

QUY TRÌNH HƯỚNG DẪN VẬN HÀNH SẢN PHẨM CHO CÔNG TY HỒNG NGỌC VIỆT (HNV) VAY


1. QUY TRÌNH CHO VAY GIAI ĐOẠN 2 CÓ HỆ THỐNG HỖ TRỢ:

Các bước	ĐV phụ trách	Lưu đồ	Nội dung công việc	Thời gian	Hồ sơ kèm theo
Bước 1	KH	Phát sinh nhu cầu	- KH phát sinh nhu cầu, cung cấp thông tin cho ĐVKD	T0	CMT/CCCD
	ĐVKD	Kiểm tra thông tin	- Kiểm tra hàng trên kệ; - Kiểm tra thông tin ngày đáo hạn HĐV với thông tin ngày chốt quyền nhận lãi để lựa chọn mã TP phù hợp; - Kỳ hạn TP được nhận lãi coupon	T0	- Hợp đồng vay-02 bản
Bước 2	ĐVKD	Lập lệnh mua trên Neobond	- GDV lập lệnh mua trái phiếu trên đường link: https://spv.vietruby.vn/ - Lưu ý: GDV chỉ nhập phần lãi suất bổ sung đối với HĐ đã có phê duyệt của Ban lãnh đạo, hệ thống đã tự động cộng thêm 0.8%/năm. - GDV gửi phê duyệt lệnh và tải bộ hợp đồng từ hệ thống - In hồ sơ đã tải lên phôi ký sẵn	T0	- Đề nghị xác nhận và phong tỏa trái phiếu-03 bản - Hợp đồng vay tiền- 02 bản - Phiếu lệnh mua- 02 bản
Bước 3	ĐVKD	Upload phiếu lệnh hệ thống	- GDV scan phiếu lệnh đã có chữ ký của HNV - GDV thao tác "tải file" phiếu lệnh lên hệ thống	T0	
Bước 3	ĐVKD	Chuyển tiền/nộp tiền mặt	- KH nộp tiền mặt tại quầy hoặc chuyển khoản vào TKTT của HNV theo nội dung trên HĐVT. - Hoặc HDBank chuyển tiền từ TKTT của KH sang TKTT của HNV theo Phiếu yêu cầu.	T0	- Phiếu yêu cầu / Giấy nộp tiền/ UNC (mẫu của HDBank)
		In HĐV, ĐNPT cho KH ký và gửi email cho HDS	- ĐVKD in HĐV tiền và Đề nghị phong tỏa trái phiếu trên phôi (hồ sơ đã tải xuống ở Bước 2) cho KH ký ; ĐVKD scan các hồ sơ sau: + HĐVT + Giấy đề nghị và xác nhận phong tỏa trái phiếu + CCCD/CMT/HC của KH - Gửi về địa chỉ: hotrotraiphieu@hdb.vn , nganhangdautu@hdb.vn , dichvutraiphieu@hdbank.vn , traiphieu@vietruby.vn . - ĐVKD chịu trách nhiệm về hồ sơ đúng đủ theo quy định - Tiêu đề email: Mã ĐVKD_Số HĐVT_Tên KH cho vay Ví dụ: 066_HĐVT SỐ 066.NEO-3M-VJCH2126004.001581949/2024/HĐVT/HNV_NGUYỄN VĂN A	T0	- HĐV- 02 bản; - Phiếu lệnh mua- 02 bản - Đề nghị và xác nhận phong tỏa trái phiếu- 03 bản

Bước 4	ĐVKD	<p>In Phụ lục V và HĐMBTP (nếu có)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GDV vào link: https://agency.hdbs.vn để tải hồ sơ mua trái phiếu của HNV bao gồm: Phụ lục V, HĐMBTP, Bảng minh họa đầu tư trái phiếu 	T0	<ul style="list-style-type: none"> - HĐMBTP- 01 bản - Bảng minh họa đầu tư TP- 01 bản - Phụ lục V- 01 bản
Bước 4	HDS	<p>Duyệt lệnh khớp HNX/Không khớp HNX</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp KS phê duyệt lệnh mua - Hệ thống tự động phong tỏa TP của HNV ngay sau khi lệnh hoàn tất; - Thời gian nhận lệnh mua và gửi bộ hồ sơ về đầu mỗi mail trước 17h00 hàng ngày, lệnh phát sinh sau 17h sẽ tự động bị hủy. 	T0	
Bước 5	ĐVKD KH HDS	<p>Bàn giao hồ sơ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ĐVKD xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Chuyển trả KH: HĐVT- 01 bản; Giấy đề nghị và xác nhận phong tỏa trái phiếu- 01 bản; + ĐVKD chuyển trả về đầu mỗi phòng QL DVKH&NQ: HĐVT- 01 bản; Giấy đề nghị và phong tỏa chứng khoán- 02 bản; Phiếu Lệnh mua-02 bản; Phụ lục V (Cam kết nhà đầu tư) -01 bản Hợp đồng mua bán TP- 01 bản Bảng minh họa đầu tư trái phiếu- 01 bản - Trong vòng 03 ngày làm việc, ĐVKD bàn giao toàn bộ các hồ sơ bản gốc trên về đầu mỗi của Phòng QL DVKH&NQ. - Lưu ý: Tại ngày đến hạn HĐVT mà HNV không nhận được bản gốc hồ sơ trên thì khoản vay sẽ bị pending cho đến khi nhận được đầy đủ hồ sơ 	T0 - T+3	

2. QUY TRÌNH TẮT TOÁN GIAI ĐOẠN 2: CÓ HỆ THỐNG HỖ TRỢ

Các bước	ĐV phụ trách	Lưu đồ	Nội dung công việc	Thời gian	Hồ sơ kèm theo
Bước 1	KH		<ul style="list-style-type: none"> - TH Khách hàng có nhu cầu tắt toán trước hạn: ĐVKD in Giấy đề nghị giải tỏa trái phiếu cho KH ký; - ĐVKD scan và gửi Giấy đề nghị giải tỏa trái phiếu về đầu mỗi mail cho HDS - Đăng ký tắt toán trên 360 sau khi HDS thực hiện giải tỏa xong. - Trường hợp tắt toán đúng hạn, ĐVKD không cần in đề nghị giải tỏa, HĐ sẽ được tự động giải tỏa vào đầu ngày 	T-6	Giấy đề nghị giải tỏa trái phiếu- 02 bản
Bước 2	ĐVKD				
Bước 3	HDS ĐVKD		<ul style="list-style-type: none"> - HDS Thực hiện giải tỏa trái phiếu của HNV tại ngày đến hạn HĐVT hoặc ngày KH gửi đề nghị tắt toán trước hạn. 	T-6 T-0	Đề nghị giải tỏa trái phiếu- 02 bản
			<ul style="list-style-type: none"> - GDV truy cập vào link: https://spv.vietrubym.vn/ để thao tác lệnh bán trái phiếu - GDV đẩy phê duyệt lệnh và tải Phiếu lệnh bán - GDV in phiếu lệnh bán trên phôi và upload lên hệ thống - GDV cần theo dõi các HĐVT đến hạn để thực hiện lệnh bán - Lệnh bán cần phải thực hiện trước 12h hàng ngày 		Phiếu lệnh bán
			<ul style="list-style-type: none"> - KSV thực hiện phê duyệt lệnh trên hệ thống - Lệnh bán cần được thực hiện phê duyệt trước 12h hàng ngày 	T0	Phiếu lệnh bán
Bước 4	ĐVKD SPV		<ul style="list-style-type: none"> - HDS chuyển tiền từ TKCK của HNV về TK thanh toán của Khách hàng theo danh sách gốc và lãi - Cuối ngày HDS sẽ tổng hợp các HĐVT đến hạn nhưng ĐVKD chưa thực hiện lệnh bán gửi đầu mỗi HDBank để thực hiện lệnh bán bổ sung 	T0	Giấy yêu cầu chuyển tiền của HNV- 02 bản Bảng kê thanh toán gốc và lãi cho KH của HNV- 03 bản UNC của HDS

Bước 5	KH	 Nhận tiền	- KH nhận tiền gốc/lãi. Kết thúc giao dịch.	T0	
--------	----	---	---	----	--

LƯU Ý VỀ CHÍNH SÁCH SẢN PHẨM:

1. Kỳ hạn HĐVT từ **3M và 6M**.
2. Ưu tiên các mã TP bán cho KH có kỳ thanh toán coupon rơi vào kỳ hạn vay của HĐV và ngày đến hạn HĐV không rơi vào khoảng thời gian không hưởng quyền
3. Tại ngày đến hạn, HĐVT sẽ được tất toán về TKTT của KH. ĐVKD cần theo dõi ngày đến ngày HĐVT để lập lệnh bán trước 12h hàng ngày để HDS tập hợp danh sách đi lệnh chuyển tiền theo lô vào đầu giờ chiều. TH ĐVKD quên không nhập lệnh bán đúng ngày, ĐVKD tự chịu trách nhiệm.
4. Thời gian nhận lệnh bán trước 16h.
5. BÊN VAY chỉ sử dụng duy nhất 1 TKTT tại HDbank để nhận tiền vay và thanh toán gốc lãi vay từ TKCK của HNV tại HDS.
6. Đối với HĐTP mua qua HNV thực hiện qua kênh agency, khi đến hạn, HDS vẫn hỗ trợ tự động tất toán, ĐV không cần thao tác

Các bước thực hiện:

1. ĐVKD nhận phê từ đầu mỗi phòng QL DVKH&NQ
2. ĐVKD gửi hồ sơ về email: hotrotraiphieu@hdbs.vn, nganhangdautu@hdbs.vn, dichvutraiphieu@hdbank.vn, traiphieu@vietrubby.vn,
Tiêu đề email: **Mã ĐVKD_HĐVT_Số HĐ_Tên KH ví dụ: 066_HĐVT SỐ 066.NEO-3M-VJCH2126004.001581949/2024/HĐVT/HNV_NGUYỄN VĂN A**

Hồ sơ bản cứng đơn vị kinh doanh gửi về đầu mỗi phòng QL DVKH&NQ HDbank:

Khu vực phía Nam:

Ms. Trần Thị Tường Vy- Phòng QL DVKH&NQ Hội Sở

Địa chỉ: Số 25 Bis, Đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh

Số điện thoại: 028 6291 5916

Khu vực phía Bắc

Ms Phương Anh

Địa chỉ: Số 302 Kim Mã, Quận Ba Đình, TP Hà Nội.