

HƯỚNG DẪN THAY ĐỔI THÔNG TIN KHÁCH HÀNG CÁ NHÂN

CÁCH 1: TRỰC TIẾP

Khách hàng thực hiện cập nhật CCCD trực tiếp tại các quầy giao dịch của APS trên toàn quốc. Khi đi, quý khách mang theo CMND/CCCD đã đăng ký với APEC và CCCD còn hiệu lực.

– Hội sở chính:

- Địa chỉ: Tầng 3, Tòa nhà Grand Plaza, số 117 Trần Duy Hưng, Phường Yên Hòa, TP Hà Nội.
- Điện thoại: 1900 9999 86
- Email: dichvukhachhang@apec.com.vn

– APEC Hồ Chí Minh:

- Địa chỉ: Tầng 11 Tòa nhà MB Sunny Tower, 259 Trần Hưng Đạo, Phường Cầu Ông Lãnh, TP. HCM
- Điện thoại: 028 3915 1956

– APEC Huế:

- Địa chỉ: Tầng 9 số 28 Lý Thường Kiệt, Phường Thuận Hoá, Thành phố Huế
- Điện thoại: 0234 388 2882

CÁCH 2: THAY ĐỔI TỪ XA

Bước 1: Khách hàng tải biểu mẫu “ *Thay đổi thông tin khách hàng cá nhân*” tại <https://apec.com.vn/trung-tam-ho-tro/bieu-mau/>

Bước 2: Hoàn thành biểu mẫu

❖ Tại mục đầu,

Tôi là:

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: Cấp ngày: Nơi Cấp:

Địa chỉ liên lạc:

Mã số thuế cá nhân:

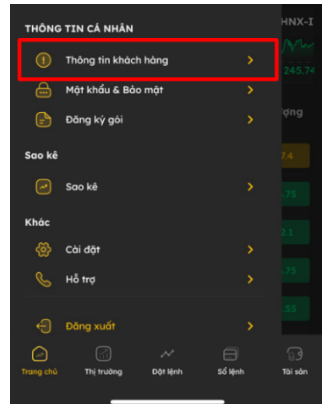
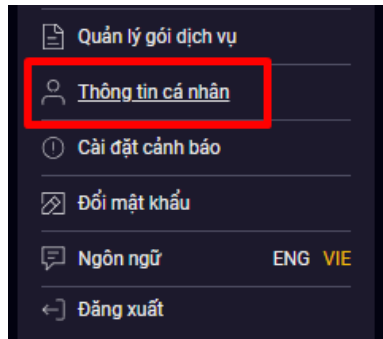
Là **chủ** của tài khoản giao dịch chứng khoán số:

0	3	0	C						
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

Họ tên chủ tài khoản:

(Mở tại Công ty Cổ phần Chứng khoán Châu Á Thái Bình Dương).

- Quý khách hàng vui lòng kê khai chính xác các thông tin đã đăng ký với APS (*Quý khách tham khảo thông tin đã đăng ký tại mục thông tin cá nhân trên App/Web*)



❖ Tại mục 1:

1. Thay đổi về thông tin cá nhân: Có ☐ Không ☐

Địa chỉ thường trú:

Địa chỉ liên lạc:

Số CCCD: Ngày cấp: Nơi cấp:

Email:

Mã số thuế cá nhân:

- Quý khách thay đổi địa chỉ thường trú, địa chỉ liên lạc và email nếu khác thông tin đăng ký ban đầu. Nếu không thay đổi, Quý Khách vui lòng không điền.
- Nếu quý khách hàng thay đổi từ CMND/Hộ chiếu sang CC/CCCD, vui lòng điền Số CC/CCCD mới, ngày cấp mới, nơi cấp mới.
- Nếu quý khách hàng chỉ thay đổi **ngày cấp** CC/CCCD, vui lòng chỉ điền ngày cấp CC/CCCD mới, các thông tin khác nếu không thay đổi quý khách hàng vui lòng không điền.
- Quý khách vui lòng điền mã số thuế cá nhân trong trường hợp:
 - + Chưa đăng ký mã số thuế cá nhân tại APS
 - + Thay đổi so với mã số thuế cá nhân đã đăng ký tại APS
 - + Bỏ trống nếu mã số thuế không thay đổi so với mã số thuế đã đăng ký tại APS

❖ Tại mục 2:

2. Thay đổi thông tin đăng ký giao dịch chứng khoán:

Thay đổi mật khẩu giao dịch qua điện thoại:

Thay đổi số điện thoại đăng ký gọi đặt lệnh:

Thay đổi số điện thoại di động để xác nhận lệnh:

- Nếu quý khách hàng thay đổi số điện thoại, vui lòng điền số điện thoại mới vào 2 mục: Thay đổi số điện thoại đăng ký gọi đặt lệnh, Thay đổi số điện thoại di động để xác nhận lệnh.

Lưu ý: 2 mục này chỉ sử dụng duy nhất 1 số điện thoại

- Nếu quý khách hàng thay đổi mật khẩu giao dịch qua điện thoại, vui lòng điền mật khẩu mới.

Tại mục 3:

3. Thay đổi mẫu chữ ký của chủ Tài Khoản /Người nhận Ủy Quyền:

Chữ ký cũ	Chữ ký mới

- Trong trường hợp quý khách hàng không thay đổi chữ ký cũ đã đăng kí với APS thì vui lòng bỏ qua mục này.
- Trong trường hợp quý khách hàng có sự điều chỉnh về chữ ký:
 - + Nếu quý khách hàng vẫn ký lại được chữ ký cũ đã đăng kí, vui lòng ký chữ ký cũ vào ô “Chữ ký cũ”, ký chữ ký mới vào ô “Chữ ký mới”.
 - + Nếu quý khách hàng không ký được chữ ký cũ đã đăng kí, vui lòng đến trụ sở chính hoặc các chi nhánh của APS để được hỗ trợ làm thay đổi thông tin.

❖ Tại mục 4:

4. Thay đổi thông tin Tài khoản Ngân Hàng nhận tiền trên online:

.....
.....

Quý khách vui lòng bỏ qua vì chức năng này đã có sẵn trên App/web

❖ Tại mục 5:

5. Thay đổi thông tin khác:
.....
.....

- Nếu quý khách hàng có thay đổi một số các thông tin khác vui lòng điền vào mục này. Nếu không xin vui lòng bỏ qua.

Ngày tháng năm 20
**CHỦ TÀI KHOẢN/
NGƯỜI NHẬN ỦY QUYỀN**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Tại mục cuối, quý khách hàng vui lòng ký chữ ký đã đăng ký với APS hoặc chữ ký mới đã làm thay đổi ở mục 3

CHÚ Ý: Giấy Thay đổi thông tin cá nhân chỉ làm thay đổi các thông tin quý khách hàng đã đăng ký với APS.

Bước 3: Gửi bản mềm mẫu “thay đổi thông tin”

Quý khách vui lòng chụp lại bản “thay đổi thông tin” đã điền đầy đủ thông tin + ký đính kèm ảnh 02 mặt CCCD gửi vào hòm thư dichvukhachhang@apex.com.vn để bộ phận quản lý tài khoản kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ

Bước 4: Gửi bản cứng bản “thay đổi thông tin”

Sau khi bộ phận Quản lý tài khoản kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (Check thông tin khách hàng, ảnh CCCD với thông tin khai báo, chữ ký khách hàng...) và xác nhận hồ sơ hợp lệ qua email. Quý khách vui lòng gửi hồ sơ gồm:

- 01 bản “thay đổi thông tin khách hàng cá nhân” đã gửi bản mềm qua email trước đó
- 02 bản photo CCCD

Hồ sơ gửi về địa chỉ theo đường chuyển phát thư như sau:

- Phòng dịch vụ chứng khoán, Công ty CP Chứng khoán Châu Á – Thái Bình Dương, Tầng 3, Tòa nhà Grand Plaza, số 117 Trần Duy Hưng, Phường Yên Hòa, TP Hà Nội.