

BẢNG HƯỚNG DẪN ĐIỀN MẪU HỢP ĐỒNG MỞ TÀI KHOẢN GD CHỨNG KHOÁN

Phần 1. Chủ tài khoản (khách hàng)

- **Loại tài khoản** : Chọn vào ô cá nhân nếu là khách hàng cá nhân, nếu khách hàng là tổ chức click vào ô tổ chức.

- **Họ và tên:**

+ Cá Nhân: Điền đầy đủ họ và tên như trong CMND hoặc trong các chứng từ hợp lệ.

+ Tổ chức: Điền đầy đủ tên của tổ chức hợp lệ như trong giấy phép Đăng ký kinh doanh.

- **Số CMND / Hộ chiếu / ĐKKD:**

+ Cá nhân: Điền đúng số CM và ngày cấp nơi cấp như trong CMND.

+ Tổ chức: Điền số ĐKKD và ngày cấp, nơi cấp như trong các giấy tờ hợp lệ.

- **Người đại diện theo pháp luật của tổ chức:** Là người đứng tên chịu trách nhiệm trong giấy phép kinh doanh hoặc người được uỷ quyền được pháp luật quy định.

- **Địa chỉ thường trú/Trụ sở chính:**

+ Cá nhân: Điền đầy đủ địa chỉ cư trú bao gồm số nhà, đường, phường (xã, huyện, ấp), tỉnh, thành phố; theo CMND.

+ Tổ chức: Điền đầy đủ thông tin của trụ sở chính theo giấy phép ĐKKD.

- **Địa chỉ liên lạc:** Điền đầy đủ địa chỉ bao gồm số nhà, đường, phường (xã, huyện, ấp), tỉnh, thành phố; địa chỉ này sẽ dùng để gửi các giấy tờ hoặc văn thư.

-**Số điện thoại cố định, di động, số fax:** Điền số điện thoại cố định hoặc di động để liên lạc với KH và để KH nhận thông báo khớp lệnh.

-**Email:** Điền địa chỉ điện thư (email); đề nghị dùng địa chỉ điện thư (nếu có) để tiện việc liên lạc thông tin.

-**Mã Số thuế:** Đối với tổ chức điền khớp đúng với MST trên giấy tờ hợp lệ.

-**Tài khoản tiền gửi số..tại ngân hàng:** Khách hàng đăng ký phải khớp đúng thông tin với chủ tài khoản hoặc người có uỷ quyền được pháp luật công nhân để công ty thực hiện yêu cầu chuyển khoản tiền cho KH khi có sự đề nghị hợp lệ từ khách hàng.

