

HƯỚNG DẪN LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN

1. Hồ sơ lưu ký gồm:

- Sổ/Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần (bản gốc)
- CMND/Hộ chiếu (bản phô tô và bản gốc để đối chiếu) nếu Khách hàng là cá nhân hoặc Đăng ký kinh doanh (bản phô tô có công chứng) nếu Khách hàng là tổ chức.

2. Các bước thực hiện:

Khách hàng có thể thực hiện việc lưu ký chứng khoán theo một trong hai phương thức sau:

* Lưu ký trực tiếp tại KLS

- Khách hàng có chứng khoán trực tiếp đến Quầy Lưu ký của KLS để thực hiện thủ tục lưu ký.
- KLS sẽ thông báo kết quả lưu ký cho khách hàng chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

* Lưu ký từ xa

(Chỉ áp dụng cho các nhà đầu tư đã có tài khoản lưu ký tại KLS và đang cư trú tại các tỉnh/thành phố không có điểm nhận hồ sơ lưu ký của KLS).

- Khách hàng gửi bộ hồ sơ lưu ký đầy đủ bằng thư bảo đảm tới:

**Công ty Cổ phần Chứng khoán Kim Long
Phòng Kế toán lưu ký
22 Thành Công, Ba Đình, Hà Nội**

Hoặc:

**Công ty Cổ phần Chứng khoán Kim Long - CN HCM
Phòng Kế toán lưu ký
Lầu 2, Centec Tower, 72-74 Nguyễn Thị Minh Khai, P.6, Q.3, Tp. HCM**

KLS sẽ thực hiện thủ tục lưu ký và thông báo kết quả lưu ký cho Khách hàng trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Lưu ý: KLS không chịu trách nhiệm về việc thất lạc hồ sơ trong quá trình vận chuyển qua đường bưu điện.