

Số: 75/QĐ-VSDC

Hà Nội, ngày 11 tháng 08 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Hướng dẫn về việc tổ chức cung cấp dịch vụ Quản trị tài khoản
hưu trí cá nhân cho Quỹ hưu trí bổ sung tự nguyện tại Tổng công ty Lưu ký
và Bù trừ chứng khoán Việt Nam**

TỔNG GIÁM ĐỐC

TỔNG CÔNG TY LƯU KÝ VÀ BÙ TRỪ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Bộ Luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 26/2022/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2022 của
Thủ tướng Chính phủ thành lập Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt
Nam;

Căn cứ Quyết định số 1275/QĐ-BTC ngày 14 tháng 06 năm 2023 của Bộ
trưởng Bộ Tài chính ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty
Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 88/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2016 của
Chính phủ về chương trình hưu trí bổ sung tự nguyện;

Căn cứ Nghị định số 151/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của
Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư,
kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 86/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 08 năm 2017 của Bộ
Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 88/2016/NĐ-CP ngày 01
tháng 07 năm 2016 của Chính phủ về chương trình hưu trí bổ sung tự nguyện;

Căn cứ Nghị quyết số 09/2023/NQ-HĐTV ngày 10 tháng 08 năm 2023
của Hội đồng Thành viên thông qua việc ban hành các Quy chế hoạt động
nghịệp vụ, Hướng dẫn hoạt động nghiệp vụ của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ
chứng khoán Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Dịch vụ Quỹ và sản phẩm mới.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Hướng dẫn về việc tổ chức
cung cấp dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân cho Quỹ hưu trí bổ sung tự
nguyện tại Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số
213/QĐ-VSD ngày 24 tháng 12 năm 2019 về việc ban hành Quy định về việc tổ



chức cung cấp dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân cho Quỹ hưu trí bổ sung tự nguyện tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

Điều 3. Giám đốc Chi nhánh tại Tp. Hồ Chí Minh, Trưởng các Phòng, Ban thuộc Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐTV (để b/c);
- Ban TGD;
- BKS;
- Lưu: VT, DVQ (22b).

TỔNG GIÁM ĐỐC



Dương Văn Thanh





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

HƯỚNG DẪN VỀ VIỆC TỔ CHỨC, CUNG CẤP DỊCH VỤ QUẢN TRỊ TÀI KHOẢN HƯU TRÍ CÁ NHÂN CHO QUỸ HƯU TRÍ BỔ SUNG TỰ NGUYỆN TẠI TỔNG CÔNG TY LƯU KÝ VÀ BÙ TRỪ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 75/QĐ-VSDC ngày 11 tháng 08 năm 2023 của Tổng Giám đốc Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định chung

1. Hướng dẫn này bao gồm các nội dung liên quan đến việc tổ chức, thực hiện dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân cho Quỹ hưu trí bổ sung tự nguyện (Quỹ hưu trí) tại Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam (VSDC) và việc phối hợp giữa VSDC và các bên có liên quan trong việc cung cấp dịch vụ cho các Quỹ hưu trí theo ủy quyền của các Doanh nghiệp quản lý quỹ hưu trí tự nguyện bổ sung (DNQLQ);

2. Việc cung cấp dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân được VSDC thực hiện trên cơ sở Hợp đồng cung cấp dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân được ký kết giữa VSDC và DNQLQ.

Điều 2 Giải thích thuật ngữ

1. *Người tham gia quỹ* là người lao động, cá nhân theo quy định tại Nghị định 88/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ về chương trình hưu trí bổ sung tự nguyện (sau đây viết tắt là Nghị định 88), có tài khoản hưu trí cá nhân tại Quỹ hưu trí.

2. *Doanh nghiệp quản lý Quỹ hưu trí* là doanh nghiệp được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ quản lý Quỹ hưu trí bổ sung tự nguyện theo quy định tại Nghị định 88.

3. *Đại lý hưu trí* (sau đây viết tắt là ĐLHT) là Tổ chức được doanh nghiệp quản lý Quỹ hưu trí ủy quyền thực hiện các hoạt động giới thiệu về Quỹ hưu trí, ký hợp đồng tham gia Quỹ hưu trí với người tham gia quỹ và người sử dụng lao động theo quy định tại Nghị định 88.

4. *Ngân hàng lưu ký* (sau đây viết tắt là NHLK) là Tổ chức do doanh nghiệp quản lý Quỹ hưu trí lựa chọn để thực hiện lưu ký tài sản Quỹ hưu trí theo quy định tại Nghị định 88.

5. *Ngân hàng giám sát* (sau đây viết tắt là NHGS) là Tổ chức do doanh nghiệp quản lý Quỹ hưu trí lựa chọn để thực hiện giám sát hoạt động Quỹ hưu trí theo quy định tại Nghị định 88.

6. *Chương trình hưu trí bổ sung tự nguyện* (sau đây viết tắt là chương trình hưu trí) là chính sách bảo hiểm xã hội mang tính chất tự nguyện nhằm bổ sung thu nhập cho người tham gia quỹ khi đến tuổi về hưu dưới hình thức tài khoản hưu trí cá nhân, được đầu tư và tích lũy theo quy định của pháp luật.

7. *Quỹ hưu trí bổ sung tự nguyện* là quỹ tài chính để thực hiện chương trình hưu trí, được hình thành từ sự đóng góp của người tham gia quỹ và người sử dụng lao động.

8. *Tài khoản hưu trí cá nhân* là tài khoản được cấp cho người tham gia quỹ. Mỗi tài khoản được cấp tương ứng với mỗi hình thức tham gia (người lao động hoặc cá nhân tham gia trực tiếp) khi tham gia 01 chương trình hưu trí.

9. *Chuyển đổi phần đóng góp của Người sử dụng lao động cho Người lao động* là quá trình Người lao động tham gia Quỹ được sở hữu khoản đóng góp của Người sử dụng lao động và kết quả đầu tư sau khi trừ các chi phí liên quan nếu đáp ứng được các điều kiện tại văn bản thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động về việc tham gia Quỹ hưu trí.

Điều 3. Phạm vi dịch vụ

Dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân VSDC cung cấp cho các Quỹ hưu trí gồm các công việc sau:

1. Mở/đóng tài khoản hưu trí cá nhân cho người tham gia quỹ;
2. Ghi nhận hoạt động của tài khoản hưu trí cá nhân bao gồm đóng góp, chi trả hưu trí;
3. Xác định giá trị tài khoản hưu trí cá nhân hàng tháng;

4. Lập và gửi người tham gia quỹ báo cáo giá trị tài khoản hưu trí cá nhân hàng tháng theo quy định pháp luật;

5. Các công việc có liên quan khác theo thỏa thuận giữa VSDC và với DNQLQ.

Điều 4. Quan hệ VSDC với các bên

1. Việc tổ chức, phối hợp và thực hiện dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân cho Quỹ hưu trí giữa VSDC và DNQLQ được thực hiện căn cứ theo Hướng dẫn này và Hợp đồng cung cấp dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân cho các Quỹ hưu trí được ký kết giữa VSDC và DNQLQ (Phụ lục về Mẫu Hợp đồng).

2. VSDC phối hợp với NHGS, NHLK trong việc thực hiện các giao dịch nhập thông tin tiền đóng góp của người tham gia quỹ (bao gồm tiền đóng góp của người lao động, người sử dụng lao động và cá nhân tham gia trực tiếp), giao dịch nhập giá trị Tổng tài sản ròng của quỹ (NAV), giá trị NAV/chứng chỉ quỹ (NAV/CCQ), xác định số tiền thanh toán cho người tham gia quỹ, hoàn trả tiền cho doanh nghiệp.... Nội dung công việc, thời gian, trình tự phối hợp sẽ thực hiện theo quy định tại quy trình giao dịch trong Hợp đồng cung cấp dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân VSDC ký kết với DNQLQ. Trong trường hợp cần thiết, VSDC và NHGS, NHLK có thể ký kết Thỏa thuận để làm rõ hơn về cách thức, phương án thực hiện giữa hai bên.

3. VSDC phối hợp với DNQLQ, ĐLHT trong việc thực hiện các giao dịch mở/đóng tài khoản của người tham gia quỹ; ghi nhận, kiểm tra và xử lý danh sách đóng góp, danh sách chi trả, thông báo kết quả giao dịch, thực hiện chuyển đổi phần đóng góp của NSDLĐ cho người lao động; điều chỉnh thông tin người tham gia quỹ... Nội dung công việc, thời gian, trình tự phối hợp sẽ thực hiện theo quy định tại quy trình giao dịch trong Hợp đồng cung cấp dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân VSDC ký kết với DNQLQ. Trong trường hợp cần thiết, VSDC và ĐLHT có thể ký kết Thỏa thuận để làm rõ hơn về cách thức, phương án thực hiện giữa hai bên.

Điều 5. Nguyên tắc tổ chức giao dịch trên hệ thống của VSDC

1. Toàn bộ các công việc như đóng/mở tài khoản giao dịch hưu trí cá nhân; ghi nhận các lệnh giao dịch (đóng góp, chi trả, chuyển đổi); lập các báo cáo kết quả giao dịch; nhận thông tin NAV, NAV/đơn vị quỹ; Cập nhật thông tin về sở hữu của người tham gia quỹ trên tài khoản hưu trí cá nhân của người tham gia quỹ và trên sổ chính do thực hiện lệnh đóng góp, chi trả, chuyển đổi, chuyển đổi phần đóng góp của NSDLĐ cho người lao động đều được thực hiện và quản lý dưới dạng chứng từ điện tử trên hệ thống của VSDC.

2. DNQLQ, ĐLHT, NHGS, NHLK sẽ được kết nối và sử dụng hệ thống Quỹ hưu trí của VSDC để thực hiện các giao dịch theo quy trình thực hiện dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân đã được VSDC thống nhất với DNQLQ tại Hợp đồng cung cấp dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân cho quỹ hưu trí.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Ký kết Hợp đồng cung cấp dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân

1. Hợp đồng cung cấp dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân giữa DNQLQ và VSDC được ký kết căn cứ theo các quy định của pháp luật, Hướng dẫn này và đề nghị của DNQLQ.

2. Hợp đồng cung cấp dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân sẽ bao gồm các thông tin cơ bản như: DNQLQ ủy quyền cho VSDC làm tổ chức cung cấp dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân, quyền, nghĩa vụ của từng bên, các quy định về dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân, trình tự, thủ tục quy trình giao dịch chứng chỉ quỹ, cung cấp và xác nhận thông tin NAV... Các nội dung cụ thể trong Hợp đồng được thực hiện theo sự thỏa thuận của VSDC với từng Chương trình trên tinh thần đáp ứng tối đa nhu cầu của DNQLQ nhưng phải đảm bảo trong khả năng cung cấp dịch vụ của VSDC.

3. Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của DNQLQ đề nghị VSDC cung cấp thông tin về dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân cho Quỹ hưu trí, VSDC sẽ gửi cho DNQLQ dự thảo Hợp đồng và các thông tin liên quan đến dịch vụ như quy trình thực hiện giao dịch, mức tiền cung cấp dịch vụ...

4. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của DNQLQ đồng ý với dự thảo Hợp đồng và chỉ định VSDC làm tổ chức cung cấp dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân, VSDC sẽ thực hiện ký kết Hợp đồng chính thức với DNQLQ.

Điều 7. Kết nối với hệ thống VSDC

1. Đối với DNQLQ

Việc kết nối với hệ thống của VSDC và phân quyền sử dụng hệ thống Quỹ hưu trí cho DNQLQ sẽ được VSDC thực hiện sau khi hai bên đã ký kết Hợp đồng chính thức. Chi phí liên quan đến việc kết nối sẽ do VSDC chi trả. Việc cài đặt, phân quyền

sử dụng hệ thống Quỹ hưu trí sẽ được VSDC thực hiện cho DNQLQ sau khi DNQLQ đáp ứng đầy đủ các máy móc, thiết bị đạt tiêu chí theo yêu cầu của VSDC.

2. Đối với NHLK, NHGS, Tổ chức cung cấp dịch vụ kế toán quỹ, ĐLHT

a. Căn cứ vào thông tin do DNQLQ cung cấp, VSDC sẽ gửi văn bản thông báo đến NHLK, NHGS, Tổ chức cung cấp dịch vụ kế toán quỹ, ĐLHT liên quan về việc kết nối với hệ thống VSDC và cài đặt, phân quyền sử dụng hệ thống Quỹ hưu trí.

b. Chi phí liên quan đến việc kết nối giữa VSDC và NHGS, NHLK, Tổ chức cung cấp dịch vụ kế toán quỹ, ĐLHT sẽ do các tổ chức này chi trả cho tổ chức cung cấp dịch vụ theo mức phí mà tổ chức cung cấp dịch vụ thông báo. Đối với các NHGS, NHLK, ĐLHT đang là Thành viên lưu ký hoặc tổ chức mở tài khoản trực tiếp tại VSDC có thể sử dụng ngay đường truyền kết nối hiện tại.

c. Việc cài đặt, phân quyền sử dụng hệ thống Quỹ hưu trí sẽ được VSDC thực hiện sau khi NHGS, NHLK, Tổ chức cung cấp dịch vụ kế toán quỹ, ĐLHT đáp ứng đầy đủ các máy móc, thiết bị đạt tiêu chí theo yêu cầu của VSDC.

d. Chỉ những cán bộ của NHGS, NHLK, Tổ chức cung cấp dịch vụ kế toán quỹ, ĐLHT đã đăng ký với DNQLQ và được DNQLQ thông báo cho VSDC mới được VSDC cài đặt và phân quyền truy cập hệ thống Quỹ hưu trí.

Điều 8. Thay đổi Tổ chức quản trị tài khoản hưu trí cá nhân từ đơn vị khác sang VSDC

1. DNQLQ muốn thay đổi đơn vị cung cấp dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân từ các tổ chức cung cấp dịch vụ khác sang VSDC sẽ gửi văn bản đề nghị tới VSDC về việc ký kết Hợp đồng cung cấp dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân kèm theo các thông tin về chương trình hưu trí và các Quỹ hưu trí thuộc chương trình. Trình tự việc ký kết Hợp đồng và kết nối hệ thống thực hiện theo Hướng dẫn tại Điều 6, Điều 7 Hướng dẫn này.

2. Sau khi Hợp đồng cung cấp dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân được ký kết, DNQLQ sẽ chuyển cho VSDC hồ sơ chi tiết về thông tin về ĐLHT, NHLK, NHGS, Tổ chức cung cấp dịch vụ kế toán quỹ và thông tin sở hữu của người tham gia quỹ. Chi tiết các tài liệu trong hồ sơ được quy định tại Hợp đồng cung cấp dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân hai bên ký kết.

3. Khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ từ DNQLQ, VSDC sẽ hoàn thành việc cập nhật thông tin sở hữu của người tham gia quỹ từ Tổ chức quản trị tài khoản hưu trí cá nhân khác sang VSDC căn cứ theo quy định tại Hợp đồng mà VSDC ký với từng

quỹ, đồng thời gửi công văn thông báo đến DNQLQ và ĐLHT có liên quan xác nhận hoàn thành việc cập nhật nêu trên.

4. Kể từ ngày làm việc liền sau ngày VSDC cập nhật, DNQLQ có thể thực hiện việc giao dịch bình thường.

Điều 9. Mở, đóng tài khoản hưu trí cá nhân và cung cấp báo cáo giá trị tài khoản hưu trí cá nhân

1. Mở/đóng tài khoản hưu trí cá nhân

1.1. Việc mở/đóng tài khoản hưu trí cá nhân trên hệ thống Quỹ hưu trí của VSDC do ĐLHT thực hiện.

1.2. Người tham gia quỹ là cá nhân tham gia trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mở/đóng tài khoản hưu trí cá nhân cho các ĐLHT.

1.3. Người tham gia quỹ là người lao động sẽ thông qua người sử dụng lao động nộp hồ sơ đăng ký mở/đóng tài khoản tài khoản hưu trí cá nhân cho các ĐLHT.

1.4. ĐLHT có trách nhiệm kiểm tra thông tin người tham gia quỹ để đảm bảo đúng theo quy định của Bản cáo bạch, Điều lệ Quỹ.

1.5. Các thông tin để nhận dạng các tài khoản của cùng một người tham gia quỹ là họ tên và số đăng ký sở hữu.

1.6. Việc đóng tài khoản được thực hiện trong một số trường hợp sau:

- Do người tham gia quỹ yêu cầu khi trên tài khoản giao dịch không còn chứng chỉ quỹ;
- Do DNQLQ yêu cầu khi tài khoản của người tham gia quỹ không có số dư trong một thời gian nhất định, theo quy định tại Bản cáo bạch, Điều lệ quỹ.

1.7. Thông tin đề nghị mở, đóng tài khoản của người tham gia quỹ được ĐLHT chuyển cho VSDC dưới dạng chứng từ điện tử qua hệ thống Quỹ hưu trí. Sau khi hoàn tất việc mở/đóng tài khoản, VSDC sẽ gửi Thông báo xác nhận về việc đã mở/đóng tài khoản cho người tham gia quỹ dưới dạng chứng từ điện tử qua hệ thống Quỹ hưu trí để ĐLHT thông báo lại cho người tham gia quỹ.

2. Trình tự, thủ tục mở, đóng tài khoản giao dịch chứng chỉ quỹ hưu trí cho người tham gia quỹ được thực hiện theo quy định tại Hợp đồng cung cấp dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân được ký kết giữa VSDC và DNQLQ.

3. Cung cấp báo cáo giá trị tài khoản hưu trí cá nhân

3.1. Báo cáo giá trị tài khoản hưu trí cá nhân hàng tháng sẽ được lập và gửi cho người tham gia quỹ thông qua trang web nhà đầu tư do VSDC cung cấp; Người tham gia quỹ có thể truy cập vào tiện ích này để thực hiện tra cứu báo cáo giá trị tài khoản hưu trí cá nhân.

3.2. Các thông tin chính trên báo cáo bao gồm: Số tiền đóng góp, giá trị tích lũy, lãi trong kỳ...

3.3. Giá trị CCQ nắm giữ trên tài khoản hưu trí cá nhân được xác định theo NAV/CCQ cập nhật của quỹ hưu trí tương ứng.

Điều 10. Nguyên tắc cấp số hiệu ĐLHT và số hiệu tài khoản hưu trí cá nhân

1. Đối với các ĐLHT đang là Đại lý phân phối của hệ thống Đại lý chuyên nhượng cho quỹ mở của VSDC: sẽ sử dụng ngay số hiệu Đại lý phân phối là số hiệu ĐLHT.

2. Đối với các ĐLHT chưa phải là Đại lý phân phối : VSDC sẽ cấp số hiệu ĐLHT mới gồm 03 ký tự.

3. Tài khoản hưu trí cá nhân do VSDC cấp gồm 10 ký tự theo nguyên tắc sau:

XXX.X.XXXXXX

- 3 ký tự đầu: Số hiệu ĐLHT do VSDC cấp
- 1 ký tự tiếp theo: H
- 6 ký tự cuối: Ký tự số hoặc chữ do ĐLHT lựa chọn.

Điều 11. Lập và quản lý sổ đăng ký người tham gia quỹ (Sổ chính)

1. VSDC lập sổ chính để theo dõi, quản lý chứng chỉ quỹ hưu trí dưới hình thức ghi sổ. DNQLQ không phải phát hành chứng chỉ vật chất (Sổ/Giấy chứng nhận sở hữu chứng chỉ quỹ) để xác nhận sở hữu của người tham gia quỹ.

2. Sổ chính do VSDC lập và quản lý dưới dạng chứng từ điện tử bao gồm các thông tin chính sau:

a. Thông tin về quỹ bao gồm: Tên đầy đủ của quỹ, tên, địa chỉ trụ sở chính của DNQLQ, của NHLK, của NHGS, của ĐLHT và của Tổ chức cung cấp dịch vụ kế toán quỹ.

b. Thông tin về người tham gia quỹ bao gồm:

- Thông tin về họ tên, số chứng minh nhân dân/căn cước công dân (đối với cá nhân trong nước), mã số đăng ký giao dịch chứng khoán (đối với cá nhân nước ngoài), địa chỉ liên lạc, số điện thoại liên lạc, địa chỉ email... (nếu có);

- Thông tin về số lượng chứng chỉ quỹ sở hữu.

Điều 12. Giao dịch chứng chỉ quỹ hưu trí

1. Số lượng chứng chỉ quỹ người tham gia quỹ sở hữu hoặc giao dịch có thể là số lẻ ở dạng thập phân, làm tròn xuống tới số hạng thứ 2 sau dấu phẩy.

2. ĐLHT có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ và nhập lệnh giao dịch của người tham gia quỹ bao gồm lệnh đóng góp, lệnh chi trả (trước hạn, đến hạn), lệnh hoán đổi trước thời điểm đóng sổ lệnh, lệnh chuyển đổi phần đóng góp của NSDLĐ cho người lao động vào hệ thống Quỹ hưu trí của VSDC thông qua cổng giao tiếp điện tử theo quy định tại Bản cáo bạch và Điều lệ quỹ.

3. Việc ghi nhận giao dịch, phân bổ, thu hồi chứng chỉ quỹ do đóng góp, chi trả, chuyển đổi được VSDC thực hiện thông qua bút toán ghi sổ hạch toán tăng giảm trên tài khoản hưu trí cá nhân của người tham gia quỹ.

Điều 13. Điều chỉnh thông tin người tham gia quỹ

1. Việc điều chỉnh thông tin người tham gia quỹ thực hiện trong các trường hợp sau:

- a. Người tham gia quỹ đề nghị điều chỉnh thông tin đã đăng ký;
- b. ĐLHT nhập sai thông tin người tham gia quỹ trên hệ thống Quỹ hưu trí.

2. Hồ sơ đề nghị điều chỉnh thông tin:

a. Trường hợp điều chỉnh thông tin đã đăng ký, người tham gia quỹ gửi hồ sơ đề nghị lên ĐLHT kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ theo Hướng dẫn này và quy định tại Bản cáo bạch, Điều lệ Quỹ.

b. Trường hợp ĐLHT nhập sai thông tin người tham gia quỹ trên hệ thống Quỹ hưu trí, hồ sơ bao gồm:

- Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin của ĐLHT;
- Bản sao hồ sơ đăng ký tham gia chương trình hưu trí của người tham gia quỹ có đóng dấu treo của ĐLHT;
- Các tài liệu liên quan khác (nếu cần thiết).

3. Thực hiện điều chỉnh thông tin trên hệ thống Quỹ hưu trí:

ĐLHT thực hiện nhập giao dịch điều chỉnh thông tin có đính kèm hồ sơ (dưới dạng file dữ liệu) trên hệ thống Quỹ hưu trí. Trong vòng hai (02) ngày làm việc sau khi ĐLHT thực hiện giao dịch điều chỉnh thông tin trên hệ thống, VSDC sẽ xác nhận/từ chối xác nhận đề nghị điều chỉnh thông tin cho người tham gia quỹ trên hệ thống Quỹ hưu trí. Trường hợp từ chối xác nhận, VSDC nêu rõ lý do để ĐLHT thông báo cho người tham gia quỹ hoàn tất hồ sơ và/hoặc nhập lại giao dịch nếu cần thiết.

2. Trình tự, thủ tục thực hiện việc cung cấp Danh sách người sở hữu chứng chỉ quỹ thực hiện theo quy định tại Hợp đồng giữa VSDC và DNQLQ.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các bên liên quan liên hệ với VSDC để phối hợp, giải quyết.
2. Việc sửa đổi, bổ sung Hướng dẫn này do Tổng Giám đốc VSDC quyết định.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC VỀ CUNG CẤP DỊCH VỤ
CHO QUỸ HỮU TRÍ**

Căn cứ:

- Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Bộ Luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- Nghị định số 88/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2016 về chương trình hưu trí bổ sung tự nguyện;
- Nghị định số 151/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính;
- Thông tư số 86/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 08 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 88/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2016 của Chính phủ về chương trình hưu trí bổ sung tự nguyện;
- Quyết định số 26/2022/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ thành lập Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam;
- Quyết định số 1275/QĐ-BTC ngày 14 tháng 06 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam;
- Quyết định số 75/QĐ-VSDC ngày 11 tháng 08 năm 2023 của Tổng Giám đốc Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam ban hành Hướng dẫn về việc tổ chức cung cấp dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân cho Quỹ hưu trí bổ sung tự nguyện tại Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam;
- Căn cứ vào nhu cầu của Doanh nghiệp Quản lý quỹ và khả năng của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam.

Hôm nay ngày tháng năm , tại trụ sở Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam, 112 Hoàng Quốc Việt, phường Nghĩa Tân, quận Cầu Giấy, Hà Nội, chúng tôi gồm có:

**1. Bên cung cấp dịch vụ: Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam
(Sau đây gọi tắt là VSDC)**

Địa chỉ: 112 Hoàng Quốc Việt, phường Nghĩa Tân, quận Cầu Giấy,
TP. Hà Nội
Điện thoại: 024 39747123 Fax: 024 39747120
Quyết định thành lập: 26/2022/QĐ-TTg ngày 16/12/2022 của Thủ tướng Chính phủ
Người đại diện:
Chức vụ:

**2. Bên sử dụng dịch vụ: Doanh nghiệp Quản lý quỹ
(Sau đây gọi tắt là DNQLQ)**

Địa chỉ:
Điện thoại:
Giấy phép thành lập:
Người đại diện:
Chức vụ:

Sau khi thống nhất, Hai bên đồng ý ký kết Hợp đồng nguyên tắc cung cấp dịch vụ cho các quỹ hưu trí do DNQLQ chuẩn bị thành lập (“Hợp đồng nguyên tắc”) với những điều khoản như sau:

Điều 1. Nội dung thỏa thuận

1. DNQLQ, bằng Hợp đồng nguyên tắc này, lựa chọn VSDC làm tổ chức cung cấp dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân cho các quỹ hưu trí của DNQLQ sau khi DNQLQ được cấp Giấy phép chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh quỹ hưu trí.

2. VSDC đồng ý nhận cung cấp cho DNQLQ dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân cho các quỹ hưu trí của DNQLQ như sau:

2.1 Ghi nhận hoạt động Mở/đóng tài khoản hưu trí cá nhân cho người tham gia quỹ;

2.2 Ghi nhận hoạt động của tài khoản hưu trí cá nhân bao gồm đóng góp, chi trả hưu trí;

2.3 Xác định giá trị tài khoản hưu trí cá nhân hàng tháng;

2.4 Lập và gửi người tham gia quỹ báo cáo giá trị tài khoản hưu trí cá nhân hàng tháng theo quy định pháp luật.

Điều 2. Các ràng buộc pháp lý

1. Việc cung cấp và sử dụng dịch vụ được cung cấp liên quan đến Quỹ hưu trí sẽ căn cứ theo Hợp Đồng Dịch Vụ được ký kết giữa các Bên. Hợp Đồng Dịch Vụ này sẽ có hiệu lực ràng buộc các Bên theo các điều kiện và điều khoản qui định trong hợp đồng.

2. Các Bên đều hiểu và công nhận theo Hợp đồng nguyên tắc này DNQLQ sẽ không bắt buộc phải sử dụng duy nhất các dịch vụ khác do VSDC cung cấp cho Quỹ hưu trí hoặc VSDC chỉ cung cấp các dịch vụ trên cho các Quỹ hưu trí do DNQLQ thành lập.

Điều 3. Các thông báo

Bất kỳ thông báo hoặc thông tin khác có liên quan đến Hợp đồng nguyên tắc này phải được lập thành văn bản và chuyển giao cho Bên nhận thông tin theo địa chỉ được đề cập dưới đây hoặc bất kỳ địa chỉ nào đã được thông báo cho Bên kia bằng văn bản tại mọi thời điểm:

1. Đến VSDC

- Tên:
- Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Email:

2. Đến DNQLQ

- Tên:
- Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Email:

Điều 4: Chuyển giao

Không bên nào được chuyển giao hoặc chuyển nhượng tất cả hoặc bất kỳ quyền và nghĩa vụ của bên đó theo Hợp đồng nguyên tắc này cho bên thứ ba mà không thông báo trước bằng văn bản và được sự đồng ý của Bên kia.

Điều 5: Bảo mật thông tin

Các Bên đồng ý đảm bảo các điều khoản của Hợp đồng nguyên tắc này là bảo mật tuyệt đối trong suốt thời gian thực hiện Hợp đồng nguyên tắc này. Những vấn đề, thông tin trao đổi giữa các bên liên quan đến việc thực hiện Hợp đồng nguyên tắc này và/hoặc dịch vụ quy định trong Hợp đồng nguyên tắc này sẽ không được tiết lộ cho bất kỳ bên nào khác mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của Bên kia, ngoại trừ theo yêu cầu của pháp luật, Tòa án hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác, hoặc những

trường hợp cần thiết để có được giấy phép, chấp thuận và phê duyệt khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 6. Thực hiện hợp đồng và giải quyết tranh chấp

1. Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản đã thỏa thuận trong Hợp đồng nguyên tắc.

2. Hợp đồng nguyên tắc này được điều chỉnh theo pháp luật Việt Nam. Mọi tranh chấp, bất đồng ý kiến phát sinh trong việc thực hiện Hợp đồng nguyên tắc này, Hai bên sẽ giải quyết bằng thỏa thuận trên tinh thần hợp tác, tương trợ lẫn nhau. Trường hợp không tự thỏa thuận được, các bên có quyền yêu cầu toà án nhân dân cấp có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật. Quyết định có hiệu lực của Toà án sẽ là quyết định cuối cùng ràng buộc trách nhiệm pháp lý và có giá trị thi hành đối với Hai bên và Bên thua sẽ chịu toàn bộ án phí.

Điều 7. Chấm dứt Hợp đồng nguyên tắc

1. Hợp đồng này có giá trị thực hiện cho đến khi hai Bên cùng nhất trí huỷ bỏ hợp đồng hoặc khi Hai bên đã ký kết Hợp đồng cung cấp dịch vụ chính thức;

2. Trừ khi được quy định khác theo Luật áp dụng, một trong hai Bên khi muốn chấm dứt hợp đồng thì phải thông báo bằng văn bản cho bên kia trước 90 ngày.

Điều 8. Điều khoản chung

1. Bất kỳ những sửa đổi hay thay thế nào của Hợp đồng nguyên tắc này phải được lập bằng văn bản và được ký kết bởi đại diện hợp pháp của các Bên.

2. Hợp đồng nguyên tắc này sẽ có hiệu lực kể từ ngày ký.

3. Hợp đồng nguyên tắc này bao gồm 8 điều và được lập thành ba bản gốc bằng tiếng Việt có giá trị pháp lý ngang nhau, mỗi bên giữ một bản, một bản gửi Bộ Tài Chính.

**Tổng công ty Lưu ký và
Bù trừ chứng khoán Việt Nam**

**Doanh Nghiệp
Quản Lý Quỹ**

Đại diện: _____

Họ tên:

Chức vụ:

Đại diện: _____

Họ tên:

Chức vụ:

**HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ QUẢN TRỊ TÀI KHOẢN HƯU TRÍ CÁ NHÂN GIỮA
TỔNG CÔNG TY LƯU KÝ VÀ BÙ TRỪ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM
VÀ
DOANH NGHIỆP QUẢN LÝ QUỸ**

Căn cứ:

- Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Bộ Luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- Nghị định số 88/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2016 của Chính phủ về chương trình hưu trí bổ sung tự nguyện;
- Nghị định số 151/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính;
- Thông tư số 86/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 08 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 88/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2016 của Chính phủ về chương trình hưu trí bổ sung tự nguyện;
- Thông tư số 98/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn hoạt động và quản lý quỹ đầu tư chứng khoán;
- Quyết định số 26/2022/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ thành lập Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam;
- Quyết định số 1275/QĐ-BTC ngày 14 tháng 06 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam;
- Quyết định số 75/QĐ-VSDC ngày 11 tháng 08 năm 2023 của Tổng Giám đốc Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam ban hành Hướng dẫn về việc tổ chức cung cấp dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân cho Quỹ hưu trí bổ sung tự nguyện tại Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam;
- Căn cứ vào nhu cầu của Doanh nghiệp Quản lý quỹ và khả năng của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam.

Hôm nay, ngày tháng năm , tại Trụ sở Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam, 112 Hoàng Quốc Việt, phường Nghĩa Tân, quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội, chúng tôi gồm:

TỔNG CÔNG TY LƯU KÝ VÀ BÙ TRỪ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM

(Sau đây gọi tắt là VSDC)

Địa chỉ : 112 Hoàng Quốc Việt, phường Nghĩa Tân, quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội
 Điện thoại : 024 39747123 Fax: 024 39747120
 Quyết định thành lập : 26/2022/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ
 Người đại diện :
 Chức vụ :

và

DOANH NGHIỆP QUẢN LÝ QUỸ (Sau đây gọi tắt là DNQLQ)

Địa chỉ :
 Điện thoại : Fax:
 Giấy phép thành lập :
 Người đại diện :
 Chức vụ :

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng cung cấp dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) cho Chương trình hưu trí bổ sung tự nguyện do DNQLQ thành lập được nêu tại Điều 1 Hợp đồng này với những điều khoản và điều kiện như sau:

Điều 1. VSDC sẽ cung cấp dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân cho chương trình hưu trí bổ sung tự nguyện do DNQLQ cung cấp:

Chương trình hưu trí bổ sung tự nguyện:

Tên tiếng Việt:

Tên tiếng Anh:

Danh sách các quỹ thuộc Chương trình:

STT	Tên tiếng Việt	Tên Tiếng Anh	Mã Quỹ (*)

(*) **Mã quỹ:** là thông tin chính để liên kết, xử lý dữ liệu trên hệ thống do vậy thông tin này sẽ không thể thay đổi trong suốt quá trình hoạt động của các Quỹ thuộc chương trình.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và tên viết tắt:

Trong hợp đồng này và các phụ lục có liên quan có sử dụng thuật ngữ và tên viết tắt sau:

1. Thuật ngữ:

- Ngày T: là ngày giao dịch CCQ được công bố trong Bản Cáo Bạch của Quỹ;
- Chuyển đổi phần đóng góp của Người sử dụng lao động cho Người lao động (sau đây viết tắt là Chuyển đổi phần đóng góp): là quá trình Người lao động tham gia Quỹ được sở hữu khoản đóng góp của Người sử dụng lao động và kết quả đầu tư sau khi trừ các chi phí liên quan nếu đáp ứng được các điều kiện tại văn bản thỏa thuận giữa Người lao động và Người sử dụng lao động về việc tham gia quỹ hưu trí;
- Bản sao hợp lệ: là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định pháp luật.

2. Tên viết tắt:

- UBCKNN: Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước
- VSDC: Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam
- Chương trình: Chương trình hưu trí bổ sung tự nguyện
- Quỹ: Quỹ hưu trí bổ sung tự nguyện
- ĐLHT: Đại lý hưu trí
- NHLK: Ngân hàng lưu ký
- NHGS: Ngân hàng giám sát
- GTTSR: Giá trị tài sản ròng (NAV)
- CCQ: Chứng chỉ quỹ
- NTGQ: Người tham gia quỹ
- CMND: Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân
- NLĐ: Người lao động
- NSDLĐ: Người sử dụng lao động
- CTĐT: Chứng từ điện tử
- GCN ĐKKD: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh
- Hệ thống: Hệ thống Quỹ hưu trí

Điều 3. Nội dung thỏa thuận

1. Trong thời hạn hiệu lực của Hợp đồng, DNQLQ ủy quyền cho VSDC được thay mặt DNQLQ thực hiện toàn bộ các công việc liên quan tới dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân cho Chương trình hưu trí bổ sung tự nguyện (sau đây viết tắt là Chương trình) nêu tại Điều 1 Hợp đồng này với các nội dung cụ thể như sau:

1.1. Mở/đóng tài khoản hưu trí cá nhân (sau đây viết tắt là Tài khoản hưu trí) mở cho NTGQ theo thông tin đã nhận từ ĐLHT; Theo dõi và quản lý hệ thống các tài khoản hưu trí của NTGQ.

1.2. Ghi nhận, tổng hợp và xử lý các lệnh đóng góp, lệnh chi trả, lệnh chuyển đổi của NTGQ khi giao dịch CCQ định kỳ. Lập sổ lệnh lưu trữ đầy đủ thông tin về các lệnh giao dịch CCQ của NTGQ.

1.3. Xác định số lượng CCQ NTGQ được nhận trong trường hợp NTGQ đăng ký đóng góp, chuyển đổi hoặc số tiền NTGQ được thanh toán trong trường hợp NTGQ đăng ký chi trả.

1.4. Lập và quản lý sổ đăng ký NTGQ chính (sau đây viết tắt là sổ chính), ghi nhận thông tin về người sở hữu CCQ.

1.5. Cập nhật thông tin về sở hữu của NTGQ trên tài khoản hưu trí của NTGQ và trên sổ chính do thực hiện lệnh đóng góp, chi trả, chuyển đổi ...

1.6. Cung cấp báo cáo giá trị tài khoản hưu trí cá nhân hàng tháng để cung cấp cho NTGQ .

1.7. Cung cấp danh sách người sở hữu CCQ theo đề nghị của DNQLQ.

1.8. Thực hiện các công việc có liên quan khác theo thỏa thuận đã thống nhất giữa VSDC và DNQLQ trong Hợp đồng này.

2. DNQLQ và VSDC thống nhất thực hiện các nội dung công việc quy định tại Khoản 1 Điều 3 theo các trình tự, thủ tục tại các Phụ lục đính kèm Hợp đồng này như sau:

2.1. Việc tạo lập và duy trì dữ liệu NTGQ chi tiết tại Phụ lục 01.

2.2. Việc thông báo thông tin về Chương trình hưu trí, Quỹ hưu trí, DNQLQ, ĐLHT, NHLK, NHGS và cấu trúc các loại giá dịch vụ chi tiết tại Phụ lục 02.

2.3. Việc quản lý và giao dịch CCQ hưu trí chi tiết tại Phụ lục 03.

2.4. Việc điều chỉnh thông tin tại Phụ lục 04.

2.5. Việc cung cấp danh sách người sở hữu CCQ theo đề nghị của DNQLQ chi tiết tại Phụ lục 05.

3. VSDC sẽ thiết lập cho DNQLQ, NHLK, NHGS, ĐLHT cho các Quỹ của chương trình một cổng giao tiếp điện tử kết nối vào hệ thống của VSDC để thực hiện các giao dịch có liên quan và nhận các báo cáo từ VSDC. Quy định về việc kết nối, giao tiếp qua cổng giao tiếp điện tử chi tiết tại Phụ lục 06.

4. DNQLQ đồng ý ủy quyền cho VSDC thay mặt DNQLQ thực hiện việc phát hành, thu hồi CCQ cho NTGQ căn cứ vào các Báo cáo tổng hợp kết quả giao dịch do VSDC lập và gửi cho DNQLQ (trong trường hợp giao dịch hoặc trong các trường hợp khác phát sinh có liên quan đến việc phát hành, thu hồi CCQ).

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của DNQLQ

1. Thông báo cho VSDC danh sách các tổ chức được chỉ định làm NHLK, NHGS, ĐLHT và những người có thẩm quyền của các tổ chức này trong hoạt động phối hợp, trao đổi với VSDC.

2. Phối hợp với VSDC thống nhất phương án xử lý khi có phát sinh phân bổ kết quả giao dịch của tài khoản hưu trí không chính xác.

3. Yêu cầu NHLK, NHGS, ĐLHT phối hợp với VSDC thực hiện các dịch vụ có liên quan theo đúng trình tự thủ tục tại các Phụ lục có liên quan đính kèm Hợp đồng này và đảm bảo các tổ chức được chỉ định này phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn để kết nối với hệ thống của VSDC theo quy định về kết nối tại Phụ lục 06 để thực hiện các công việc trên.

4. Đảm bảo ĐLHT mà mình chỉ định sẽ có trách nhiệm nhận từ NTGQ các tài liệu hỗ trợ cho các yêu cầu của NTGQ (bao gồm cả những yêu cầu về giao dịch như đóng, mở tài khoản, đăng ký đóng góp, đăng ký chi trả, đăng ký chuyển đổi, chuyển đổi phần đóng góp, thay đổi thông tin NTGQ và các yêu cầu khác); trách nhiệm kiểm tra thông tin nhận biết khách hàng, xác minh các tài liệu đó để đảm bảo việc tuân thủ theo yêu cầu tại Bản cáo bạch, Điều lệ quỹ và các hướng dẫn của VSDC trong quá trình phối hợp thực hiện dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân và trách nhiệm thông báo cho NTGQ kết quả giao dịch theo kết quả mà VSDC đã xác nhận. NTGQ sẽ làm việc trực tiếp với ĐLHT nếu thuộc loại hình cá nhân tham gia trực tiếp hoặc thông qua NSDLĐ nếu thuộc loại hình NLĐ.

5. Đảm bảo rằng NHLK sẽ cung cấp cho VSDC và ĐLHT các công cụ, thẩm quyền cần thiết để có thể kiểm tra thông tin về sổ tiền đặt mua của NTGQ trên tài khoản của Quỹ.

6. Gửi văn bản thông báo cho VSDC trước ít nhất 30 ngày làm việc hoặc một thời hạn khác theo thỏa thuận giữa Hai bên về bất kỳ thay đổi nào có thể ảnh hưởng đến quá trình đăng ký đóng góp, chi trả, chuyển đổi, hoặc các thông tin khác có ảnh hưởng đến việc duy trì Sổ đăng ký người sở hữu CCQ ngoài các nội dung đã nêu tại Phụ lục 02.

7. Trực tiếp hoặc ủy quyền cho NHGS cung cấp thông tin về NAV, NAV/đơn vị quỹ và trong các đợt giao dịch định kỳ của quỹ cho VSDC.

8. Thông báo cho VSDC các trường hợp thay đổi NHLK, NHGS, ĐLHT và yêu cầu các tổ chức được thay đổi này thực hiện các dịch vụ được chỉ định theo trình tự thủ tục tại các Phụ lục có liên quan đính kèm Hợp đồng này.

9. Cung cấp cho VSDC hoặc đảm bảo VSDC được cung cấp các tài liệu và thông tin mà VSDC yêu cầu hợp lý để VSDC có thể thực hiện các dịch vụ mà mình cung cấp.

10. Tuân thủ đúng các quy định về kết nối cổng giao tiếp điện tử sau khi đã được kết nối với hệ thống của VSDC để trao đổi chứng từ, báo cáo.

11. Trả tiền cung cấp dịch vụ cho VSDC theo quy định tại Hợp đồng này và văn bản thỏa thuận khác thống nhất giữa Hai bên.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của VSDC

1. Liên hệ với NHLK, NHGS, ĐLHT được DNQLQ chỉ định để phối hợp thực hiện nội dung công việc có liên quan đối với chương trình hưu trí quy định tại Điều 1 Hợp đồng này và ký Thỏa thuận phối hợp nếu các bên có nhu cầu.

2. Xây dựng hệ thống quản lý đảm bảo cung cấp được dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân và cho phép các bên liên quan như DNQLQ, NHLK, NHGS, ĐLHT có thể kết nối và truy cập vào hệ thống để thực hiện những nội dung nghiệp vụ chi tiết nêu tại các Phụ lục của Hợp đồng. VSDC thực hiện lưu trữ thông tin, dữ liệu và cung cấp giao diện để NTGQ có thể truy cập, tra cứu thông tin tài khoản hưu trí cá nhân.

3. Thực hiện đúng các nội dung thỏa thuận về cung cấp dịch vụ được quy định tại Điều 1 Hợp đồng này.

4. Thực hiện các hoạt động khác theo thỏa thuận giữa Hai bên hoặc theo quy định của pháp luật tại từng thời điểm.

5. Nhận tiền cung cấp dịch vụ từ DNQLQ theo quy định tại Hợp đồng này và văn bản thỏa thuận khác thống nhất giữa Hai bên (nếu có).

6. Cung cấp báo cáo giá trị tài khoản hưu trí cá nhân hàng tháng cho NTGQ.

Điều 6. Tiền cung cấp dịch vụ

DNQLQ đồng ý trả cho VSDC tiền cung cấp dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân theo quy định tại Phụ lục 07 Hợp đồng này. Trường hợp nếu có phát sinh điều chỉnh về Tiền cung cấp dịch vụ, Hai bên sẽ thỏa thuận và ký kết bằng văn bản.

1.1. Thời gian bắt đầu tính tiền cung cấp dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân được tính từ ngày giao dịch đầu tiên của các Quỹ thuộc chương trình trên hệ thống của VSDC.

1.2. Tiền cung cấp dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân được DNQLQ trả cho VSDC theo tháng.

1.3. DNQLQ đồng ý thanh toán thuế giá trị gia tăng liên quan đến dịch vụ do VSDC cung cấp theo Hợp đồng này.

2. Trong vòng 05 ngày làm việc của tháng tiếp theo, VSDC sẽ gửi văn bản thông báo cho DNQLQ các thông tin cụ thể về việc thu tiền cung cấp dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân trong đó nêu rõ số tiền cung cấp dịch vụ của tháng liền trước, nội dung thu, thời gian nộp. Ngay sau khi gửi công văn thông báo thu tiền dịch vụ, VSDC cũng sẽ thực hiện phát hành hóa đơn điện tử về việc thu tiền dịch vụ của từng Quỹ theo nội dung sau:

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Mã số thuế:

Địa chỉ email đăng ký nhận thông tin hóa đơn điện tử:

Trường hợp DNQLQ có sự thay đổi về nội dung thông tin cần ghi trên hóa đơn điện tử (ví dụ như Tên đơn vị, địa chỉ...) hay email đăng ký nhận thông tin hóa đơn điện tử, DNQLQ phải có văn bản thông báo nội dung thay đổi cho VSDC trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi để VSDC có căn cứ cập nhật.

3. Chậm nhất vào ngày 15 hàng tháng, DNQLQ sẽ thanh toán tiền cung cấp dịch vụ bằng chuyển khoản cho VSDC. Thông tin thanh toán như sau:

Đơn vị thụ hưởng: Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam

Tài khoản: 122.10.00.0195861 tại Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam - Chi nhánh Hà Thành

Nội dung thanh toán: Công Ty Quản Lý Quỹ - tiền dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân Quỹ (Mã quỹ)* tháng/năm.

*Mã quỹ theo danh sách quy định tại Điều 1

DNQLQ sẽ chịu các chi phí/giá dịch vụ liên quan đến việc chuyển tiền tại Ngân hàng (nếu có).

4. Trong trường hợp DNQLQ không thanh toán cho VSDC tiền cung cấp dịch vụ đúng hạn theo quy định tại Mục 3 Điều này, VSDC sẽ có công văn nhắc nhở, thông báo tới DNQLQ.

Điều 7. Chuyển giao

Không Bên nào được chuyển giao hoặc chuyển nhượng tất cả hoặc bất kỳ quyền và nghĩa vụ của Bên đó theo Hợp đồng này cho bên thứ ba mà không thông báo trước bằng văn bản và được sự đồng ý của Bên kia.

Điều 8. Bảo mật

Hai bên đồng ý đảm bảo các điều khoản của Hợp đồng này là bảo mật tuyệt đối trong suốt thời gian thực hiện Hợp đồng và thời gian hai (02) năm sau khi chấm dứt Hợp đồng, những vấn đề, thông tin trong Hợp đồng này sẽ không được tiết lộ cho bất kỳ bên thứ ba nào khác mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của Bên kia, ngoại trừ theo yêu cầu của pháp luật, Tòa án hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác, hoặc những trường hợp cần thiết để có được giấy phép, chấp thuận và phê duyệt khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 9. Trách nhiệm và bồi hoàn

1. DNQLQ công nhận rằng, dù có các quy định khác trong Hợp đồng này nhưng:

a. VSDC không kiểm soát và chịu trách nhiệm đối với việc tuân thủ của DNQLQ đối với các quy định, quy trình hoặc quy chuẩn đạo đức nội bộ;

b. VSDC không kiểm soát hoặc chịu trách nhiệm đối với việc tuân thủ của DNQLQ đối với các quy định áp dụng cho hoạt động tiếp thị và chào bán ra công chúng về CCQ và các loại hình NTGQ;

c. DNQLQ và ĐLHT do DNQLQ chỉ định sẽ chịu trách nhiệm tiến hành xác minh và các thủ tục liên quan tới phòng chống rửa tiền/nhận biết khách hàng (AML/KYC) đối với NTGQ. Trước khi yêu cầu VSDC cung cấp dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí các nhân để mở tài khoản hưu trí cá nhân cho NTGQ, DNQLQ hoặc ĐLHT do DNQLQ chỉ định cần ký hợp đồng tham gia với mỗi NTGQ và gửi tất cả các thông tin liên quan, mà cần được cập nhật tại từng thời điểm, cho VSDC theo hướng dẫn của VSDC;

d. VSDC không chịu trách nhiệm pháp lý đối với các tổn thất và thiệt hại xảy ra cho NTGQ hoặc các trách nhiệm khác do:

(i) Sự không chính xác, sai sót hoặc trì hoãn cung cấp thông tin định giá NAV của DNQLQ, NHGS hoặc đơn vị, tổ chức hay cá nhân nào khác liên quan đến hoặc được chỉ định bởi DNQLQ.

(ii) DNQLQ không tuân thủ theo các tiêu chí đầu tư, chính sách đầu tư, hướng dẫn hoạt động áp dụng đối với Quỹ, theo từng trường hợp hoặc DNQLQ vi phạm các quy định của pháp luật, các quy định tại Hợp đồng này cũng như các hướng dẫn, quy tắc phát sinh từ dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân đã được VSDC thông báo và cung cấp.

2. Đối với dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân, DNQLQ theo Hợp đồng này cam kết và xác nhận rằng những dịch vụ mà VSDC thực hiện là tuân theo yêu cầu của DNQLQ và được thực hiện một cách hợp lý hoặc theo thẩm quyền phù hợp của VSDC được quy định trong Hợp đồng này. DNQLQ cũng cam kết tại mọi thời điểm, đảm bảo cho VSDC không phải có trách nhiệm đối với các hoạt động kiện tụng, yêu cầu chi phí, phí tổn và bất cứ sự kiện nào phát sinh liên quan đến việc thực hiện thẩm quyền nêu trên của VSDC trừ khi những hành động, tổ tụng, kiện tụng, chi phí này phát sinh do sự gian lận, bất cẩn, cố ý hoặc không trung thực của VSDC trong việc thực hiện các quy định tại Hợp đồng này.

3. VSDC đồng ý bồi hoàn cho DNQLQ và bảo đảm DNQLQ không bị thiệt hại bởi tất cả các lệ phí, chi phí, yêu cầu, tổn thất, khiếu nại, nghĩa vụ tài chính và khoản thanh toán mà DNQLQ có thể phải gánh chịu hoặc bị tổn thất dưới bất kỳ hình thức nào do bất kỳ vi phạm nào của VSDC đối với các điều khoản và điều kiện của Hợp đồng này trừ các trường hợp trách nhiệm mà DNQLQ yêu cầu VSDC bồi hoàn theo Hợp đồng này phát sinh từ lỗi vô ý hoặc lỗi cố ý của DNQLQ.

4. DNQLQ đồng ý bồi hoàn cho VSDC và bảo đảm VSDC không bị thiệt hại bởi tất cả các lệ phí, chi phí, yêu cầu, tổn thất, khiếu nại, nghĩa vụ tài chính và khoản thanh toán mà VSDC có thể phải gánh chịu hoặc bị tổn thất dưới bất kỳ hình thức nào do bất kỳ vi phạm nào của DNQLQ đối với các điều khoản và điều kiện của Hợp đồng này trừ các trường hợp trách nhiệm mà VSDC yêu cầu DNQLQ bồi hoàn theo Hợp đồng này phát sinh từ lỗi vô ý hoặc lỗi cố ý của VSDC.

5. Các bồi hoàn theo Điều này sẽ tiếp tục có hiệu lực sau khi Hợp đồng này bị hủy bỏ hoặc chấm dứt hiệu lực.

Điều 10. Bất khả kháng

1. Không bên nào phải chịu trách nhiệm đối với sự chậm trễ hoặc lỗi khi thực hiện các nghĩa vụ của Bên đó theo Hợp đồng này mà sự chậm trễ và lỗi đó được gây ra bởi bất kỳ sự kiện nào ngoài tầm kiểm soát hợp lý của Bên đó, bao gồm các trường hợp bất khả kháng theo quy định tại pháp luật.

2. Trong trường hợp bất khả kháng, Bên không thể thực hiện được các nghĩa vụ phải thông báo bằng văn bản cho Bên kia về sự kiện bất khả kháng. Bên đó sẽ được miễn trách nhiệm đối với các nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng này, trong phạm vi bất khả kháng ảnh hưởng đến việc thực hiện của Bên đó với điều kiện là bên đó phải thực hiện các nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng này ngay khi sự kiện bất khả kháng chấm dứt. Tất cả các nghĩa vụ khác của các bên theo Hợp đồng này không bị ảnh hưởng bởi bất khả kháng và vẫn có hiệu lực thi hành.

Điều 11. Cung cấp tài liệu

1. Khi Hợp đồng này được ký kết, DNQLQ sẽ cung cấp cho VSDC các tài liệu về chương trình và các quỹ theo hướng dẫn hoặc đề nghị của VSDC để có thể thực hiện được dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân.

2. DNQLQ có quyền tiếp cận và đề nghị VSDC cung cấp hồ sơ, sổ sách và các tài liệu có liên quan đến dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân được thực hiện cho DNQLQ.

Điều 12. Các thông báo

Bất kỳ thông báo hoặc thông tin khác có liên quan đến Hợp đồng này phải được lập thành văn bản, email và chuyển giao cho Bên nhận thông tin theo địa chỉ được đề cập dưới đây hoặc bất kỳ địa chỉ nào đã được thông báo cho Bên kia bằng văn bản tại mọi thời điểm:

1. Đến VSDC

- **Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam**

- Địa chỉ: 112 Hoàng Quốc Việt, Phường Nghĩa Tân, Quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội

- Điện thoại: 024 39747123

Fax: 024 39747129

- Người nhận:

Chức vụ:

Email:

2. Đến DNQLQ

- **Công Ty Quản Lý Quỹ**

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

Fax:

- Người nhận:

Chức vụ:

Email:

Điều 13. Luật điều chỉnh và giải quyết tranh chấp

Hợp đồng này được điều chỉnh theo pháp luật Việt Nam. Mọi tranh chấp, bất đồng ý kiến phát sinh trong việc thực hiện Hợp đồng này, Hai bên sẽ giải quyết bằng thoả thuận trên tinh thần hợp tác, tương trợ lẫn nhau. Trường hợp không tự thoả thuận được, các bên có quyền yêu cầu toà án nhân dân cấp có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật. Quyết định có hiệu lực của Toà án sẽ là quyết định cuối cùng ràng buộc trách nhiệm pháp lý và có giá trị thi hành đối với Hai bên và Bên thua sẽ chịu toàn bộ án giá dịch vụ.

Điều 14. Hiệu lực Hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực hai (02) năm kể từ ngày ký và được tự động gia hạn nếu không có thông báo bằng văn bản từ bất cứ bên nào gửi cho bên còn lại về việc chấm dứt Hợp đồng.

Điều 15. Sửa đổi, bổ sung Hợp đồng

Trong quá trình thực hiện, Hai bên có thể thoả thuận để sửa đổi, bổ sung Hợp đồng. Mọi sự sửa đổi, bổ sung phải được lập thành văn bản có đủ chữ ký của hai bên mới có giá trị thực hiện và được coi là một phần không tách rời Hợp đồng này.

Điều 16. Chấm dứt Hợp đồng

1. Hợp đồng này có thể chấm dứt trước hạn theo yêu cầu của một trong hai bên. Bên yêu cầu chấm dứt Hợp đồng trước hạn phải thông báo bằng văn bản cho Bên kia ít nhất sáu (06) tháng trước ngày yêu cầu chấm dứt.

2. Ngoài ra, một Bên có thể đơn phương chấm dứt Hợp đồng này ngay lập tức bằng cách gửi thông báo cho Bên kia nếu bất kỳ trường hợp nào sau đây xảy ra:

(i) Một Bên đã vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm liên tục các điều khoản của Hợp đồng này và không có hành động khắc phục đối với vi phạm cụ thể mà có thể khắc phục được trong vòng 30 ngày kể từ ngày mà Bên không vi phạm gửi thông báo cho Bên đã vi phạm ghi rõ những vi phạm phải được khắc phục;

(ii) Khi Chương trình bị giải thể;

(iii) Một Bên xảy ra sự kiện bị thu hồi giấy phép hoạt động, bị rơi vào tình trạng sáp nhập, giải thể hoặc phá sản;

3. Bất kỳ việc chấm dứt nào sẽ không ảnh hưởng đến việc hoàn thành các giao dịch được thực hiện nhưng chưa được hoàn thành trước khi chấm dứt và các quyền hoặc nghĩa vụ đang tồn tại vào ngày chấm dứt hoặc các trách nhiệm và nghĩa vụ tiếp tục có hiệu lực sau khi chấm dứt theo quy định tại Điều 7, Điều 8 Hợp đồng này.

4. Xử lý khi chấm dứt hợp đồng:

a. VSDC sẽ bàn giao và chuyển giao tất cả các thông tin về tài khoản hưu trí cá nhân của NTGQ (số dư, đóng góp, chi trả...) theo phương án cụ thể được thống nhất giữa VSDC và DNQLQ sang cho DNQLQ (hoặc bên thứ 3 cung cấp dịch vụ do DNQLQ chỉ định) khi Hai Bên chấm dứt Hợp đồng, trừ trường hợp quy định tại Mục ii Khoản 2 Điều này Hợp đồng này.

b. Chi phí liên quan đến việc chuyển giao và bàn giao dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân (nếu có) sẽ do Bên yêu cầu (trường hợp chấm dứt Hợp đồng theo quy định tại Khoản 1 Điều này) hoặc Bên để xảy ra sự kiện (theo quy định tại Mục i và Mục iii Khoản 2 Điều này) gánh chịu.

5. Trong trường hợp DNQLQ không đưa ra các yêu cầu, chỉ thị chuyển giao kịp thời đến VSDC khi chấm dứt Hợp đồng, VSDC sẽ tiếp tục thực hiện các chức năng của Quản trị tài khoản hưu trí các nhân và DNQLQ phải chịu toàn bộ các rủi ro cũng như chi phí và/hoặc giá dịch vụ phát sinh có liên quan.

Điều 17. Điều khoản chung

1. Hợp đồng này gồm mười bảy (17) điều và chín (09) Phụ lục được lập thành bốn (04) bản gốc bằng tiếng Việt có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ hai (02) bản.

**Tổng công ty Lưu Ký
và Bù Trừ chứng Khoán Việt Nam**

**Doanh Nghiệp
Quản Lý Quỹ**

Đại diện: _____

Họ tên:

Chức vụ:

Đại diện: _____

Họ tên:

Chức vụ:

DANH SÁCH CÁC PHỤ LỤC

STT	NỘI DUNG	Trang
1	Trình tự, thủ tục về tạo và duy trì dữ liệu NTGQ	12
2	Trình tự, thủ tục về thông báo thông tin Chương trình, Quỹ, DNQLQ, ĐLHT, NHLK, NHGS và cấu trúc các loại giá dịch vụ giao dịch, hoa hồng	13
3	Trình tự, thủ tục về quản lý và giao dịch CCQ	15
4	Trình tự, thủ tục điều chỉnh thông tin NTGQ	27
5	Trình tự, thủ tục về Cung cấp danh sách người sở hữu CCQ theo yêu cầu	28
6	Quy định về việc kết nối, giao tiếp qua cổng giao tiếp điện tử	29
7	Tiền cung cấp dịch vụ cho chương trình hưu trí cá nhân	33
8	Quy trình đăng ký cài đặt, thay đổi địa điểm cài đặt phần mềm Quỹ hưu trí và đăng ký, hủy đăng ký và thay đổi đăng ký cán bộ tham gia cổng giao tiếp điện tử	35
9	Danh sách phân quyền sử dụng các chức năng và báo cáo của chương trình	37

PHỤ LỤC 01

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TẠO VÀ DUY TRÌ DỮ LIỆU NGƯỜI THAM GIA QUỸ

1. Quy định về việc mở/đóng tài khoản hưu trí

1.1. Việc mở/đóng tài khoản hưu trí do ĐLHT thực hiện.

1.2. Tại mỗi ĐLHT, NTGQ có thể đăng ký mở 01 tài khoản hưu trí cá nhân cho mỗi loại hình: NLD hay cá nhân trực tiếp tham gia chương trình hưu trí.

1.3. Cá nhân trực tiếp tham gia nộp hồ sơ đăng ký mở/đóng tài khoản hưu trí cá nhân cho các ĐLHT.

1.4. NLD sẽ thông qua NSDLĐ nộp hồ sơ đăng ký mở/đóng tài khoản hưu trí cho các ĐLHT.

1.5. ĐLHT có trách nhiệm kiểm tra thông tin NTGQ để đảm bảo những thông tin này là hợp lệ theo quy định của Bản cáo bạch và Điều lệ Quỹ.

1.6. Các thông tin để nhận dạng các tài khoản của cùng một NTGQ là thông tin họ tên và số đăng ký sở hữu.

1.7. Việc đóng tài khoản chỉ được thực hiện khi tài khoản hưu trí cá nhân không còn số dư CCQ.

1.8. Thông tin đề nghị mở, đóng tài khoản của NTGQ được ĐLHT chuyển cho VSDC dưới dạng chứng từ điện tử trên hệ thống. Sau khi hoàn tất việc mở/đóng tài khoản, VSDC sẽ gửi Thông báo xác nhận về việc đã mở/đóng tài khoản của NTGQ dưới dạng chứng từ điện tử qua hệ thống cho ĐLHT.

1.9. Nguyên tắc cấp số hiệu ĐLHT và số hiệu tài khoản hưu trí cá nhân:

a. Đối với các ĐLHT đang là Đại lý phân phối của hệ thống Đại lý chuyển nhượng cho Quỹ mở của VSDC: sẽ sử dụng ngay số hiệu Đại lý phân phối để dùng cho số hiệu ĐLHT.

b. Đối với các ĐLHT chưa phải là Đại lý phân phối: VSDC sẽ cấp số hiệu ĐLHT mới.

c. Tài khoản hưu trí cá nhân do VSDC cấp gồm 10 ký tự theo nguyên tắc sau:

XXX.X.XXXXXX

3 ký tự đầu: Số hiệu ĐLHT do VSDC cấp

1 ký tự tiếp theo: H

6 ký tự cuối: Ký tự số hoặc chữ do ĐLHT lựa chọn.

2. Quy trình thực hiện

Mở/đóng tài khoản theo yêu cầu của NTGQ

a. NTGQ gửi hồ sơ đăng ký mở/đóng tài khoản hưu trí cá nhân trực tiếp (với trường hợp là cá nhân trực tiếp tham gia) hoặc thông qua NSDLĐ (với trường hợp là NLD) đến các ĐLHT theo quy định của DNQLQ.

b. Căn cứ vào hồ sơ đầy đủ hợp lệ của NTGQ, ĐLHT nhập thông tin về việc đăng ký mở/đóng tài khoản hưu trí cá nhân của NTGQ vào hệ thống của VSDC vào các ngày làm việc.

c. VSDC thực hiện xác nhận các thông tin về việc mở/đóng tài khoản của NTGQ do ĐLHT nhập vào hệ thống của VSDC trong vòng 01 ngày làm việc. Sau khi VSDC xác nhận, hệ thống sẽ tự động gửi cho ĐLHT Thông báo xác nhận về việc đã mở/đóng tài khoản cho NTGQ dưới dạng CTĐT qua cổng giao tiếp điện tử để ĐLHT thông báo lại cho NTGQ.

PHỤ LỤC 02
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ THÔNG BÁO THÔNG TIN DNQLQ, CHƯƠNG TRÌNH, QUỸ, ĐLHT, NHLK, NHGS, NSDLĐ VÀ CẤU TRÚC CÁC LOẠI GIÁ DỊCH VỤ GIAO DỊCH, HOA HỒNG

I. THÔNG BÁO THÔNG TIN DNQLQ, CHƯƠNG TRÌNH, QUỸ, ĐLHT, NHLK, NHGS và NSDLĐ

1. Tạo dữ liệu thông tin DNQLQ, Chương trình, Quỹ, ĐLHT, NHLK, NHGS và NSDLĐ:

1.1. Sau khi DNQLQ ký Hợp đồng với VSDC và không muộn hơn 20 ngày làm việc trước ngày giao dịch đầu tiên của các quỹ thuộc chương trình, DNQLQ sẽ gửi cho VSDC các tài liệu sau:

- a. Văn bản thông báo thông tin của DNQLQ, Chương trình và danh sách các Quỹ (Mẫu 01);
- b. Văn bản thông báo thông tin (về các ĐLHT, NHLK, NHGS) và các tham số của từng Quỹ (Mẫu 02);

c. Văn bản thông báo thông tin NSDLĐ tham gia chương trình (Mẫu 03).

1.2. Trường hợp DNQLQ có ĐLHT, NHLK, NHGS và NSDLĐ mới, trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng chỉ định ĐLHT, NHLK, NHGS, NSDLĐ, DNQLQ sẽ cung cấp cho VSDC các tài liệu tương ứng quy định tại Mục 1.1 Phần này.

1.3. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của DNQLQ, VSDC thực hiện tạo dữ liệu DNQLQ, Chương trình lưu trữ, Quỹ lưu trữ, ĐLHT, NHGS, NHLK, NSDLĐ trên hệ thống của VSDC và thông báo cho bên liên quan về việc chuẩn bị cơ sở vật chất kỹ thuật và nhân sự để thực hiện kết nối cổng giao tiếp điện tử quy định tại Phụ lục 6 Hợp đồng này.

2. Điều chỉnh thông tin

2.1. Trường hợp ĐLHT, NHLK, NHGS và NSDLĐ có sự thay đổi thông tin, DNQLQ gửi hồ sơ thay đổi cho VSDC bao gồm:

- Văn bản thông báo thay đổi thông tin (Mẫu 04);
- Các tài liệu liên quan (nếu có).

2.2. Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo điều chỉnh của DNQLQ, VSDC thực hiện điều chỉnh thông tin trên Hệ thống.

3. Xử lý trong trường hợp DNQLQ chấm dứt hợp đồng với ĐLHT, NHLK, NHGS và NSDLĐ

3.1 Trong trường hợp chấm dứt việc sử dụng dịch vụ với ĐLHT, NHLK, NHGS và NSDLĐ, chậm nhất 15 ngày làm việc trước ngày hiệu lực chấm dứt, DNQLQ gửi các tài liệu sau cho VSDC:

- Văn bản thông báo chấm dứt hợp đồng (Mẫu 05), lưu ý, đối với trường hợp chấm dứt hợp đồng với ĐLHT, nội dung văn bản cần ghi rõ ĐLHT tiếp nhận tài khoản NTGQ chuyển giao.

3.2. Trình tự thực hiện

a. Đối với trường hợp NHLK, NHGS: Trong vòng 01 ngày làm việc sau ngày hiệu lực chấm dứt hợp đồng, VSDC sẽ hủy bỏ các thông tin về NHLK, NHGS.

b. Đối với trường hợp ĐLHT, NSDLĐ: phương án xử lý và trình tự thực hiện chi tiết sẽ được VSDC và DNQLQ trao đổi và thống nhất.

II. THÔNG BÁO VỀ CẤU TRÚC CÁC LOẠI GIÁ DỊCH VỤ GIAO DỊCH, THUÊ VÀ HOA HỒNG

1. Quy định về việc thiết lập cấu trúc giá dịch vụ, hoa hồng và thuế

1.1. VSDC sẽ thiết lập cấu trúc các loại giá dịch vụ trên hệ thống theo đề nghị của DNQLQ như sau:

- Giá dịch vụ đăng ký đóng góp: Giá dịch vụ đăng ký đóng góp = Giá trị đăng ký đóng góp * X%

- Giá dịch vụ chi trả: Giá dịch vụ chi trả = Số lượng CCQ đăng ký chi trả * NAV/đơn vị quỹ * Y%

- Giá dịch vụ chuyển đổi CCQ:

Giá dịch vụ chuyển đổi = Số lượng CCQ được chuyển đổi * NAV/đơn vị quỹ * Z%

- Hoa hồng dành cho ĐLHT: được chia DNQLQ và ĐLHT/ĐLKD căn cứ theo hợp đồng ký kết giữa DNQLQ và ĐLHT/ĐLKD.

- Thuế: DNQLQ thông báo cho VSDC căn cứ theo quy định của pháp luật.

Trong đó:

- X% là tỷ lệ phần trăm quy định đối với trường hợp đăng ký đóng góp

- Y% là tỷ lệ phần trăm quy định đối với trường hợp đăng ký chi trả

- Z% là tỷ lệ phần trăm quy định đối với trường hợp đăng ký chuyển đổi

1.2. Việc thiết lập cấu trúc giá dịch vụ áp dụng cho từng ĐLHT sẽ được VSDC thiết lập căn cứ vào trên thông tin do DNQLQ cung cấp cho VSDC

1.3 Việc thiết lập cấu trúc các loại giá dịch vụ khác ngoài các loại giá dịch vụ được quy định tại mục 1.1 nêu trên sẽ được thực hiện theo thỏa thuận giữa VSDC và DNQLQ.

2. Quy trình thực hiện

2.1. Chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày giao dịch đầu tiên của Chương trình tại VSDC, DNQLQ gửi VSDC văn bản thông báo cấu trúc giá dịch vụ, tỷ lệ giá dịch vụ áp dụng, cách tính các loại giá dịch vụ, hoa hồng và thuế,...

2.2. Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo của DNQLQ, VSDC sẽ thiết lập cấu trúc các loại giá dịch vụ, thuế, hoa hồng trên hệ thống và gửi văn bản thông báo cho DNQLQ về việc hoàn tất việc thiết lập trên hệ thống.

2.3. Trường hợp có thay đổi cấu trúc giá dịch vụ, hoa hồng đang áp dụng, chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày hiệu lực thay đổi, DNQLQ phải có văn bản thông báo cho VSDC về các nội dung thay đổi.

2.4. Chậm nhất 01 ngày làm việc sau khi hoàn tất việc thay đổi, VSDC sẽ gửi văn bản thông báo cho DNQLQ.

PHỤ LỤC 03

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ QUẢN LÝ VÀ GIAO DỊCH CCQ

A. QUẢN LÝ CCQ HƯU TRÍ

1. CCQ hưu trí được phát hành và theo dõi, quản lý hoàn toàn dưới hình thức chứng khoán ghi sổ. DNQLQ không phát hành chứng chỉ vật chất (Sổ/Giấy chứng nhận sở hữu CCQ) để xác nhận sở hữu của NTGQ.

2. Số lượng CCQ NTGQ sở hữu hoặc giao dịch có thể là số lẻ ở dạng thập phân, làm tròn xuống tới số hạng thứ 2 sau dấu phẩy.

3. Việc ghi nhận giao dịch, phân bổ, thu hồi CCQ do đăng ký đóng góp, chi trả, chuyển đổi được VSDC thực hiện thông qua bút toán ghi sổ hạch toán tăng giảm trên tài khoản hưu trí của NTGQ.

4. Về việc lập và quản lý sổ đăng ký NTGQ chính (Sổ chính)

4.1. Sổ chính do VSDC lập và quản lý bao gồm các thông tin chính sau:

a. Thông tin về quỹ bao gồm: Tên đầy đủ của Chương trình, Quỹ, tên, địa chỉ trụ sở chính của DNQLQ, tên, địa chỉ trụ sở chính của NHGS.

b. Thông tin về NTGQ bao gồm:

- Thông tin về họ tên, số CMND/Căn cước công dân (đối với NTGQ trong nước), trading code (đối với NTGQ nước ngoài), địa chỉ liên lạc, số điện thoại liên lạc, địa chỉ email (nếu có), thông tin về người liên hệ (số CMND/Căn cước công dân, số điện thoại liên lạc, địa chỉ liên lạc);

- Thông tin về số tài khoản của NTGQ;

- Thông tin về số lượng CCQ sở hữu.

4.2. Thông tin về sở hữu của NTGQ trên Sổ chính do VSDC lập và quản lý, là bằng chứng để VSDC xác nhận quyền sở hữu CCQ của NTGQ.

B. GIAO DỊCH CHỨNG CHỈ QUỸ

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Tần suất giao dịch, ngày giao dịch và thời gian phân bổ kết quả giao dịch:

Tần suất giao dịch và ngày giao dịch (ngày T) của các Quỹ trong chương trình được thực hiện theo quy định của DNQLQ tại Bản cáo bạch và Điều lệ của từng Quỹ.

Thời gian phân bổ kết quả giao dịch của các Quỹ trong chương trình được thực hiện theo thông báo bằng văn bản của DNQLQ.

2. Thời điểm chốt danh sách đóng góp, thời điểm đóng sổ lệnh và thời điểm hết hạn nhận lệnh:

- Thời điểm chốt danh sách đăng ký đóng góp là 16h00 ngày T-5. Đây là thời điểm VSDC chốt Danh sách đăng ký đóng góp của NTGQ để ĐLHT gửi thông báo tới NSDLĐ và NTGQ.

- Thời điểm hết hạn nhận lệnh là 16h00 ngày T-1. Đây là thời điểm cuối cùng VSDC được nhận lệnh giao dịch do ĐLHT nhập vào hệ thống của VSDC.

3. Thời gian nhận lệnh

Trước ngày T-1: Thời gian VSDC nhận lệnh giao dịch từ ĐLHT là từ 08h00 sáng đến 17h00 các ngày làm việc.

Tại ngày T-1: Thời gian VSDC nhận lệnh giao dịch từ ĐLHT là từ 8h00 đến 16h00.

4. Quy tắc, Phương thức giao dịch

a. NTGQ phải mở tài khoản hưu trí trước khi thực hiện giao dịch.

b. NTGQ đăng ký tham gia đóng góp, chi trả quỹ hưu trí thông qua các ĐLHT.

c. Lệnh giao dịch phải được điền đầy đủ thông tin và được gửi đến ĐLHT nơi mở tài khoản trước thời điểm đóng sổ lệnh. Các lệnh giao dịch ĐLHT nhập vào hệ thống của VSDC sau thời điểm hết hạn nhận lệnh sẽ được xem là không hợp lệ và tự động hủy trong kỳ giao dịch. Nếu NTGQ muốn thực hiện tiếp các lệnh giao dịch của mình thì NTGQ phải đăng ký giao dịch lại vào kỳ giao dịch kế tiếp.

d. Quy tắc giao dịch đối với Lệnh đóng góp

- Lệnh đóng góp phải được thực hiện bằng tiền Đồng Việt Nam.

- Lệnh đóng góp phải ghi rõ số tiền đóng của NSDLĐ (nếu có) và NTGQ.

- Số tiền đăng ký đóng góp phải đáp ứng quy định về số tiền đăng ký tối thiểu theo quy định tại Bản cáo bạch và Điều lệ Quỹ.

- ĐLHT chỉ nhập lệnh đăng ký đóng góp của NTGQ một lần vào hệ thống của VSDC theo đúng thông tin NTGQ đã đăng ký. Các kỳ giao dịch sau, hệ thống sẽ tự động sinh các lệnh đóng góp định kỳ tiếp theo (theo tần suất tháng hoặc quý).

- Trong trường hợp NTGQ thực hiện đăng ký đóng góp rơi vào những trường hợp là giao dịch không hợp lệ được nêu trong Bản cáo bạch và Điều lệ Quỹ, thì giao dịch đăng ký đóng góp của NTGQ không được thực hiện trong phiên giao dịch này.

- Trong trường hợp giá trị lệnh đóng góp trên hệ thống lệch so với số tiền đã nộp trên tài khoản phong tỏa đối với trường hợp NTGQ thông qua NSDLĐ, VSDC sẽ yêu cầu DNQLQ làm việc lại với NSDLĐ để làm rõ phần chênh lệch và bổ sung lại lệnh đóng góp chính xác.

e. Quy tắc giao dịch đối với lệnh chi trả

- Lệnh chi trả chỉ được thực hiện khi NTGQ có đủ số lượng CCQ thực hiện.

- Lệnh chi trả phải ghi rõ số CCQ của NSDLĐ (nếu có) và NTGQ.

f. Quy tắc giao dịch đối với lệnh chuyển đổi

- Lệnh chuyển đổi được thực hiện khi chương trình hưu trí bổ sung tự nguyện có từ 2 quỹ hưu trí trở lên đã ủy quyền cho VSDC làm Tổ chức quản trị tài khoản hưu trí cá nhân.

- NTGQ có quyền đăng ký chuyển đổi toàn bộ số lượng CCQ đang sở hữu sang một loại CCQ mục tiêu do cùng DNQLQ phát hành.

- Lệnh chuyển đổi của NTGQ được thực hiện theo nguyên tắc sau:

+ Lệnh chi trả để chuyển đổi đối với CCQ của quỹ chuyển đổi được thực hiện trước, sau đó mới thực hiện lệnh đóng góp CCQ của quỹ mục tiêu.

+ Quy tắc giao dịch lệnh chi trả thực hiện trong quy trình chuyển đổi được thực hiện theo quy tắc lệnh chi trả CCQ quy định tại Điểm e nêu trên.

+ Sau khi lệnh chi trả trước được thực hiện, toàn bộ số tiền bán CCQ của quỹ chuyển đổi được sử dụng thực hiện lệnh đóng góp CCQ mục tiêu.

+ Các lệnh đóng góp để chuyển đổi sang CCQ mục tiêu sẽ được tự động sinh ra trên hệ thống tại ngày giao dịch theo thông báo của DNQLQ của CCQ mục tiêu.

g. Đối chiếu tiền và lệnh đóng góp

- Tài khoản tiền phong tỏa của từng Quỹ thuộc Chương trình hưu trí tại NHLK được mở riêng cho từng ĐLHT;

- Đề hệ thống thực hiện đối chiếu được khoản tiền nộp với lệnh đóng góp, nội dung nộp tiền khi nhập vào hệ thống của VSDC phải bao gồm:

+ Mã doanh nghiệp (tự sinh trên hệ thống khi tạo thông tin doanh nghiệp - NSDLĐ): Đối với khoản tiền đóng góp của NSDLĐ cho các tài khoản hưu trí của NLĐ; hoặc

+ Số tài khoản hưu trí cá nhân: Đối với khoản tiền đóng góp cho tài khoản hưu trí của cá nhân tham gia trực tiếp.

- Nguyên tắc đối chiếu: đối chiếu tổng số tiền cá nhân tham gia trực tiếp/NSDLĐ nộp với tổng nghĩa vụ đóng góp của cá nhân tham gia trực tiếp/NSDLĐ đăng ký nộp tại cùng một ĐLHT trong kỳ. Nếu số tiền nộp nhỏ hơn nghĩa vụ đóng góp thì lệnh đăng ký đóng góp của cá nhân tham gia trực tiếp/NSDLĐ tại kỳ đối chiếu sẽ không thành công và không được ghi nhận khi phân bổ CCQ.

h. Tạm dừng giao dịch

Việc tạm dừng thời gian giao dịch của Quỹ được VSDC thực hiện theo thông báo của DNQLQ và các quy định tại Bản cáo bạch và Điều lệ Quỹ.

5. Sửa/Hủy lệnh giao dịch

a. NTGQ hoặc NSDLĐ chỉ được đăng ký/sửa/hủy lệnh đóng góp trước thời điểm chốt danh sách đóng góp. Sau thời điểm này cho đến thời điểm đóng sổ lệnh, nếu có yêu cầu, ĐLHT có thể thực hiện điều chỉnh danh sách đóng góp.

b. NTGQ hoặc NSDLĐ chỉ được sửa/hủy các lệnh giao dịch (đóng góp, chi trả, chuyển đổi) trước thời điểm đóng sổ lệnh. Việc thực hiện sửa/hủy lệnh sau thời điểm đóng sổ lệnh chỉ được VSDC xem xét thực hiện trong trường hợp do lỗi của ĐLHT nhập sai lệnh của NTGQ trong quá trình giao dịch.

c. Việc sửa/hủy lệnh của NTGQ được thực hiện tại các ĐLHT mà NTGQ hoặc NSDLĐ đăng ký tham gia chương trình. NTGQ hoặc NSDLĐ phải nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị sửa/hủy lệnh cho ĐLHT trước thời điểm đóng sổ lệnh.

d. Đối với các khoản tiền mà NSDLĐ hoặc NTGQ đăng ký đóng góp sau khi đã chuyển vào tài khoản tiền đóng góp của Quỹ mà không được khớp hết, thời gian hoàn trả số tiền đóng góp sẽ được thực hiện theo quy định tại Bản cáo bạch và Điều lệ Quỹ.

6. Thời hạn xác nhận giao dịch

Trong ngày thực hiện phân bổ kết quả giao dịch, VSDC sẽ cập nhật đầy đủ thông tin về sở hữu sau giao dịch của NTGQ trên sổ đăng ký người sở hữu CCQ và gửi xác nhận giao dịch cho ĐLHT dưới dạng CTĐT qua cổng giao tiếp điện tử để ĐLHT thông báo lại cho NTGQ và NSDLĐ.

7. Thanh toán tiền chi trả CCQ cho NTGQ

Tiền chi trả CCQ sẽ do DNQLQ chịu trách nhiệm chi trả cho NTGQ và NSDLĐ (nếu có) sau khi khấu trừ các nghĩa vụ (thuế, phí...) có liên quan theo quy định của Pháp luật. Tiền chi trả sẽ được làm tròn theo nguyên tắc kế toán Việt Nam. Thời gian thanh toán tiền chi trả sẽ được thực hiện theo quy định tại Bản cáo bạch và Điều lệ Quỹ.

8. Nguyên tắc phân phối CCQ

- Đối với lệnh đóng góp, việc giao dịch sẽ được tính toán như sau:

$$\text{Số lượng CCQ được phân phối} = \frac{\text{Số tiền đăng ký mua} \times (1 - \text{Giá dịch vụ đóng góp} (\%))}{\text{NAV của đơn vị quỹ tại ngày giao dịch}}$$

+ NAV của đơn vị quỹ được tính căn cứ theo giá trị tài sản ròng (NAV) của Quỹ được công bố vào ngày giao dịch.

+ Số lượng CCQ sau khi phân phối có thể là số lẻ ở dạng thập phân, làm tròn xuống đến số hạng thứ hai sau dấu phẩy.

- Đối với lệnh đặt chi trả/chuyển đổi, việc giao dịch sẽ được tính toán như sau:

+ Giá thanh toán lệnh chi trả CCQ được tính căn cứ theo giá trị tài sản ròng (NAV) của Quỹ được công bố vào ngày giao dịch.

+ Số tiền bán CCQ được tính theo công thức sau:

$$\text{Giá trị tiền chi trả được nhận} = \frac{\text{Số lượng CCQ đăng ký chi trả} \times \text{NAV của đơn vị quỹ tính tại ngày giao dịch} \times (1 - \text{Giá dịch vụ chi trả} (\%))}{1}$$

9. Nguyên tắc Chuyển đổi phần đóng góp

Phần đóng góp của NTGQ thông qua NSDLĐ sẽ bao gồm 2 phần: phần của NTGQ đóng góp và phần do NSDLĐ đóng góp. Chuyển đổi phần đóng góp của NSDLĐ cho NLD là quá trình NTGQ nhận được phần đóng góp của NSDLĐ sau một khoảng thời gian theo quy định của chương trình hưu trí và của NSDLĐ.

10. Lưu trữ hồ sơ đặt, sửa, hủy lệnh

ĐLHT có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ đặt, sửa, hủy lệnh. Trong trường hợp cần thiết VSDC hoặc DNQLQ có quyền yêu cầu ĐLHT cung cấp hồ sơ để kiểm tra, đối chiếu.

II. QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ ĐÓNG GÓP VÀ TIẾP NHẬN LỆNH ĐÓNG GÓP

1. Nộp hồ sơ

1.1. NTGQ hoặc NSDLĐ gửi hồ sơ đăng ký đóng góp tại ĐLHT theo quy định của DNQLQ nơi mở tài khoản.

1.2. Trường hợp hủy/sửa lệnh, NTGQ hoặc NSDLĐ gửi *Văn bản đề nghị thay đổi/hủy lệnh của NTGQ (Mẫu của DNQLQ)* và các tài liệu liên quan (nếu có) lên ĐLHT nơi mình đã đặt lệnh đóng góp trước đó.

2. Kiểm tra và nhập lệnh vào hệ thống của VSDC

2.1. ĐLHT thực hiện kiểm tra:

- Tính đầy đủ, chính xác các thông tin ghi trong hồ sơ đăng ký tham gia Chương trình của NTGQ;
- Thông tin về số tiền NTGQ đăng ký đóng góp bao gồm cả phần NSDLĐ đóng góp (nếu có) và phần NTGQ đóng góp.

2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ĐLHT yêu cầu NTGQ hoặc NSDLĐ bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ/ thông tin cần thiết theo đúng quy định.

2.3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ:

- ĐLHT nhập thông tin lệnh đóng góp của NTGQ vào trên hệ thống trước thời điểm hết hạn nhận lệnh.

3. Tổng hợp danh sách đóng góp trước khi chốt phiên đặt lệnh

Vào 16h00 ngày T-5, VSDC tổng hợp các lệnh đặt đóng góp của ĐLHT và gửi cho các ĐLHT Các Danh sách NTGQ giao dịch CCQ chi tiết theo từng NTGQ hoặc NSDLĐ (nếu NTGQ thông qua NSDLĐ) theo ĐLHT (*Mẫu PA0001*) dưới dạng CTĐT thông qua cổng giao tiếp điện tử để ĐLHT kiểm tra, đối chiếu và điều chỉnh (nếu cần).

4. Tổng hợp lệnh đóng góp sau khi chốt phiên đặt lệnh

Vào 16h00 ngày làm việc liền trước ngày giao dịch (T-1), VSDC tổng hợp các lệnh đặt đóng góp của ĐLHT và gửi cho các ĐLHT Danh sách tổng hợp NTGQ giao dịch CCQ theo ĐLHT (*Mẫu PA0001*) dưới dạng CTĐT thông qua cổng giao tiếp điện tử để ĐLHT và DNQLQ kiểm tra, đối chiếu.

5. Thông báo về tiền đóng góp

Chậm nhất vào 10h ngày giao dịch (ngày T), NHGS gửi cho VSDC sao kê về tiền đóng góp của NTGQ trên tài khoản tiền phong tỏa của Quỹ cho VSDC dưới dạng CTĐT qua cổng giao tiếp điện tử của VSDC (*Mẫu PA0015*).

6. Kiểm tra tiền đặt đóng góp

6.1. VSDC thực hiện kiểm tra số tiền đặt mua của NTGQ hoặc NSDLĐ theo thông báo của NHGS gửi với số tiền đóng góp trên Danh sách NTGQ giao dịch chứng chỉ quỹ chi tiết theo ĐLHT.

6.2. Trường hợp phát hiện có sai lệch hoặc chưa rõ thông tin, VSDC gửi cho các ĐLHT có liên quan Thông báo thông tin về lệnh đóng góp có sai lệch hoặc chưa rõ thông tin (*Mẫu 08*) được lập dưới dạng CTĐT thông qua cổng giao tiếp điện tử chậm nhất vào 10h30 ngày T để ĐLHT kiểm tra và xác nhận lại.

6.3. ĐLHT thực hiện kiểm tra và gửi Thông báo xác nhận lại thông tin về việc các lệnh đóng góp có sai lệch hoặc chưa rõ ràng (*Mẫu PA0018*) cho VSDC dưới dạng CTĐT chậm nhất 14h30 ngày T+2.

6.4. Trường hợp ĐLHT không gửi Thông báo xác nhận lại thông tin về việc các lệnh đóng góp có sai lệch hoặc chưa rõ ràng thì các lệnh giao dịch này sẽ không thực hiện được.

7. Xác nhận Danh sách đặt lệnh giao dịch

7.1. ĐLHT có trách nhiệm kiểm tra thông tin về việc đặt lệnh đóng góp của NTGQ tại Danh sách NTGQ đặt lệnh giao dịch CCQ chi tiết theo ĐLHT do VSDC lập trên hệ thống và thông báo lại kết quả cho VSDC chậm nhất vào 11h00 ngày T.

7.2. Trường hợp thông tin lệnh đóng góp trên Danh sách phù hợp với các thông tin trên hồ sơ đặt lệnh đóng góp tại ĐLHT, ĐLHT có trách nhiệm gửi thông báo xác nhận chấp thuận Danh sách NTGQ đặt lệnh giao dịch CCQ chi tiết dưới dạng CTĐT cho VSDC qua cổng giao tiếp điện tử chậm nhất vào 11h30 ngày T.

7.3. Trường hợp ĐLHT không xác nhận Danh sách NTGQ đặt lệnh giao dịch CCQ chi tiết dưới dạng CTĐT cho VSDC qua cổng giao tiếp điện tử thì các lệnh giao dịch sẽ không thực hiện được và tự động hủy trong kỳ giao dịch.

7.4. Trường hợp phát hiện có sai lệch về số tiền đăng ký đóng góp do sai sót của ĐLHT khi nhập thông tin lệnh của NTGQ hoặc NSDLĐ vào hệ thống của VSDC, ĐLHT gửi hồ sơ đề nghị sửa/hủy lệnh (bằng bản scan gắn với email có chữ ký số trước, bản gốc gửi sau bằng đường bưu điện) do sai sót lên VSDC bao gồm:

- Văn bản đề nghị sửa (*Mẫu 06*)/Hủy lệnh của ĐLHT (*Mẫu 07*);
- Bản sao có đóng dấu treo của ĐLHT Văn bản đăng ký đóng góp của NTGQ hoặc NSDLĐ.

7.5. Căn cứ vào hồ sơ sửa/hủy lệnh do sai sót của ĐLHT, VSDC sẽ xem xét và thực hiện sửa/hủy lệnh ngay trong ngày nhận được hồ sơ và gửi thông báo xác nhận về việc sửa/hủy lệnh dưới dạng CTĐT cho ĐLHT chậm nhất vào 13h30 ngày T+3.

7.6. Sau khi nhận được xác nhận của VSDC về việc đã sửa/hủy lệnh, ĐLHT có liên quan gửi thông báo xác nhận chấp thuận Danh sách NTGQ đặt lệnh giao dịch CCQ chi tiết theo ĐLHT dưới dạng CTĐT cho VSDC qua cổng giao tiếp điện tử chậm nhất vào 14h00 ngày T+3.

7.7. Sau khi các ĐLHT đã xác nhận thông tin trên Danh sách NTGQ đặt lệnh giao dịch CCQ chi tiết theo ĐLHT, VSDC thực hiện:

Gửi cho DNQLQ Danh sách tổng hợp NTGQ giao dịch CCQ đã được ĐLHT xác nhận (*Mẫu 06*) được lập dưới dạng CTĐT qua cổng giao tiếp điện tử chậm nhất vào 14h15 ngày T+3.

8. Thông báo và xác nhận NAV, NAV/đơn vị Quỹ

8.2. Thông báo NAV, NAV/đơn vị Quỹ chính thức

- Chậm nhất 14h30 ngày T, NHGS nhập thông tin NAV chính thức vào hệ thống của VSDC.
- Chậm nhất vào 15h00 ngày T, VSDC gửi Báo cáo tổng hợp lệnh giao dịch dự kiến theo NAV (*Mẫu PA0019*) cho DNQLQ được lập dưới dạng CTĐT qua cổng giao tiếp điện tử.

9. Kiểm tra và thông báo kết quả giao dịch

9.1. Trường hợp nhận thấy kết quả giao dịch chưa hợp lệ do xảy ra một hoặc nhiều trường hợp nằm trong các trường hợp theo quy định tại Bản cáo bạch và Điều lệ Quỹ, VSDC sẽ thực hiện xử lý theo nguyên tắc đã được quy định tại Bản cáo bạch và Điều lệ Quỹ.

9.2. Trường hợp kết quả giao dịch hợp lệ hoặc sau khi đã xử lý xong vi phạm, VSDC sẽ lập và gửi Báo cáo tổng hợp lệnh giao dịch dự kiến theo NAV (*Mẫu PA0019*) cho DNQLQ dưới dạng CTĐT qua cổng giao tiếp điện tử chậm nhất là 16h00 ngày T+3.

10. Phát hành, phân bổ CCQ

10.1. Căn cứ vào kết quả giao dịch, vào ngày phân bổ kết quả giao dịch, VSDC thực hiện:

- Phát hành và phân bổ (hạch toán tăng) CCQ vào tài khoản hưu trí của các NTGQ theo Danh sách NTGQ đặt lệnh đóng góp được phân bổ CCQ;
- Gửi Danh sách NTGQ đặt lệnh đóng góp được phân bổ CCQ chi tiết theo ĐLHT (*Mẫu PA00002*) dưới dạng CTĐT cho các ĐLHT để các ĐLHT thông báo cho NTGQ hoặc NSDLĐ.

10.2. NTGQ sẽ thông qua tiện ích do VSDC cung cấp để tra cứu thông tin sở hữu của mình.

11. Thông báo số lượng CCQ đang lưu hành cho DNQLQ

Căn cứ vào số lượng CCQ được phát hành thêm và bị hủy bỏ theo kết quả giao dịch, chậm nhất trong ngày phân bổ kết quả giao dịch, VSDC gửi cho DNQLQ Thông tin về số lượng CCQ đang lưu hành (*Mẫu PA00005*) được lập dưới dạng CTĐT qua cổng giao tiếp điện tử để làm căn cứ tính NAV cho kỳ giao dịch sau.

12. Xử lý các khoản tiền đóng góp thừa sau khi hoàn tất phân bổ CCQ

12.1 Để thực hiện chuyển các khoản tiền thừa sang phiên giao dịch tiếp theo của Quỹ, DNQLQ thực hiện giao dịch giữ lại tiền trên hệ thống của VSDC.

12.2 Các khoản tiền đóng góp trả lại hoặc giữ lại sang phiên giao dịch tiếp theo sẽ được tổng hợp tại Báo cáo Tổng hợp tiền giữ lại, trả lại (*Mẫu PA0017*).

III. QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ CHI TRẢ VÀ TIẾP NHẬN LỆNH CHI TRẢ

1. Nộp hồ sơ

1.1. NTGQ hoặc NSDLĐ gửi *Văn bản đăng ký chi trả (Mẫu của DNQLQ)* tại ĐLHT nơi mở tài khoản.

1.2. Với hình thức chi trả do thừa kế, hồ sơ thừa kế (theo quy định của DNQLQ) sẽ được gửi cho ĐLHT/DNQLQ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, ĐLHT sẽ thực hiện lệnh chi trả do thừa kế trên hệ thống.

1.2. Trường hợp hủy/sửa lệnh, NTGQ hoặc NSDLĐ gửi *Văn bản đề nghị Hủy/sửa lệnh của NTGQ (Mẫu của DNQLQ)* và các tài liệu liên quan (nếu có) lên ĐLHT nơi mình đã đặt lệnh đóng góp trước đó.

2. Kiểm tra và nhập lệnh vào hệ thống của VSDC

2.1. ĐLHT thực hiện kiểm tra:

- Tính đầy đủ, chính xác các thông tin ghi trên Phiếu lệnh của NTGQ;

- Thông tin về số lượng CCQ phù hợp với quy định tại Bản cáo bạch, Điều lệ Quỹ.

2.2. Trường hợp thông tin chưa đầy đủ, hợp lệ, ĐLHT yêu cầu NTGQ bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ/thông tin cần thiết theo đúng quy định.

2.3. Trường hợp thông tin đầy đủ hợp lệ, ĐLHT nhập thông tin lệnh chi trả của NTGQ vào hệ thống của VSDC trước thời điểm hết hạn nhận lệnh.

3. Tổng hợp lệnh chi trả

Vào 16h00 ngày làm việc liền trước ngày giao dịch (T-1), VSDC tổng hợp các lệnh chi trả của ĐLHT và gửi cho các ĐLHT Danh sách NTGQ giao dịch CCQ chi tiết theo ĐLHT chưa có xác nhận của ĐLHT (*Mẫu PA0001*) dưới dạng CTĐT thông qua cổng giao tiếp điện tử để ĐLHT kiểm tra, đối chiếu.

4. Xác nhận Danh sách đặt lệnh giao dịch

4.1. ĐLHT có trách nhiệm kiểm tra thông tin về việc đặt lệnh chi trả của NTGQ tại Danh sách NTGQ đặt lệnh giao dịch CCQ chi tiết theo ĐLHT do VSDC lập trên hệ thống và thông báo lại kết quả cho VSDC chậm nhất vào 11h00 ngày T.

4.2. Trường hợp thông tin lệnh chi trả trên Danh sách phù hợp với các thông tin trên hồ sơ đặt lệnh chi trả tại ĐLHT, ĐLHT có trách nhiệm gửi thông báo xác nhận chấp thuận Danh sách NTGQ đặt lệnh giao dịch CCQ chi tiết dưới dạng CTĐT cho VSDC qua cổng giao tiếp điện tử chậm nhất vào 11h30 ngày T.

4.3. Trường hợp ĐLHT không xác nhận Danh sách NTGQ đặt lệnh giao dịch CCQ chi tiết dưới dạng CTĐT cho VSDC qua cổng giao tiếp điện tử thì các lệnh giao dịch sẽ không thực hiện được và tự động hủy trong kỳ giao dịch.

4.4. Trường hợp phát hiện có sai lệch về số lượng CCQ của lệnh chi trả do sai sót của ĐLHT khi nhập thông tin lệnh của NTGQ vào hệ thống của VSDC, ĐLHT gửi hồ sơ đề nghị sửa/hủy lệnh (bằng bản scan gắn với email có chữ ký số trước, bản gốc gửi sau bằng đường bưu điện) do sai sót lên VSDC bao gồm:

- Văn bản đề nghị sửa (*Mẫu 06*)/Hủy lệnh của ĐLHT (*Mẫu 07*);
- Bản sao có đóng dấu treo của ĐLHT Văn bản đăng ký chi trả của NTGQ.

4.5. Căn cứ vào hồ sơ sửa/hủy lệnh do sai sót của ĐLHT, VSDC sẽ xem xét và thực hiện sửa/hủy lệnh ngay trong ngày nhận được hồ sơ và gửi thông báo xác nhận về việc sửa/hủy lệnh dưới dạng CTĐT cho ĐLHT chậm nhất vào 13h30 ngày T.

4.6. Sau khi nhận được xác nhận của VSDC về việc đã sửa/hủy lệnh, ĐLHT có liên quan gửi thông báo xác nhận chấp thuận Danh sách NTGQ đặt lệnh giao dịch CCQ chi tiết theo ĐLHT dưới dạng CTĐT cho VSDC qua cổng giao tiếp điện tử chậm nhất vào 14h00 ngày T.

4.7. Sau khi các ĐLHT đã xác nhận thông tin trên Danh sách NTGQ đặt lệnh giao dịch CCQ chi tiết theo ĐLHT, VSDC gửi cho DNQLQ Danh sách tổng hợp NTGQ giao dịch CCQ đã được ĐLHT xác nhận (*Mẫu 20*) được lập dưới dạng CTĐT qua cổng giao tiếp điện tử chậm nhất vào 14h15 ngày T.

5. Thông báo và xác nhận NAV, NAV/ đơn vị Quỹ

- Chậm nhất 14h30 ngày T, NHGS nhập thông tin NAV, NAV/ đơn vị Quỹ chính thức vào hệ thống của VSDC.

- Chậm nhất vào 15h00 ngày T, VSDC gửi Báo cáo tổng hợp lệnh giao dịch theo NAV cho DNQLQ (Mẫu PA0019) được lập dưới dạng CTĐT qua cổng giao tiếp điện tử.

6. Kiểm tra và thông báo kết quả giao dịch

6.1. Trường hợp nhận thấy kết quả giao dịch chưa hợp lệ do xảy ra một hoặc nhiều trường hợp nằm trong các trường hợp theo quy định tại Bản cáo bạch và Điều lệ Quỹ, VSDC sẽ thực hiện xử lý theo nguyên tắc đã được quy định tại Bản cáo bạch và Điều lệ Quỹ.

6.2. Trường hợp kết quả giao dịch hợp lệ hoặc sau khi đã xử lý xong vi phạm, VSDC sẽ lập và gửi cho DNQLQ Báo cáo tổng hợp kết quả giao dịch dự kiến (Mẫu PA0019) dưới dạng CTĐT qua cổng giao tiếp điện tử chậm nhất là 16h00 ngày T+3.

7. Hủy bỏ CCQ

7.1. Căn cứ vào kết quả giao dịch, vào ngày phân bổ kết quả giao dịch, VSDC thực hiện:

- Hủy bỏ và hạch toán giảm số CCQ đặt lệnh chi trả trên tài khoản hưu trí của các NTGQ theo Danh sách NTGQ được thanh toán tiền (Mẫu PA0006);

- Gửi Danh sách NTGQ đặt lệnh chi trả được phân bổ CCQ chi tiết theo ĐLHT (Mẫu PA00002) dưới dạng CTĐT cho các ĐLHT để các ĐLHT thông báo cho NTGQ hoặc NSDLĐ.

7.2. NTGQ sẽ thông qua tiện ích do VSDC cung cấp để tra cứu thông tin sở hữu của mình.

8. Thông báo số lượng CCQ đang lưu hành cho DNQLQ

Căn cứ vào số lượng CCQ được phát hành thêm và bị hủy bỏ theo kết quả giao dịch, chậm nhất trong ngày phân bổ kết quả giao dịch, VSDC gửi cho DNQLQ Thông tin về số lượng CCQ đang lưu hành (Mẫu PA0005) được lập dưới dạng CTĐT qua cổng giao tiếp điện tử để làm căn cứ tính NAV cho kỳ sau.

IV. QUY TRÌNH CHUYỂN ĐỔI VÀ TIẾP NHẬN LỆNH CHUYỂN ĐỔI

1. Nộp hồ sơ

1.1. NTGQ hoặc NSDLĐ gửi *Văn bản đăng ký chuyển đổi (Mẫu của DNQLQ)* tại ĐLHT nơi mở tài khoản.

1.2. Trường hợp hủy lệnh, NTGQ hoặc NSDLĐ gửi *Văn bản đề nghị Hủy/sửa lệnh của NTGQ (Mẫu của DNQLQ)* và các tài liệu liên quan (nếu có) lên ĐLHT nơi mình đã đặt lệnh đóng góp trước đó.

2. Kiểm tra và nhập lệnh vào hệ thống của VSDC

2.1. ĐLHT thực hiện kiểm tra:

- Tính đầy đủ, chính xác các thông tin ghi phiếu lệnh của NTGQ hoặc NSDLĐ.

- Thông tin về số lượng CCQ để chuyển đổi có phù hợp với quy định tại Bản cáo bạch, Điều lệ Quỹ.

2.2. Trường hợp thông tin chưa đầy đủ, hợp lệ, ĐLHT yêu cầu NTGQ hoặc NSDLĐ bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ/ thông tin cần thiết theo đúng quy định.

2.3. Trường hợp thông tin đầy đủ hợp lệ, ĐLHT nhập thông tin lệnh chuyển đổi của NTGQ hoặc NSDLĐ vào hệ thống của VSDC trước thời điểm hết hạn nhận lệnh.

3. Tổng hợp lệnh chuyển đổi

Vào 16h00 ngày làm việc liền trước ngày giao dịch (T-1), VSDC tổng hợp các lệnh chuyển đổi của ĐLHT và gửi cho các ĐLHT Danh sách NTGQ giao dịch CCQ chi tiết theo ĐLHT chưa có xác nhận của ĐLHT (*Mẫu PA0001*) dưới dạng CTĐT thông qua cổng giao tiếp điện tử để ĐLHT kiểm tra, đối chiếu.

4. Xác nhận Danh sách đặt lệnh giao dịch

4.1. ĐLHT có trách nhiệm kiểm tra thông tin về việc đặt lệnh chuyển đổi của NTGQ hoặc NSDLĐ tại Danh sách NTGQ đặt lệnh giao dịch CCQ chi tiết theo ĐLHT do VSDC lập trên hệ thống và thông báo lại kết quả cho VSDC chậm nhất vào 11h00 ngày T.

4.2. Trường hợp thông tin lệnh chuyển đổi trên Danh sách phù hợp với các thông tin trên hồ sơ đặt lệnh chuyển đổi tại ĐLHT, ĐLHT có trách nhiệm gửi thông báo xác nhận chấp thuận Danh sách NTGQ đặt lệnh giao dịch CCQ chi tiết dưới dạng CTĐT cho VSDC qua cổng giao tiếp điện tử chậm nhất vào 11h30 ngày T.

4.3. Trường hợp ĐLHT không xác nhận Danh sách NTGQ đặt lệnh giao dịch CCQ chi tiết dưới dạng CTĐT cho VSDC qua cổng giao tiếp điện tử thì các lệnh giao dịch sẽ không thực hiện được và tự động hủy trong kỳ giao dịch.

4.4. Trường hợp phát hiện có sai lệch về số lượng CCQ chuyển đổi do sai sót của ĐLHT khi nhập thông tin lệnh của NTGQ hoặc NSDLĐ vào hệ thống của VSDC, ĐLHT gửi hồ sơ đề nghị sửa/hủy lệnh (bằng bản scan gắn với email có chữ ký số trước, bản gốc gửi sau bằng đường bưu điện) do sai sót lên VSDC bao gồm:

- Văn bản đề nghị sửa (*Mẫu 06*)/Hủy lệnh của ĐLHT (*Mẫu 07*);
- Bản sao có đóng dấu treo của ĐLHT Văn bản đăng ký chuyển đổi của NTGQ hoặc NSDLĐ.

4.5. Căn cứ vào hồ sơ sửa/hủy lệnh do sai sót của ĐLHT, VSDC sẽ xem xét và thực hiện sửa/hủy lệnh ngay trong ngày nhận được hồ sơ và gửi thông báo xác nhận về việc sửa/hủy lệnh dưới dạng CTĐT cho ĐLHT chậm nhất vào 13h30 ngày T.

4.6. Sau khi nhận được xác nhận của VSDC về việc đã sửa/hủy lệnh, ĐLHT có liên quan gửi thông báo xác nhận chấp thuận Danh sách NTGQ đặt lệnh giao dịch CCQ chi tiết theo ĐLHT dưới dạng CTĐT cho VSDC qua cổng giao tiếp điện tử chậm nhất vào 14h00 ngày T.

4.7. Sau khi các ĐLHT đã xác nhận thông tin trên Danh sách NTGQ đặt lệnh giao dịch CCQ chi tiết theo ĐLHT, VSDC gửi cho DNQLQ Danh sách tổng hợp NTGQ giao dịch CCQ đã được ĐLHT xác nhận (*Mẫu 12*) được lập dưới dạng CTĐT qua cổng giao tiếp điện tử chậm nhất vào 14h15 ngày T.

5. Thông báo và xác nhận NAV, NAV/đơn vị Quỹ

- Chậm nhất 14h30 ngày T, NHGS nhập thông tin NAV, NAV/đơn vị chính thức vào hệ thống của VSDC;

- Chậm nhất vào 15h00 ngày T, VSDC gửi Báo cáo kết quả giao dịch dự kiến theo NAV cho DNQLQ (Mẫu PA0019) được lập dưới dạng CTĐT qua cổng giao tiếp điện tử.

6. Kiểm tra và thông báo kết quả giao dịch

6.2. Trường hợp nhận thấy kết quả giao dịch chưa hợp lệ do xảy ra một hoặc nhiều trường hợp nằm trong các trường hợp theo quy định tại Bản cáo bạch và Điều lệ quỹ, VSDC sẽ thực hiện xử lý theo nguyên tắc đã được quy định tại Bản cáo bạch và Điều lệ Quỹ.

6.3. Trường hợp kết quả giao dịch hợp lệ hoặc sau khi đã xử lý xong vi phạm, VSDC sẽ lập và gửi lại cho DNQLQ Báo cáo tổng hợp kết quả giao dịch dự kiến (Mẫu PA0019) dưới dạng CTĐT qua cổng giao tiếp điện tử chậm nhất là 16h00 ngày T+3.

7. Hủy bỏ CCQ chuyển đổi

7.1. Căn cứ vào kết quả giao dịch, vào ngày phân bổ kết quả giao dịch, VSDC thực hiện:

- Hủy bỏ và hạch toán giảm số CCQ chi trả để chuyển đổi trên tài khoản hưu trí cá nhân của các NTGQ theo Danh sách NTGQ được thanh toán tiền;

- Gửi Danh sách NTGQ đặt lệnh hoán đổi được phân bổ CCQ chi tiết theo ĐLHT (Mẫu PA0002) dưới dạng CTĐT cho các ĐLHT để các ĐLHT thông báo cho NTGQ hoặc NSDLĐ.

7.2. NTGQ sẽ thông qua tiện ích do VSDC cung cấp để tra cứu thông tin sở hữu của mình.

8. Thông báo số lượng CCQ đang lưu hành cho DNQLQ

Căn cứ vào số lượng CCQ được phát hành thêm và bị hủy bỏ theo kết quả giao dịch, chậm nhất trong ngày phân bổ kết quả giao dịch, VSDC gửi cho DNQLQ Thông tin về số lượng CCQ đang lưu hành (Mẫu PA0005) được lập dưới dạng CTĐT qua cổng giao tiếp điện tử để làm căn cứ tính NAV cho kỳ giao dịch sau.

9. Đặt lệnh đóng góp và phân bổ CCQ mục tiêu

9.1. Vào ngày giao dịch theo thông báo của DNQLQ của CCQ mục tiêu, lệnh đóng góp sẽ tự sinh trên hệ thống tương ứng với toàn bộ số tiền nhận được từ lệnh chi trả để chuyển đổi.

9.2. Quy trình kiểm tra và phân bổ CCQ mục tiêu được thực hiện theo các trình tự quy định tại Quy trình tiếp nhận và thực hiện lệnh đóng góp.

V. QUY TRÌNH CHUYỂN ĐỔI PHẦN ĐÓNG GÓP CỦA NSDLĐ CHO NLĐ

1. Nộp hồ sơ

1.1. NSDLĐ nộp Văn bản đăng ký Chuyển đổi phần đóng góp (Mẫu của DNQLQ) tại ĐLHT nơi mở tài khoản.

1.2. Trường hợp có thay đổi, NSDLĐ gửi Văn bản đề nghị hủy/sửa yêu cầu Chuyển đổi phần đóng góp (Mẫu của DNQLQ) và các tài liệu liên quan (nếu có) lên ĐLHT nơi mình đã đặt lệnh đóng góp trước đó.

2. Kiểm tra và thực hiện Chuyển đổi phần đóng góp trên hệ thống của VSDC

2.1. ĐLHT thực hiện kiểm tra:

- Tính đầy đủ, chính xác các thông tin ghi Văn bản đăng ký Chuyển đổi phần đóng góp của NSDLĐ;

- Thông tin về số lượng CCQ và thời gian thực hiện Chuyển đổi phần đóng góp có phù hợp với quy định không.

2.2. Trường hợp thông tin chưa đầy đủ, hợp lệ, ĐLHT yêu cầu NSDLĐ bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ/ thông tin cần thiết theo đúng quy định.

2.3. Trường hợp thông tin đầy đủ hợp lệ, ĐLHT nhập và xác nhận thông tin Chuyển đổi phần đóng góp của NSDLĐ trên hệ thống của VSDC.

2.4. Trường hợp phát hiện có sai sót sau khi đã thực hiện Chuyển đổi phần đóng góp trên hệ thống của VSDC, ĐLHT gửi hồ sơ đề nghị sửa/hủy lệnh Chuyển đổi phần đóng góp (bằng bản scan gắn với email có chữ ký số trước, bản gốc gửi sau bằng đường bưu điện) do sai sót lên VSDC bao gồm:

- Văn bản đề nghị Sửa/ Hủy lệnh của ĐLHT (*Mẫu 11*);

- Bản sao có đóng dấu treo của ĐLHT Văn bản đăng ký Chuyển đổi phần đóng góp của NSDLĐ.

2.5. Căn cứ vào hồ sơ sửa/hủy lệnh do sai sót của ĐLHT, VSDC sẽ xem xét và thực hiện sửa/hủy lệnh Chuyển đổi phần đóng góp ngay trong ngày nhận được hồ sơ và gửi thông báo xác nhận về việc sửa/hủy lệnh dưới dạng CTĐT cho ĐLHT.

PHỤ LỤC 04

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN NGƯỜI THAM GIA QUỸ

1. Quy định về việc điều chỉnh thông tin

1.1. Trường hợp điều chỉnh thông tin theo đề nghị của NTGQ:

NTGQ hoặc NSDLĐ nộp hồ sơ điều chỉnh thông tin cho VSDC thông qua các ĐLHT. ĐLHT có trách nhiệm kiểm tra thông tin NTGQ đề nghị điều chỉnh để đảm bảo thông tin đề nghị điều chỉnh của NTGQ là hợp lệ theo quy định của Bản cáo bạch, Điều lệ Quỹ và Hợp đồng này. Trường hợp thông tin đề nghị điều chỉnh không đầy đủ và hợp lệ theo quy định của Bản cáo bạch, Điều lệ Quỹ và Hợp đồng này, ĐLHT có quyền từ chối chưa thực hiện điều chỉnh thông tin.

1.2. Trường hợp điều chỉnh thông tin nhập sai trên hệ thống của VSDC do sơ suất của ĐLHT ĐLHT nộp hồ sơ điều chỉnh thông tin cho VSDC theo quy định tại Hợp đồng này.

2. Quy trình thực hiện

2.1. Hồ sơ đề nghị điều chỉnh bao gồm các tài liệu sau:

a. Trường hợp điều chỉnh thông tin theo đề nghị của NTGQ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh/thay đổi thông tin của NTGQ (*Mẫu của DNQLQ*);
- Bản sao hợp lệ giấy tờ thể hiện thông tin nhận diện của NTGQ hoặc bản sao kèm theo bản gốc để ĐLHT kiểm tra đối chiếu;
- Các tài liệu khác (nếu có).

b. Trường hợp điều chỉnh thông tin do sơ suất của ĐLHT nhập thông tin của NTGQ vào hệ thống của VSDC không đúng với thông tin ghi trên hồ sơ đăng ký tham gia chương trình hưu trí bổ sung tự nguyện:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin tài khoản của ĐLHT (*Mẫu 08*);
- Bản sao có đóng dấu treo của ĐLHT hồ sơ đăng ký tham gia chương trình của NTGQ hoặc NSDLĐ tại ĐLHT.

2.2. Thực hiện và xác nhận việc điều chỉnh thông tin:

a. ĐLHT thực hiện giao dịch điều chỉnh thông tin và có đính kèm hồ sơ điều chỉnh thông tin dưới dạng file dữ liệu (trong trường hợp đề nghị điều chỉnh thông tin số ĐKSH, ngày cấp số ĐKSH, quốc tịch, họ tên và thông tin tài khoản ngân hàng) lên hệ thống của VSDC;

b. Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày ĐLHT hoàn tất nhập giao dịch điều chỉnh thông tin lên hệ thống, VSDC thực hiện xác nhận giao dịch điều chỉnh thông tin trên hệ thống và gửi xác nhận bằng CTĐT trên Hệ thống cho ĐLHT.

PHỤ LỤC 05
TRÌNH TỰ THỦ TỤC VỀ CUNG CẤP DANH SÁCH NGƯỜI SỞ HỮU CHỨNG CHỈ
QUỸ THEO YÊU CẦU

1. Thông báo thực hiện quyền

Chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày Đăng ký cuối cùng, DNQLQ gửi cho VSDC văn bản *Thông báo ngày đăng ký cuối cùng để chốt danh sách người sở hữu CCQ (Mẫu 09)*. Việc công bố thông tin ra thị trường và các bên liên quan được DNQLQ thực hiện theo đúng quy định của Pháp luật.

2. Gửi danh sách người sở hữu CCQ

Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày đăng ký cuối cùng, VSDC gửi DNQLQ Danh sách người sở hữu CCQ dưới CTĐT trên Hệ thống cho DNQLQ và NHGS.

PHỤ LỤC 06

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC KẾT NỐI, GIAO TIẾP QUA HỆ THỐNG CÔNG GIAO TIẾP ĐIỆN TỬ

A. QUY ĐỊNH VỀ KẾT NỐI

I. Các điều kiện DNQLQ, ĐLHT, NHLK, NHGS (sau đây gọi chung là các bên) cần chuẩn bị để thiết lập điểm kết nối và sử dụng chứng thư số với Cổng giao tiếp điện tử của VSDC.

1. Địa điểm thực hiện kết nối với Cổng giao tiếp điện tử của VSDC phải là Trụ sở chính hoặc Chi nhánh của các bên đã đăng ký với VSDC.

2. Điều kiện về cơ sở vật chất kỹ thuật:

2.1. Có đầy đủ các thiết bị tin học đáp ứng yêu cầu thiết lập điểm kết nối, bao gồm:

- 02 Router (cấu hình tối thiểu: Tương đương Cisco 1800 với ít nhất 02 cổng Ethernet);
- 01 Switch Cisco 2950;
- 02 FastEthernet Converter quang - điện 10/100Mbps;
- Máy trạm nghiệp vụ (PC) có cấu hình tối thiểu:

Processor: Intel® Core™ i5-2400 Processor (6M Cache, 3.10 GHz);

Memory: 4GB;

Hard drive: 250GB.

2.2. Các thiết bị kết nối với Cổng giao tiếp điện tử phải tách biệt hoàn toàn với hệ thống tin học của các bên được VSDC kiểm tra và niêm phong trước khi đưa vào sử dụng.

2.3. Các máy trạm nghiệp vụ của các bên không được sử dụng chung với các mục đích khác và không được cài đặt bất kỳ phần mềm nào khác ngoài các phần mềm sau:

- Hệ điều hành: Windows 7 SP1 hoặc Windows 10;
- Chương trình diệt virus: Kaspersky Antivirus;
- Bộ gõ tiếng Việt: Vietkey 2000 hoặc Unikey 4.2 RC4;
- Các tiện ích văn phòng: Office 2007 hoặc Office 2010;
- Chương trình nén và giải nén tập tin: Winrar;
- Chương trình: WindowsInstaller 3.1;
- Chương trình: Net Framework 3.5.

2.4. Có thiết bị dự phòng cho tất cả các máy trạm, thiết bị mạng, hệ thống điện và các thiết bị tin học khác liên quan đến hệ thống Cổng giao tiếp điện tử.

3. Điều kiện về nhân sự:

3.1. Các bên phải có tối thiểu 02 cán bộ nghiệp vụ (01 tạo giao dịch và 01 duyệt giao dịch) tham gia Cổng giao tiếp điện tử và 01 cán bộ có chuyên môn về mạng máy tính (có chứng chỉ CCNA hoặc tương đương) để làm đầu mối liên hệ và phối hợp về kỹ thuật với VSDC.

3.2. Cán bộ tham gia Cổng giao tiếp điện tử phải có chứng thư số còn hiệu lực cùng với thiết bị USB PKI Token để lưu chứng thư số được cung cấp bởi Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng do VSDC chỉ định.

4. Các bên có thể thay đổi địa điểm kết nối Cổng giao tiếp điện tử sau khi điểm kết nối mới đã đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Khoản 1, 2 và 3 nêu trên.

5. Các bên không được cử cán bộ chưa đăng ký với VSDC thực hiện nghiệp vụ trên hệ thống Cổng giao tiếp điện tử (Trường hợp các bên có thay đổi các cán bộ đã đăng ký, DNQLQ phải có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho VSDC trước một (01) ngày làm việc).

6. Quy trình đăng ký cài đặt, thay đổi địa điểm cài đặt hệ thống quỹ lưu trữ và đăng ký, hủy đăng ký và thay đổi đăng ký cán bộ tham gia cổng giao tiếp điện tử được quy định tại Phụ lục 08 Hợp đồng này.

II. Quyền và nghĩa vụ của các bên trong hoạt động kết nối

1. Quyền của DNQLQ, ĐLHT, NHLK, NHGS:

1.1. Được kết nối Cổng giao tiếp điện tử của VSDC khi đáp ứng điều kiện và được thực hiện đầy đủ các nghiệp vụ do VSDC quy định trên Cổng giao tiếp điện tử trong thời gian từ 08h00' đến 17h00' các ngày làm việc.

1.2. Được cấp tài khoản có quyền truy cập vào hệ thống phần mềm quỹ lưu trữ của VSDC để tạo giao dịch và tài khoản để xác nhận giao dịch theo danh sách phân quyền cho các cán bộ đăng ký tham gia Cổng giao tiếp điện tử với VSDC.

1.3. Được bảo mật các thông tin đăng nhập và thông tin nghiệp vụ thực hiện trên hệ thống Cổng giao tiếp điện tử.

1.4. Được tham gia vào các chương trình tập huấn và thử nghiệm chức năng Cổng giao tiếp điện tử do VSDC tổ chức.

1.5. Được VSDC hỗ trợ về kỹ thuật khi tham gia kết nối Cổng giao tiếp điện tử.

1.6. Được sử dụng chữ ký số để xác nhận dữ liệu trao đổi giữa hai bên đối với một số hoạt động nghiệp vụ được VSDC quy định.

2. Nghĩa vụ của DNQLQ, ĐLHT, NHLK, NHGS:

2.1. Tuân thủ quy định về việc kết nối Cổng giao tiếp điện tử, chính sách về an ninh bảo mật, các quy định về nghiệp vụ do VSDC ban hành và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2.2. Không được thực hiện bất kỳ hành động nào làm ảnh hưởng đến hệ thống Cổng giao tiếp điện tử của VSDC và ảnh hưởng đến việc tham gia Cổng giao tiếp điện tử của các đơn vị khác.

2.3. Bảo mật thông tin đăng nhập hệ thống do VSDC cung cấp và không đăng nhập hệ thống Cổng giao tiếp điện tử bằng thông tin đăng nhập của đơn vị khác.

2.4. Chỉ được sử dụng máy trạm đã đăng ký với VSDC để kết nối và sử dụng chứng thư số với Cổng giao tiếp điện tử và phải thông báo cho VSDC bằng văn bản ít nhất trước hai (02) ngày về kế hoạch sửa chữa, bảo trì, thay thế cho các thiết bị tin học và máy tính kết nối vào Cổng giao tiếp điện tử.

2.5. Phải sử dụng dải địa chỉ mạng cho các thiết bị theo đúng quy hoạch của VSDC và không có quyền thay đổi các thông số của hệ thống.

2.6. Có nghĩa vụ trả lời các nghi vấn, hợp tác và cung cấp các chứng từ gốc liên quan đến các nghiệp vụ thực hiện trên Cổng giao tiếp điện tử khi có yêu cầu của VSDC.

2.7. Có nghĩa vụ lưu trữ các tệp tin được ký số sinh ra trong quá trình tạo giao dịch hoặc báo cáo trên hệ thống Cổng giao tiếp. Các tệp tin này sẽ được sử dụng trong trường hợp đối chứng những dữ liệu được ký số với VSDC.

2.8. Chịu sự kiểm tra, giám sát của VSDC về các vấn đề liên quan đến hoạt động của DNQLQ, ĐLHT, NHLK, NHGS trên Cổng giao tiếp điện tử.

III. Chi phí đường truyền kết nối

- Chi phí về đường truyền kết nối giữa VSDC và DNQLQ sẽ do VSDC chi trả;
- Chi phí về đường truyền kết nối giữa ĐLHT và VSDC sẽ do ĐLHT chi trả;
- Chi phí về đường truyền kết nối giữa NHLK, NHGS và VSDC sẽ do NHLK, NHGS chi trả.

IV. Xử lý trong trường hợp kết nối bị gián đoạn

Trong trường hợp đường truyền kết nối bị gián đoạn do sự cố kỹ thuật hoặc nguyên nhân khác dẫn đến hai bên không thể thực hiện truy cập hệ thống, xác nhận giao dịch, hoặc cung cấp thông tin cho nhau thông qua cổng giao tiếp điện tử thì các bên phải thông báo ngay cho nhau biết để phối hợp xử lý. Đối với các giao dịch hoặc văn bản, chứng từ cần phải thực hiện gấp theo đúng thời gian quy định tại các quy trình dịch vụ cung cấp dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân tại các Phụ lục trong Thỏa thuận này, các bên sẽ gửi thông báo xác nhận giao dịch cho nhau bằng văn bản (gửi bản fax trước, bản gốc sau) hoặc gửi đính kèm email có gắn chữ ký số.

B. CÁC VĂN BẢN VSDC LẬP VÀ GỬI BẢNG CHỨNG TỪ ĐIỆN TỬ

Các văn bản trong giao dịch định kỳ

1. Danh sách NTGQ giao dịch CCQ chi tiết theo ĐLHT (PA0001)
2. Báo cáo kết quả giao dịch CCQ hưu trí (PA0002)
3. Báo cáo danh sách sở hữu CCQ (PA0003)
4. Báo cáo giá trị tài khoản hưu trí cá nhân (PA0004)
5. Báo cáo lưu hành CCQ (PA0005)
6. Danh sách nhà đầu tư được thanh toán tiền chi tiết theo ĐLHT (PA0006)
7. Báo cáo danh sách nhà đầu tư đăng ký đóng góp theo tiêu chí đầu tư (PA0007)
8. Báo cáo danh sách nhà đầu tư đăng ký đóng góp theo doanh nghiệp (PA0008)
9. Báo cáo thông tin chương trình hưu trí tự nguyện bổ sung (PA0009)
10. Danh sách tổng hợp người sở hữu CCQ (PA0012)
11. Báo cáo tiền cho lệnh hoán đổi (PA0013)
12. Báo cáo chi tiết giá dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân (PA0014)
13. Tiền đặt mua trên tài khoản phong tỏa chi tiết theo ĐLHT (PA0015)
14. Bảng kê thanh toán chi trả theo kỳ (PA0016)
15. Báo cáo tổng hợp tiền giữ lại, trả lại (PA0017)
16. Báo cáo danh sách đối chiếu tiền lệnh đóng góp (PA0018)
17. Báo cáo kết quả giao dịch dự kiến theo NAV (PA0019)
18. Báo cáo tình hình sở hữu CCQ hưu trí của NSDLĐ chi tiết cho từng NLĐ (PA0003-1)

19. Báo cáo danh sách NTGQ ngưng đóng góp chi tiết theo doanh nghiệp (PA0024)
20. Danh sách người liên quan sở hữu CCQ (PA0025)

PHỤ LỤC 07
TIỀN CUNG CẤP DỊCH VỤ

DNQLQ sẽ trả cho VSDC các tiền cung cấp dịch vụ cho Chương trình như sau:

1. Tiền dịch vụ Quản trị tài khoản hưu trí cá nhân bao gồm

Stt	Loại tiền dịch vụ	Mức tiền (Chưa bao gồm thuế VAT)
1	Tiền cố định hàng tháng (thu theo số lượng tài khoản hưu trí cá nhân sở hữu CCQ, được xác định tại thời điểm cuối năm liền trước năm thu tiền dịch vụ)	(i) 15.000.000 đồng/tháng/quỹ: cho quỹ có số lượng tài khoản dưới 30.000 tài khoản; (ii) 20.000.000 đồng/tháng/quỹ: cho quỹ có số lượng tài khoản từ 30.000 đến 50.000 tài khoản; (iii) 25.000.000 đồng/tháng/quỹ: cho quỹ có số lượng tài khoản trên 50.000 tài khoản.
2	Tiền thiết lập, duy trì thông tin - Thiết lập dữ liệu ĐLHT, NHLK, NHGS - Thiết lập dữ liệu NTGQ - Duy trì thông tin tài khoản NTGQ	Miễn phí
3	Tiền kết nối - Khởi tạo kết nối lần đầu - Duy trì kết nối hàng tháng	Miễn phí
4	Tiền cung cấp thông tin - Thông tin kết quả giao dịch tại các phiên giao dịch - Thông tin về số lượng CCQ đang lưu hành - Thông tin danh sách NTGQ sở hữu CCQ	Miễn phí

5	Tiền thực hiện Cung cấp danh sách người sở hữu CCQ	1.000.000 đồng/lần lập danh sách của 1 quỹ
---	--	--

2. Tiền khác

Trường hợp cung cấp thông tin đặc thù theo yêu cầu hoặc các công việc khác, mức tiền DNQLQ trả cho VSDC đối với các dịch vụ này được thực hiện trên cơ sở văn bản thỏa thuận đã được hai bên thống nhất.

PHỤ LỤC 08

QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ CÀI ĐẶT, THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM CÀI ĐẶT HỆ THỐNG QUỸ HƯU TRÍ VÀ ĐĂNG KÝ, HỦY ĐĂNG KÝ VÀ THAY ĐỔI ĐĂNG KÝ CÁN BỘ THAM GIA CÔNG GIAO TIẾP ĐIỆN TỬ

I. Quy trình đăng ký cài đặt, thay đổi địa điểm, thiết bị và cài đặt hệ thống quỹ hưu trí

1. Đăng ký cài đặt hệ thống quỹ hưu trí.

1.1 Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày VSDC nhận được văn bản thông báo cho VSDC thông tin về DNQLQ, Chương trình, danh sách các Quỹ (*Mẫu 01*) và ĐLHT, NHLK, NHGS của từng quỹ (*Mẫu 02*) theo quy định tại Mục I.2.1 Phụ lục 02, VSDC gửi công văn tới các tổ chức có liên quan đề nghị chuẩn bị thiết bị để cài đặt (*Mẫu 12*).

1.2 Sau khi hoàn tất việc chuẩn bị thiết bị cài đặt theo yêu cầu của VSDC, các tổ chức có liên quan gửi thông báo xác nhận đã hoàn tất việc chuẩn bị thiết bị cài đặt cho VSDC (*Mẫu 13*).

1.3 Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày VSDC nhận được thông báo xác nhận của tổ chức đề nghị cài đặt hệ thống, VSDC thực hiện kiểm tra thiết bị cài đặt, niêm phong thiết bị, cài đặt hệ thống quỹ hưu trí trên thiết bị và thông báo lại cho các tổ chức có liên quan kết quả cài đặt.

2. Thay đổi địa điểm cài đặt:

2.1 Khi có phát sinh thay đổi địa điểm cài đặt, ĐLHT, NHLK, NHGS và DNQLQ gửi công văn thông báo cho VSDC về việc thay đổi địa điểm cài đặt (*Mẫu 14*).

2.2 Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày VSDC nhận được công văn thông báo của ĐLHT, NHLK, NHGS và DNQLQ, VSDC sẽ phối hợp với tổ chức đề nghị thay đổi địa điểm cài đặt hệ thống quỹ hưu trí để thực hiện kiểm tra, niêm phong và cài đặt hệ thống quỹ hưu trí trên thiết bị tại địa điểm mới (trường hợp là thiết bị mới) để kết nối với cổng giao tiếp điện tử của VSDC đồng thời ngắt kết nối tại địa điểm cũ.

3. Thêm mới hoặc thay đổi, sửa chữa, bảo trì, thay thế cho các thiết bị tin học và máy tính kết nối với hệ thống Quỹ hưu trí

3.1 Khi có phát sinh thêm mới hoặc thay đổi, sửa chữa, bảo trì, thay thế cho các thiết bị tin học và máy tính kết nối với hệ thống Quỹ hưu trí, ĐLHT, NHLK, NHGS và DNQLQ gửi công văn thông báo cho VSDC ít nhất trước hai (02) ngày.

3.2 Sau khi hoàn thành việc thêm mới hoặc thay đổi, sửa chữa, bảo trì, thay thế cho các thiết bị tin học và máy tính kết nối với hệ thống Quỹ hưu trí, ĐLHT, NHLK, NHGS và DNQLQ gửi công văn thông báo cho VSDC để cử cán bộ phối hợp kiểm tra.

II. Quy trình đăng ký, hủy đăng ký và thay đổi thông tin cán bộ tham gia công giao tiếp điện tử

1. Đăng ký cán bộ tham gia cổng giao tiếp điện tử

1.1 Sau khi hoàn tất các yêu cầu của VSDC chuẩn bị thiết bị cài đặt cổng kết nối, ĐLHT, NHLK, NHGS và DNQLQ gửi thông báo cho DNQLQ Danh sách cán bộ tham gia cổng giao tiếp điện tử (*Mẫu 10*).

1.2 Căn cứ thông báo của ĐLHT, NHLK, NHGS, DNQLQ xác nhận trên thông báo của ĐLHT, NHLK, NHGS và thông báo cho VSDC Danh sách cán bộ tham gia cổng giao tiếp điện tử kèm theo (Mẫu 10).

1.3 Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày VSDC nhận được thông báo của DNQLQ, VSDC kiểm tra và cấp user truy nhập cổng giao tiếp và thông báo lại cho các tổ chức có liên quan thông tin user và mã truy nhập cổng giao tiếp điện tử.

Nguyên tắc cấp user của VSDC:

+ Cán bộ đã có user trên hệ thống cổng giao tiếp điện tử, có thể sử dụng chung cho hệ thống Quỹ hưu trí;

+ Cán bộ chưa có user trên hệ thống cổng giao tiếp điện tử sẽ được cấp user theo nguyên tắc: [tên user] [tên viết tắt của ĐLHT]. Ví dụ, Nguyễn Văn An của SSI sẽ được cấp “annvssi”;

1.4 Sau khi nhận được thông báo của VSDC, các tổ chức có liên có trách nhiệm thay đổi mã truy nhập để đảm bảo an toàn và bảo mật.

2. Quy trình thay đổi/hủy đăng ký thông tin cán bộ tham gia cổng giao tiếp điện tử

2.1 Khi phát sinh thay đổi/hủy đăng ký thông tin cán bộ tham gia cổng giao tiếp điện tử, ĐLHT, NHLK, NHGS và DNQLQ gửi thông báo cho DNQLQ (Mẫu 11).

2.2 Căn cứ thông báo của ĐLHT, NHLK, NHGS và DNQLQ xác nhận trên thông báo đã nhận được từ ĐLHT, NHGS và DNQLQ về việc thay đổi của ĐLHT, NHLK, NHGS và DNQLQ và gửi thông báo lại cho VSDC (Mẫu 11).

2.3 Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày VSDC nhận được thông báo của DNQLQ, VSDC thực hiện điều chỉnh/hủy thông tin cán bộ tham gia cổng giao tiếp điện tử và thông báo lại cho các tổ chức có liên quan.

PHỤ LỤC 09

DANH SÁCH PHÂN QUYỀN SỬ DỤNG CÁC CHỨC NĂNG VÀ BÁO CÁO

I. Quy định chung

1. VSDC thực hiện phân quyền sử dụng các chức năng và báo cáo trên hệ thống chi tiết tại Mục II Phụ lục này cho các cán bộ của DNQLQ, ĐLHT và NHGS của các quỹ trong chương trình để các bên nêu trên có thể thực hiện các công việc của mình theo trình tự, thủ tục quy định tại Phụ lục 01 hợp đồng này.

2. VSDC thực hiện phân quyền sử dụng các báo cáo trên hệ thống của VSDC chi tiết tại Mục III Phụ lục này cho các cán bộ của NHGS để NHGS có thể lấy các dữ liệu liên quan lập các báo cáo gửi các cơ quan có liên quan.

3. DNQLQ có trách nhiệm thông báo và yêu cầu các bên liên quan thực hiện đúng quy định này. Đối với các báo cáo mà DNQLQ đồng ý để VSDC phân quyền cho NHGS truy cập và sử dụng tại điểm 2 nêu trên, DNQLQ có trách nhiệm thông báo và yêu cầu NHGS sử dụng thông tin trên các báo cáo đúng mục đích và chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu NHGS sử dụng không đúng mục đích.

II. Danh sách phân quyền sử dụng các chức năng và báo cáo của quỹ

1. Danh sách phân quyền chức năng và báo cáo cho DNQLQ

a. Danh sách phân quyền chức năng:

TT	Chức năng	Chức Năng		Giao dịch							
		Chuyên viên	Lãnh đạo	Chuyên viên				Lãnh đạo			
		Xem	Xem	Tạo	Duyệt 1	Duyệt 2	Xác nhận	Tạo	Duyệt 1	Duyệt 2	Xác nhận
1	Bảng kê tiền thừa giữ lại, trả lại	x	x	x	x					x	x
2	Bảng đối chiếu tiền lệnh	x	x								

b. Danh sách phân quyền báo cáo

STT	Báo cáo của DNQLQ		Chuyên viên			Lãnh đạo		
			Xem	Kết xuất	In	Xem	Kết xuất	In
	Mẫu báo cáo	Tên báo cáo						
1	PA0001	Danh sách NTGQ giao dịch CCQ chi tiết theo ĐLHT	x	x	x	x	x	x
2	PA0002	Báo cáo kết quả giao dịch CCQ lưu trữ	x	x	x	x	x	x
3	PA0003	Báo cáo danh sách sở hữu CCQ	x	x	x	x	x	x
4	PA0004	Báo cáo giá trị tài khoản lưu trữ cá nhân	x	x	x	x	x	x
5	PA0005	Báo cáo lưu hành CCQ	x	x	x	x	x	x

6	PA0006	Danh sách nhà đầu tư được thanh toán tiền chi tiết theo ĐLHT	x	x	x	x	x	x
7	PA0007	Báo cáo danh sách nhà đầu tư đăng ký đóng góp theo tiêu chí đầu tư	x	x	x	x	x	x
8	PA0008	Báo cáo danh sách nhà đầu tư đăng ký đóng góp theo doanh nghiệp	x	x	x	x	x	x
9	PA0009	Báo cáo thông tin chương trình hưu trí tự nguyện bổ sung	x	x	x	x	x	x
10	PA0012	Danh sách tổng hợp người sở hữu CCQ	x	x	x	x	x	x
11	PA0013	Báo cáo tiền cho lệnh hoán đổi	x	x	x	x	x	x
12	PA0014	Báo cáo chi tiết giá dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân	x	x	x	x	x	x
13	PA0015	Tiền đặt mua trên tài khoản phong tỏa chi tiết theo ĐLHT	x	x	x	x	x	x
14	PA0016	Bảng kê thanh toán chi trả theo kỳ	x	x	x	x	x	x
15	PA0017	Báo cáo tổng hợp tiền giữ lại, trả lại	x	x	x	x	x	x
16	PA0018	Báo cáo danh sách đối chiếu tiền lệnh đóng góp	x	x	x	x	x	x
17	PA0019	Báo cáo kết quả giao dịch dự kiến theo NAV	x	x	x	x	x	x
18	PA0003-1	Báo cáo tình hình sở hữu CCQ hưu trí của NSDLĐ chi tiết cho từng NLD	x	x	x	x	x	x
19	PA0024	Báo cáo danh sách NTGQ ngưng đóng góp chi tiết theo doanh nghiệp	x	x	x	x	x	x
20	PA0025	Danh sách người liên quan sở hữu CCQ	x	x	x	x	x	x

2. Danh sách phân quyền chức năng và báo cáo cho NHGS, NHLK

a. Danh sách phân quyền chức năng:

TT	Chức năng	Chức Năng		Giao dịch							
		Chuyên viên	Lãnh đạo	Chuyên viên				Lãnh đạo			
		Xem	Xem	Tạo	Duyệt 1	Duyệt 2	Xác nhận	Tạo	Duyệt 1	Duyệt 2	Xác nhận
1	Nộp tiền manual	x	x	x	x					x	x
2	Import tiền	x	x	x	x					x	x
3	Sửa diễn giải nộp tiền	x	x	x	x					x	x
4	Hủy nộp tiền	x	x	x	x					x	x
5	Sửa diễn giải nộp tiền	x	x	x	x					x	x
6	Bảng kê giữ, trả lại tiền thừa	x	x								
7	Nhập NAV	x	x	x	x					x	x
8	Bảng đối chiếu tiền lệnh	x	x								

b. Danh sách phân quyền báo cáo:

STT	Báo cáo của DNQLQ	Chuyên viên	Lãnh đạo
-----	-------------------	-------------	----------

			Xem	Kết xuất	In	Xem	Kết xuất	In
	Mẫu báo cáo	Tên báo cáo						
1	PA0001	Danh sách nhà đầu tư đặt lệnh chi tiết theo ĐLHT	x	x	x	x	x	x
2	PA0002	Báo cáo kết quả giao dịch CCQ lưu trữ	x	x	x	x	x	x
3	PA0003	Báo cáo danh sách sở hữu CCQ	x	x	x	x	x	x
4	PA0004	Báo cáo giá trị tài khoản lưu trữ cá nhân	x	x	x	x	x	x
5	PA0005	Báo cáo lưu hành CCQ	x	x	x	x	x	x
6	PA0006	Danh sách nhà đầu tư được thanh toán tiền chi tiết theo ĐLHT	x	x	x	x	x	x
7	PA0007	Báo cáo danh sách nhà đầu tư đăng ký đóng góp theo tiêu chí đầu tư	x	x	x	x	x	x
8	PA0008	Báo cáo danh sách nhà đầu tư đăng ký đóng góp theo doanh nghiệp	x	x	x	x	x	x
9	PA0009	Báo cáo thông tin chương trình lưu trữ tự nguyện bổ sung	x	x	x	x	x	x
10	PA0012	Danh sách tổng hợp người sở hữu CCQ	x	x	x	x	x	x
11	PA0013	Báo cáo tiền cho lệnh hoán đổi	x	x	x	x	x	x
12	PA0014	Báo cáo chi tiết giá dịch vụ quản trị tài khoản lưu trữ cá nhân	x	x	x	x	x	x
13	PA0015	Tiền đặt mua trên tài khoản phong tỏa chi tiết theo ĐLHT	x	x	x	x	x	x
14	PA0016	Bảng kê thanh toán chi trả theo kỳ	x	x	x	x	x	x
15	PA0017	Báo cáo tổng hợp tiền giữ lại, trả lại	x	x	x	x	x	x
16	PA0018	Báo cáo danh sách đối chiếu tiền lệnh đóng góp	x	x	x	x	x	x
17	PA0019	Báo cáo kết quả giao dịch dự kiến theo NAV	x	x	x	x	x	x
18	PA0003-1	Báo cáo tình hình sở hữu CCQ lưu trữ của NSDLĐ chi tiết cho từng NLĐ	x	x	x	x	x	x
19	PA0024	Báo cáo danh sách NTGQ ngưng đóng góp chi tiết theo doanh nghiệp	x	x	x	x	x	x
22	PA0025	Danh sách người liên quan sở hữu CCQ	x	x	x	x	x	x

3. Danh sách phân quyền chức năng và báo cáo cho ĐLHT

a. Danh sách phân quyền chức năng:

STT	Chức năng	Chức Năng		Giao dịch							
		Chuyên viên	Lãnh đạo	Chuyên viên				Lãnh đạo			
		Xem	Xem	Tạo	Duyệt 1	Duyệt 2	Xác nhận	Tạo	Duyệt 1	Duyệt 2	Xác nhận
1	Mở tài khoản NĐT manual	x	x	x	x					x	x
2	Import mở tài khoản	x	x	x	x					x	x
3	Thay đổi thông tin của NTGQ do ĐLHT duyệt	x	x	x	x					x	x

4	Thay đổi thông tin của NTGQ cần VSDC duyệt	x	x	x	x					x	x
5	Đăng ký đóng góp chương trình hưu trí	x	x	x	x					x	x
6	Thay đổi đóng góp	x	x	x	x					x	x
7	Import đóng góp	x	x	x	x					x	x
8	Bảng đối chiếu tiền lệnh	x	x	x	x					x	x
9	Hủy/sửa nghĩa vụ đóng góp	x	x	x	x					x	x
10	Bổ sung nghĩa vụ đóng góp	x	x	x	x					x	x
11	Đăng ký chi trả	x	x	x	x					x	x
12	Hủy/sửa lệnh chi trả	x	x	x	x					x	x
13	Bảng kê chi trả	x	x								
14	Xác nhận ký số	x	x	x	x					x	x
15	Vesting theo yêu cầu	x	x	x	x					x	x
16	Vesting tự động	x	x	x	x					x	x
17	Sửa lỗi Vesting	x	x	x	x					x	x
18	Đăng ký hoán đổi	x	x	x	x					x	x
19	Hủy/ sửa lệnh bán hoán đổi	x	x	x	x					x	x

b. Danh sách phân quyền báo cáo:

STT	Báo cáo của DNQLQ		Chuyên viên			Lãnh đạo		
			Xem	Kết xuất	In	Xem	Kết xuất	In
	Mẫu báo cáo	Tên báo cáo						
1	PA0001	Danh sách nhà đầu tư đặt lệnh chi tiết theo ĐLHT	x	x	x	x	x	x
2	PA0002	Báo cáo kết quả giao dịch CCQ hưu trí	x	x	x	x	x	x
3	PA0003	Báo cáo danh sách sở hữu CCQ	x	x	x	x	x	x
4	PA0004	Báo cáo giá trị tài khoản hưu trí cá nhân	x	x	x	x	x	x
5	PA0006	Danh sách nhà đầu tư được thanh toán tiền chi tiết theo ĐLHT	x	x	x	x	x	x
6	PA0007	Báo cáo danh sách nhà đầu tư đăng ký đóng góp theo tiêu chí đầu tư	x	x	x	x	x	x
7	PA0008	Báo cáo danh sách nhà đầu tư đăng ký đóng góp theo doanh nghiệp	x	x	x	x	x	x
8	PA0009	Báo cáo thông tin chương trình hưu trí tự nguyện bổ sung	x	x	x	x	x	x
9	PA0013	Báo cáo tiền cho lệnh hoán đổi	x	x	x	x	x	x
10	PA0014	Báo cáo chi tiết giá dịch vụ quản trị tài khoản hưu trí cá nhân	x	x	x	x	x	x
11	PA0015	Tiền đặt mua trên tài khoản phong tỏa chi tiết theo ĐLHT	x	x	x	x	x	x
12	PA0016	Bảng kê thanh toán chi trả theo kỳ	x	x	x	x	x	x
13	PA0018	Báo cáo danh sách đối chiếu tiền lệnh đóng góp	x	x	x	x	x	x