cứ để xử lý hồ sơ. SGDCK chỉ chấp nhận Đề nghị nhập lệnh tại sàn là bản gốc, có đầy đủ chữ ký, họ tên và đóng dấu của người có thẩm quyền của thành viên.

- Người sử dụng hệ thống của thành viên đến nhập lệnh trực tiếp tại Sàn chuẩn bị các hồ sơ sau:

+ Công văn đề nghị nhập lệnh trực tiếp tại Sàn (theo *Mẫu* tại *Phụ lục 02* đính kèm Quy trình), trong đó ghi rõ lý do nhập lệnh tại sàn:

- Do lỗi đường truyền kết nối của mạng wan và internet;
- Hoặc do chuyển địa điểm kết nối;
- Hoặc trong trường hợp bất khả kháng không thể nhập lệnh tại địa điểm đăng ký kết nối.

+ Các giấy tờ liên quan tới người sử dụng hệ thống của thành viên đến nhập lệnh trực tiếp tại Sàn, cụ thể: Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo hệ thống giao dịch TPDN của SGDCK, chứng minh thư hoặc giấy tờ tương đương.

Bước 2: SGDCK xử lý yêu cầu của thành viên giao dịch

- Tối thiểu 15 phút trước khi Kết thúc thời gian giao dịch, thực hiện các công việc sau:

+ SGDCK chuyển địa chỉ IP của thành viên sang máy trạm đặt tại SGDCK.

+ Người sử dụng hệ thống của thành viên đăng nhập đúng tài khoản và mật khẩu của mình nhập lệnh trên máy trạm do SGDCK chỉ định và phải đảm bảo hoàn thành nhập lệnh trước giờ Kết thúc nhận lệnh giao dịch.

+ Sau khi người sử dụng hệ thống hoàn thành việc nhập lệnh, SGDCK chuyển địa chỉ IP tại máy trạm của SGDCK về địa chỉ IP tại địa điểm đăng ký kết nối của thành viên.

Bước 3: Ký biên bản

- Sau khi hoàn thành nhập lệnh trực tiếp tại Sàn, người sử dụng hệ thống của thành viên ký xác nhận Biên bản nhập lệnh trực tiếp tại Sàn (theo *Mẫu* tại *Phụ lục 03* đính kèm Quy trình).

IV. Tổ chức thực hiện

Thành viên giao dịch trên hệ thống trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ của Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện Bộ Quy trình này. Trong quá trình thực hiện, thành viên đề xuất SGDCK sửa đổi/bổ sung Bộ quy trình khi thấy cần thiết.



**Phụ lục 01 - MẪU CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ SỬA LỆNH GIAO DỊCH OUTRIGHT
ĐÃ THỰC HIỆN**

*(Ban hành kèm theo Quy trình Giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ trên hệ thống
giao dịch trái phiếu doanh nghiệp của Sở GDCK Hà Nội)*

Thành viên
.....

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ SỬA LỆNH GIAO DỊCH ĐÃ THỰC HIỆN

Giao dịch mua bán thông thường (Outright)

Kính gửi: Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội

Thành viên bên (mua/bán) đề nghị Sở
Giao dịch Chứng khoán Hà Nội thực hiện đồng ý kiểm soát sửa giao dịch đã thực hiện
như sau:

- Ngày giao dịch:
- Thị trường:
- Chi tiết lệnh gốc và lệnh sửa như sau:

Nội dung	Lệnh gốc	Lệnh sửa
Số hiệu lệnh		
Mã Trái phiếu (Mã giao dịch)		
Khối lượng		
Giá giao dịch		
Giá trị giao dịch		
Số tài khoản lưu ký mua		
Số tài khoản lưu ký bán		

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung trên là hoàn toàn chính xác, nếu có sai sót,
chúng tôi xin chịu trách nhiệm.

Đại diện Thành viên
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

PHỤ LỤC 02: MẪU CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ NHẬP LỆNH TẠI SÀN

(Ban hành kèm theo Quy trình Giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ trên hệ thống giao dịch trái phiếu doanh nghiệp của Sở GDCK Hà Nội)

Tên thành viên
Số:

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

Hà Nội, ngày tháng năm

CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ NHẬP LỆNH TRỰC TIẾP TẠI SÀN

Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội

Tên chúng tôi là: (Tên thành viên)

Tên giao dịch:

Địa điểm đăng ký kết nối với SGDCK:

Lý do cần nhập lệnh trực tiếp tại Sàn:

Ngày, chúng tôi kính đề nghị Sở Giao dịch Chứng khoán (GDCK) Hà Nội cho phép nhập lệnh trực tiếp tại Sàn, cụ thể như sau:

1. Cho phép người sử dụng hệ thống có tên sau đây đến nhập lệnh trực tiếp tại Sàn:

STT	Họ tên	Chức vụ	Tài khoản truy cập

(Quyết định chứng nhận hoàn thành khóa học, chứng minh thư hoặc giấy tờ tương đương đính kèm)

2. Đồng ý để SGDCK chuyển đổi địa chỉ IP của các tài khoản trên sang máy trạm do Sở GDCK chỉ định.

3. Sau khi hoàn thành nhập lệnh, kính đề nghị Sở GDCK chuyển đổi địa chỉ IP từ máy trạm của Sở GDCK về địa chỉ IP tại địa điểm đăng ký kết nối của chúng tôi.

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của thành viên theo quy định hiện hành.

Đại diện thành viên
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Ghi chú:

- Đại diện thành viên là người có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền thực hiện.
- Trường hợp người được ủy quyền ký tên, gửi kèm bản sao hợp lệ Quyết định ủy quyền hoặc giấy tờ tương đương đang có hiệu lực tại ngày đề nghị.



PHỤ LỤC 03: MẪU BIÊN BẢN NHẬP LỆNH TẠI SÀN

(Ban hành kèm theo Quy trình Giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ trên hệ thống giao dịch trái phiếu doanh nghiệp của Sở GDCK Hà Nội)

**SỞ GIAO DỊCH
CHỨNG KHOÁN HÀ NỘI**

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN NHẬP LỆNH TRỰC TIẾP TẠI SÀN

I. Thành phần:

1. Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội (SGDCK):

- Địa chỉ: Số 2 Phan Chu Trinh, quận Hoàn Kiếm, TP. Hà Nội

- Điện thoại:

Fax:

- Đại diện:

+ Lãnh đạo Phòng TTTP: Chức vụ:

+ Cán bộ quản lý Phòng TTTP: Chức vụ:

2. Thành viên

- Tên Thành viên:

- Địa điểm đăng ký kết nối:

- Đại diện Thành viên:

STT	Họ tên	Chức vụ	Tài khoản truy cập

II. Địa điểm - Thời gian:

- Địa điểm: Trụ sở Sở Giao dịch Chứng Khoán Hà Nội, số 2 Phan Chu Trinh, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

- Thời gian: Ngày tháng năm

III. Nội dung làm việc:

Thành viên đến nhập lệnh trực tiếp trên Hệ thống Giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ của SGDCK vào ngày tại SGDCK.

Lý do nhập lệnh trực tiếp tại Sàn:

Biên bản này được lập thành 02 bản, có giá trị pháp lý như nhau. Mỗi bên giữ 01 bản.

**Người sử dụng hệ
thống của thành viên**
(ký tên, ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của Cán bộ
quản lý P. TTTP**
(ký tên, ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của
lãnh đạo P. TTTP**
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 04 - MẪU CÔNG VĂN THÔNG BÁO SỰ CỐ PHÁT SINH TRÊN HỆ THỐNG GIAO DỊCH TRÁI PHIẾU DOANH NGHIỆP RIÊNG LẺ

(Ban hành kèm theo Quy trình Giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ trên hệ thống giao dịch trái phiếu doanh nghiệp của Sở GDCK Hà Nội)

Thành viên
.....

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

CÔNG VĂN THÔNG BÁO SỰ CỐ PHÁT SINH TRÊN HỆ THỐNG GIAO DỊCH TRÁI PHIẾU DOANH NGHIỆP RIÊNG LẺ

Kính gửi: Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội

Thành viên thông báo Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội về sự cố phát sinh trên hệ thống giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ như sau:

- Ngày phát sinh sự cố:
- Tên sự cố: tóm tắt sự cố cùng tên cùng chức năng xảy ra sự cố
- Mô tả sự cố: Mô tả cụ thể sự cố, bao gồm các bước diễn ra dẫn đến sự cố, các tham số lựa chọn dẫn đến sự cố (nếu chức năng có ô nhập tham số), các mã lỗi và tên lỗi gặp phải (nếu có)
- Hình ảnh, video sự cố (nếu có)
- Kết quả mong đợi so với thực tế: phản hồi hoặc thay đổi của hệ thống trong trường hợp không xảy ra sự cố so với phản hồi hoặc thay đổi của hệ thống diễn ra thực tế
- Các thông tin khác (nếu có)

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung trên là hoàn toàn chính xác, nếu có sai sót, chúng tôi xin chịu trách nhiệm.

Đề nghị Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội hỗ trợ xử lý sự cố nêu trên và phản hồi về kết quả xử lý sự cố cho thành viên sau khi khắc phục.

Trân trọng./.

Đại diện Thành viên
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)