CÔNG TY CỔ PHẦN **ONE MOUNT REAL ESTATE-** **SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN** **----------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** **----------** *Hà Nội, ngày 01 tháng 02 năm 2026*

Số: 01/2026/QCHĐ-SGDBDS-OMRE

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
CỦA SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN ONEHUB

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Nguyên Tắc Chung

1.1. Mục đích: Quy Chế này quy định về hoạt động kinh doanh của Sàn giao dịch bất động sản OneHub (sau đây gọi chung là "**Sàn OneHub**") và hoạt động môi giới bất động sản được thực hiện, sở hữu, quản lý bởi bởi Công Ty cổ phần One Mount Real Estate - Sàn giao dịch bất động sản (sau đây gọi tắt là "**Công Ty**" **hoặc** "**OMRE**").

1.2. Đối tượng áp dụng:

(a) Khách Hàng: là các tổ chức, cá nhân có nhu cầu mua hoặc nhu cầu bán bất động sản và sử dụng các dịch vụ được cung cấp trên Sàn OneHub và/hoặc thông qua dịch vụ do OMRE cung cấp. Để làm rõ, Khách Hàng tham gia giao dịch trên Sàn OneHub hoặc sử dụng dịch vụ môi giới do Công Ty cung cấp là (i) các cá nhân từ đủ 18 (mười tám) tuổi trở lên, có năng lực hành vi dân sự phù hợp để thực hiện các giao dịch trên Sàn OneHub và/hoặc sử dụng dịch vụ môi giới hoặc (ii) các tổ chức được thành lập và hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật, phù hợp để thực hiện các giao dịch.

(b) Nhân viên môi giới và/hoặc người lao động làm việc tại Sàn OneHub hoặc tại OMRE, đáp ứng các điều kiện theo quy định của pháp luật.

(c) Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến các hoạt động kinh doanh bất động sản, kinh doanh dịch vụ bất động sản, các đơn vị cung cấp dịch vụ hỗ trợ khác trên Sàn OneHub.

Sau đây gọi chung là "**Thành Viên**" hoặc các tổ chức, cá nhân tham gia Sàn OneHub.

1.3. Nội dung Quy Chế và các sửa đổi, bổ sung:

(a) Vui lòng đọc kỹ Quy chế hoạt động của Sàn OneHub ("**Quy Chế**") trước khi thực hiện bất kỳ hành động, giao dịch thông qua Sàn OneHub và/hoặc sử dụng dịch vụ được cung cấp bởi Công Ty.

(b) Bằng việc tiếp tục truy cập và/hoặc tham gia giao dịch trên Sàn OneHub và/hoặc sử dụng dịch vụ được cung cấp bởi Công Ty, các Thành Viên được xem là đã hiểu rõ quyền và nghĩa vụ của mình và đồng ý bị ràng buộc bởi Quy Chế này và các bản sửa đổi, bổ sung có hiệu lực tại từng thời điểm được Công Ty đăng tải trên các kênh tương tác thuộc sở hữu, quản lý, sử dụng của Công Ty.

(c) Nội dung bản Quy Chế này tuân thủ theo các quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam. Thành Viên khi tham gia vào các giao dịch trên Sàn OneHub phải tự tìm hiểu trách nhiệm pháp lý của mình đối với luật pháp hiện hành và cam kết thực hiện đúng những nội dung trong Quy Chế này.

Điều 2: Tên Và Địa Chỉ Của Sàn Giao Dịch Bất Động Sản

1. Tên tiếng Việt của Sàn: SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN ONEHUB
2. Tên rút gọn: Sàn OneHub
3. Tên giao dịch bằng tiếng Anh: OneHub Real Estate Trading Floor
4. Địa chỉ Sàn: Tầng 1, Tòa văn phòng T26, KĐT Times City, 458 Phố Minh Khai, phường Vĩnh Tuy, quận Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội

Điều 3: Phạm Vi Hoạt Động Kinh Doanh

3.1. Sàn giao dịch bất động sản: nơi diễn ra các giao dịch về mua bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, cho thuê mua bất động sản theo các nguyên tắc của pháp luật và quy định tại Chương II của Quy Chế này;

3.2. Môi giới bất động sản: hoạt động làm trung gian cho các bên trong mua bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, cho thuê mua bất động sản theo các nguyên tắc của pháp luật và quy định tại Chương III của Quy Chế này.

3.3. Tư vấn bất động sản: hoạt động tư vấn về các vấn đề liên quan đến kinh doanh bất động sản theo yêu cầu của các bên.

CHƯƠNG II

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN

Điều 4: Nguyên Tắc Hoạt Động Của Sàn OneHub

Sàn OneHub hoạt động theo các nguyên tắc cơ bản sau:

4.1. Thực hiện các hoạt động kinh doanh bất động sản theo quy định của pháp luật.

4.2. Hoạt động của Sàn OneHub theo nguyên tắc công khai, minh bạch, hiệu quả và tuân thủ các quy định của pháp luật, theo Quy Chế này và quy trình giao dịch được Công Ty ban hành tại từng thời điểm; tự do thỏa thuận trên cơ sở tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của các bên thông qua hợp đồng, không vi phạm điều cấm của luật.

4.3. Cung cấp các dịch vụ giao dịch bất động sản thông qua Sàn OneHub, hưởng thù lao theo quy định và hợp đồng được ký kết với khách hàng sử dụng dịch vụ.

4.4. Sàn OneHub thực hiện giao dịch thông qua hình thức trực tiếp và/hoặc giao dịch điện tử trên cơ sở đảm bảo tuân thủ các quy định pháp luật có liên quan.

4.5. Sàn OneHub có tên, địa chỉ giao dịch, và thực hiện các thủ tục tới các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

4.6. Sàn OneHub và Công Ty chịu trách nhiệm về hoạt động của Sàn OneHub.

Điều 5: Chức Năng Của Sàn OneHub

Sàn OneHub là nơi diễn ra các giao dịch bất động sản và cung cấp các dịch vụ cho kinh doanh bất động sản, bao gồm nhưng không giới hạn ở:

5.1. Các giao dịch mua bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, cho thuê mua bất động sản và tổ chức việc bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, cho thuê mua bất động sản;

5.2. Giới thiệu, niêm yết, cung cấp công khai thông tin về bất động sản cho các bên tham gia có nhu cầu giao dịch;

5.3. Kiểm tra giấy tờ về bất động sản bảo đảm đủ điều kiện được giao dịch;

5.4. Làm trung gian cho các bên trao đổi, đàm phán và ký kết hợp đồng mua bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, cho thuê mua bất động sản.

Điều 6: Nhiệm Vụ, Nội Dung Hoạt Động Của Sàn Giao Dịch Bất Động Sản

6.1. Thực hiện dịch vụ, hỗ trợ, cung cấp thông tin để khách hàng tìm kiếm, lựa chọn bất động sản đã được kiểm tra tính pháp lý, các điều kiện đưa vào kinh doanh, và được niêm yết, cung cấp thông tin trên Sàn OneHub.

6.2. Thực hiện dịch vụ, hỗ trợ các bên lập và ký kết hợp đồng giao dịch bất động sản.

6.3. Thực hiện dịch vụ, hỗ trợ các bên thanh toán, bàn giao hồ sơ, giấy tờ và bàn giao bất động sản (nếu có) đối với các giao dịch thông qua Sàn OneHub; lưu trữ thông tin, hồ sơ, giấy tờ về các bất động sản và giao dịch trên.

6.4. Thực hiện dịch vụ môi giới bất động sản, hỗ trợ các bên đàm phán, thương thảo giao dịch bất động sản bao gồm nhưng không giới hạn ở các nội dung sau (tùy thuộc vào yêu cầu và nội dung thỏa thuận với khách hàng và các quy định của Sàn OneHub tại từng thời điểm):

(a) Tìm kiếm đối tác đáp ứng các điều kiện của khách hàng để tham gia đàm phán, ký kết hợp đồng.

(b) Đại diện theo ủy quyền để thực hiện các công việc liên quan đến các thủ tục mua bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, cho thuê mua bất động sản.

(c) Cung cấp thông tin, hỗ trợ cho các bên trong việc đàm phán, ký kết hợp đồng mua bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, cho thuê mua bất động sản.

6.5. Xác nhận các giao dịch bất động sản thông qua Sàn OneHub phù hợp với quy định pháp luật và tương ứng với các hình thức giao dịch trực tiếp hoặc hình thức điện tử phù hợp với quy định của Công Ty và các quy định pháp luật có liên quan.

6.6. Thực hiện dịch vụ, hỗ trợ nội dung khác liên quan đến các giao dịch thông qua Sàn OneHub.

6.7. Thu phí dịch vụ bất động sản và các phí khác liên quan đến giao dịch bất động sản thông qua Sàn OneHub theo thỏa thuận với khách hàng và phù hợp với quy định pháp luật

6.8. Các nội dung hoạt động khác theo quy định pháp luật.

Điều 7: Quyền Và Nghĩa Vụ Của Sàn OneHub

7.1. **Quyền của Sàn OneHub**

(a) Yêu cầu khách hàng cung cấp hồ sơ, thông tin về bất động sản được đưa lên Sàn OneHub;

(b) Từ chối đưa lên Sàn OneHub các bất động sản không đủ điều kiện đưa vào kinh doanh;

(c) Yêu cầu khách hàng tuân thủ Quy Chế này, các quy trình giao dịch bất động sản thông qua Sàn OneHub, và các quy định, chính sách của Công Ty tại từng thời điểm;

(d) Được thu phí dịch vụ của khách hàng theo thỏa thuận của các bên;

(e) Được ký kết các hợp đồng dịch vụ kinh doanh bất động sản có liên quan để thực hiện các nội dung hoạt động của Sàn OneHub với khách hàng theo thỏa thuận giữa các bên và quy định của pháp luật;

(f) Yêu cầu nhân viên, cá nhân hành nghề trên Sàn tuân thủ, đảm bảo dịch vụ được cung cấp theo đúng thông tin được đăng tải trên Sàn OneHub, hợp đồng ký kết với Khách Hàng và phù hợp với các chính sách của Công Ty tại từng thời điểm; cung cấp cho Khách Hàng/Công Ty đầy đủ các chứng từ đi kèm với dịch vụ theo quy định pháp luật; tuân thủ các quy tắc ứng xử, tiêu chuẩn dịch vụ hoặc các chính sách liên quan của Công Ty được công khai/ban hành/thông báo trên các kênh triển khai của Công Ty tại từng thời điểm.

(g) Yêu cầu khách hàng bồi thường thiệt hại do lỗi của khách hàng gây ra;

(h) Các quyền khác theo Quy Chế này, theo hợp đồng giữa Các Bên và theo quy định pháp luật;

7.2. **Nghĩa vụ của sàn giao dịch bất động sản**

(a) Bảo đảm bất động sản được đưa lên Sàn OneHub giao dịch phải có đủ điều kiện đưa vào kinh doanh;

(b) Niêm yết, cung cấp đầy đủ, trung thực hồ sơ, thông tin về bất động sản và chịu trách nhiệm về hồ sơ, thông tin do mình niêm yết, cung cấp.

(c) Bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật và điều kiện hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.

(d) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật và chịu sự kiểm tra, thanh tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

(e) Thực hiện nghĩa vụ về thuế đối với Nhà nước theo quy định của pháp luật.

(f) Bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra cho khách hàng.

(g) Quản lý nhân viên môi giới và người lao động làm việc tại sàn giao dịch bất động sản trong việc tuân thủ pháp luật.

(h) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kiến thức hành nghề môi giới bất động sản cho nhân viên môi giới làm việc tại sàn giao dịch bất động sản hằng năm.

(i) Thực hiện lưu trữ hồ sơ giao dịch theo quy định của pháp luật.

Điều 8: Quyền Và Nghĩa Vụ Của Tổ Chức, Cá Nhân Tham Gia Sàn Giao Dịch Bất Động Sản

8.1. Quyền và nghĩa vụ của Khách Hàng

(a) Được yêu cầu Công Ty cung cấp hồ sơ, thông tin về bất động sản.

(b) Ký hợp đồng phù hợp theo quy định pháp luật để mua bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, cho thuê mua bất động sản thông qua Sàn OneHub.

(c) Yêu cầu Sàn OneHub bồi thường thiệt hại do lỗi của Sàn gây ra.

(d) Thực hiện quy chế hoạt động của Sàn OneHub.

(e) Trả phí dịch vụ theo thỏa thuận.

(f) Bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra.

(g) Các quyền và nghĩa vụ khác đã được quy định trong hợp đồng.

8.2. Quyền và nghĩa vụ của cá nhân hành nghề trên Sàn OneHub

(a) Tự chịu trách nhiệm về bảo mật và lưu giữ và mọi hoạt động sử dụng dịch vụ dưới tên đăng ký, mật khẩu và hộp thư điện tử của mình; chịu trách nhiệm thông báo kịp thời cho Công Ty về những hành vi sử dụng trái phép, lạm dụng, vi phạm bảo mật, lưu giữ tên đăng ký và mật khẩu của mình để hai bên cùng hợp tác xử lý.

(b) Cung cấp đầy đủ và chính xác các thông tin như (i) tên và địa chỉ trụ sở hoặc tên và địa chỉ thường trú của cá nhân; (ii) số, ngày cấp và nơi cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc mã số thuế cá nhân của cá nhân hoặc số chứng chỉ hành nghề môi giới; (iii) số điện

thoại hoặc một phương thức liên hệ trực tuyến khác cho Khách hàng phản ánh về chất lượng hàng hóa, dịch vụ.

(c) Cung cấp đầy đủ thông tin về dịch vụ, thông tin Bất Động Sản, các thông tin về hàng hóa, dịch vụ được khuyến mại (nếu có) cung cấp trên Sàn OneHub và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, cập nhật của các thông tin này.

(d) Đảm bảo dịch vụ được cung cấp theo đúng thông tin được đăng tải trên Sàn OneHub, hợp đồng ký kết với Khách Hàng và phù hợp với các chính sách của Công Ty tại từng thời điểm, cung cấp cho Khách Hàng đầy đủ các chứng từ đi kèm với dịch vụ theo quy định pháp luật; tuân thủ các các quy tắc ứng xử, tiêu chuẩn dịch vụ hoặc các chính sách liên quan của Công Ty được công khai/ban hành/thông báo trên các kênh triển khai của Công Ty tại từng thời điểm.

(e) Giải quyết/phối hợp với Công Ty để giải quyết mọi khiếu nại, tranh chấp của Khách Hàng đối với giao dịch thông qua Sàn OneHub; cung cấp thông tin về giao dịch, dịch vụ hỗ trợ Công Ty trong việc giải quyết tranh chấp phát sinh và/hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

(f) Bồi thường thiệt hại cho Khách Hàng, Công Ty và các Thành Viên nếu có các vi phạm điều khoản và điều kiện giao dịch, Quy Chế hoạt động sàn, vi phạm các cam kết với khách hàng và/hoặc thực hiện các hành động, giao dịch gây thiệt hại cho Khách Hàng.

(g) Tuân thủ quy định của pháp luật về thanh toán, quảng cáo, khuyến mại, bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các quy định của pháp luật có liên quan khác khi bán hàng hóa hoặc cung ứng dịch vụ trên Sàn OneHub.

(h) Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế theo quy định của pháp luật.

(i) Các nghĩa vụ khác theo quy định tại Quy Chế Hoạt Động Sàn, các chính sách, điều khoản điều kiện của từng giao dịch và hợp đồng giữa Công Ty và Người Bán cũng như giao dịch giữa Người Bán và Khách Hàng.

Điều 9: Phí Dịch Vụ Tại Sàn Giao Dịch Bất Động Sản

Mức phí dịch vụ này do Công Ty quy định trong từng thời kỳ căn cứ vào tình hình thực tế của thị trường và thỏa thuận với Khách hàng theo hợp đồng/thỏa thuận pháp lý và/hoặc các bên có liên quan.

Điều 10: Quản Lý Thông Tin, Quy Định Về Đăng Tải Thông Tin Và Cơ Chế Kiểm Soát Trên Sàn Giao Dịch Bất Động Sản

10.1. Thành Viên không được phép sử dụng các tính năng, tiện ích, chức năng vào những mục đích bất hợp pháp, lừa đảo, đe doạ, phát tán virus gây hư hại tới hệ thống, cấu hình, truyền tải thông tin của Công Ty và đối tác của Công Ty; mục đích đầu cơ, lũng đoạn thị trường tạo những đơn đặt

hàng giả, kể cả phục vụ cho việc phán đoán nhu cầu thị trường. Thành Viên vi phạm phải chịu trách nhiệm về các hành vi của mình trước pháp luật.

10.2. Thành Viên không được cung cấp hoặc tác động để được cung cấp những thông tin không đúng sự thật, có tính chất phỉ báng hoặc gây mất uy tín của Công Ty, tổ chức cung cấp dịch vụ thanh toán và/hoặc Thành Viên khác và/hoặc Khách Hàng khác và/hoặc các đối tác khác của Công Ty, dưới mọi hình thức.

10.3. Nhân viên môi giới và/hoặc người lao động làm việc tại Sàn OneHub không được đăng trên Sàn OneHub bất kỳ thông tin/hình ảnh/quảng cáo nào vi phạm quyền sở hữu trí tuệ của bất kỳ bên thứ ba nào hoặc vi phạm pháp luật và/hoặc vi phạm thuần phong mỹ tục của Việt Nam.

10.4. Thông tin dịch vụ, thông tin Bất Động Sản của Khách Hàng được đăng tải phải phù hợp với mô hình hoạt động của Sàn OneHub và phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau:

(a) Tin đăng bằng tiếng Việt, có dấu, chữ thường, chỉ viết hoa đầu câu và danh từ riêng, đúng chính tả, câu văn mạch lạc, rõ ràng, không chèn các ký tự đặc biệt.

(b) Tin đăng không chứa các từ ngữ dung tục, nhạy cảm không phù hợp thuần phong mỹ tục, không đăng thông tin hoặc đề cập đến các chính trị gia, người nổi tiếng.

(c) Chỉ được phép đăng tin với mục đích liên quan đến giao dịch Bất Động Sản theo phạm vi dịch vụ được thống nhất theo hợp đồng dịch vụ bất động sản/phiếu đề nghị kiêm hợp đồng dịch vụ hoặc tên gọi khác theo quy định của Sàn OneHub với Khách Hàng. Không được đăng các tin chỉ với mục đích quảng cáo, tiếp thị đơn thuần (nghĩa là không cung cấp bất kỳ Bất Động Sản cụ thể nào, không thể hiện nhu cầu giao dịch Bất Động Sản).

(d) Tin đăng liên quan đến Bất Động Sản phải được phân loại, phân mục theo đúng loại giao dịch, có đầy đủ các trường thông tin ở giao diện đăng tin theo yêu cầu cụ thể của Công Ty.

10.5. Công Ty có quyền kiểm duyệt, rà soát thông tin đăng tải trên Sàn OneHub bằng các biện pháp cần thiết, gỡ bỏ, xóa, điều chỉnh các thông tin đăng tải không chính xác, không phù hợp hoặc vi phạm mà không cần có sự đồng ý trước của Thành Viên. Mọi hành vi vi phạm sẽ bị xử lý theo chính sách của Công Ty và pháp luật Việt Nam.

10.6. Công Ty bảo lưu quyền sở hữu trí tuệ đối với mọi tài sản trí tuệ của Công Ty thể hiện trên Sàn OneHub theo pháp luật về sở hữu trí tuệ. Để làm rõ thêm, tài sản trí tuệ bao gồm nhưng không giới hạn thông tin, thiết kế, tài liệu, đồ họa, phần mềm, hình ảnh, video, âm nhạc, âm thanh, mã nguồn liên quan và các tài sản trí tuệ khác liên quan đến Sàn OneHub, không phụ thuộc vào việc các quyền sở hữu trí tuệ đó đã được đăng ký hay chưa ("**Tài Sản Trí Tuệ**").

10.7. Các Thành Viên sẽ (i) không được nhận chuyển nhượng bất cứ quyền sở hữu trí tuệ nào hoặc bất cứ quyền nào khác liên quan đến các Tài Sản Trí Tuệ và (ii) không được sử dụng, biên tập, công bố, mô phỏng, dịch, thực hiện các sản phẩm phái sinh, phân phát, hoặc dưới bất cứ hình thức nào sử dụng, tái sử dụng, sao chép, sửa đổi, đăng ký hoặc công bố các Tài Sản Trí Tuệ mà không được Công Ty chấp thuận trước bằng văn bản.

CHƯƠNG III

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN

Điều 11. Phạm Vi Và Nội Dung Môi Giới Bất Động Sản

11.1. Phạm vi: Môi giới bất động sản là việc Công Ty làm trung gian cho các bên trong mua bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, cho thuê mua bất động sản trên cơ sở hợp đồng môi giới bất động sản/phiếu đề nghị kiêm hợp đồng sử dụng dịch vụ/văn bản có giá trị pháp lý tương đương được ký kết với một trong các bên trong giao dịch.

11.2. Nội dung môi giới bất động sản

(a) Tìm kiếm đối tác đáp ứng các điều kiện của khách hàng để tham gia đàm phán, ký kết hợp đồng.

(b) Đại diện theo ủy quyền để thực hiện các công việc liên quan đến các thủ tục mua bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, cho thuê mua bất động sản.

(c) Cung cấp thông tin, hỗ trợ cho các bên trong việc đàm phán, ký kết hợp đồng mua bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, cho thuê mua bất động sản.

(d) Các nội dung khác theo thỏa thuận với khách hàng và phù hợp quy định pháp luật.

Điều 12. Cá Nhân Hành Nghề Môi Giới Bất Động Sản

12.1. Điều kiện: Cá nhân hành nghề môi giới bất động sản trong doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ bất động sản phải có chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản và phải đáp ứng các điều kiện khác (nếu có) phù hợp với quy định pháp luật.

12.2. Thù lao, hoa hồng môi giới: Cá nhân hành nghề môi giới bất động sản được hưởng tiền thù lao, hoa hồng từ Công Ty. Mức thù lao, hoa hồng môi giới bất động sản do cá nhân môi giới bất động sản và Công Ty thỏa thuận và phù hợp với quy định pháp luật.

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp môi giới bất động sản

13.1. Quyền của Công Ty, với vai trò doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ môi giới bất động sản

(a) Thực hiện môi giới bất động sản theo quy định của pháp luật;

(b) Yêu cầu các tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp hồ sơ, thông tin bất động sản thực hiện giao dịch;

(c) Thu phí dịch vụ của khách hàng theo thỏa thuận của các bên;

(d) Từ chối môi giới bất động sản không đủ điều kiện đưa vào kinh doanh;

(e) Yêu cầu các tổ chức, cá nhân có liên quan bồi thường thiệt hại do lỗi của họ gây ra;

(f) Quyền khác theo hợp đồng và pháp luật.

13.2. Nghĩa vụ của doanh nghiệp môi giới bất động sản

(a) Cung cấp đầy đủ, trung thực hồ sơ, thông tin về bất động sản do mình môi giới và chịu trách nhiệm về hồ sơ, thông tin do mình cung cấp;

(b) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kiến thức hành nghề môi giới bất động sản cho nhân viên môi giới bất động sản làm việc trong doanh nghiệp hằng năm;

(c) Thực hiện nghĩa vụ thuế đối với Nhà nước;

(d) Bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra;

(e) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật và chịu sự kiểm tra, thanh tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

(f) Nghĩa vụ khác theo hợp đồng và pháp luật.

Điều 14. Quyền Và Nghĩa Vụ Của Cá Nhân Hành Nghề Môi Giới Bất Động Sản

14.1. Quyền của cá nhân hành nghề môi giới bất động sản

(a) Thực hiện môi giới bất động sản theo quy định của pháp luật;

(b) Yêu cầu các tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp hồ sơ, thông tin bất động sản thực hiện giao dịch;

(c) Từ chối môi giới bất động sản không đủ điều kiện đưa vào kinh doanh;

(d) Yêu cầu các tổ chức, cá nhân có liên quan bồi thường thiệt hại do lỗi của họ gây ra;

(e) Hưởng thù lao, hoa hồng môi giới bất động sản theo quy định.

14.2. Nghĩa vụ của cá nhân hành nghề môi giới bất động sản c:

(a) Cung cấp đầy đủ, trung thực hồ sơ, thông tin về bất động sản do mình môi giới và chịu trách nhiệm về hồ sơ, thông tin do mình cung cấp;

(b) Thực hiện nghĩa vụ thuế đối với Nhà nước;

(c) Bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra;

(d) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật và chịu sự kiểm tra, thanh tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

(e) Thực hiện Quy Chế này;

(f) Tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kiến thức hành nghề môi giới bất động sản hằng năm.

CHƯƠNG IV

QUY ĐỊNH VỀ THÔNG TIN BẤT ĐỘNG SẢN ĐƯA VÀO GIAO DỊCH; CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ, CUNG CẤP THÔNG TIN VỀ BẤT ĐỘNG SẢN, GIAO DỊCH TẠI SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN

Điều 15: Thông Tin Về Bất Động Sản Đưa Vào Kinh Doanh

15.1. **Thông tin về bất động sản đưa vào kinh doanh**

Bất động sản, dự án bất động sản đưa vào kinh doanh phải đáp ứng các điều kiện theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản và được công bố công khai theo quy định tại Điều 6 Luật Kinh doanh bất động sản.

15.2. **Thông tin về loại bất động sản**

(a) Đối với nhà ở phải nêu rõ là nhà ở riêng lẻ hay căn hộ chung cư.

(b) Nếu là nhà ở riêng lẻ, các loại hình thấp tầng như biệt thự, liền kề, mục đích sử dụng đất theo thông tin ghi nhận tại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở gắn liền với đất (gọi chung là "**Giấy Chứng Nhận**").

15.3. **Thông tin về vị trí bất động sản**

(a) Đối với bất động sản tại khu vực đô thị đã xác định được địa chỉ cụ thể, phải nêu rõ số nhà, ngách, ngõ (hẻm), đường phố, quận (huyện), thành phố (tỉnh).

(b) Đối với nhà chung cư thì nêu cụ thể số phòng, tầng, dãy (lô) chung cư.

(c) Đối với khu vực nông thôn nêu rõ địa chỉ của bất động sản theo tên xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh;

(d) Đối với bất động sản chưa xác định được địa chỉ cụ thể (chưa thành lập được đơn vị hành chính) thì nêu tên dự án, ký hiệu lô đất (đối với các lô đất xây dựng nhà ở riêng lẻ của công trình xây dựng khác), ký hiệu từng căn hộ (đối với nhà chung cư).

15.4. **Thông tin về quy mô, diện tích của bất động sản**

(a) Đối với nhà ở riêng lẻ phải nêu rõ: diện tích khuôn viên đất, diện tích xây dựng, số tầng, tổng diện tích sàn; đối với căn hộ nhà chung cư phải nêu rõ tổng số căn hộ, diện tích sàn từng căn hộ, số phòng;

(b) Đối với bất động sản khác phải nêu rõ: diện tích khuôn viên đất, số tầng, tổng diện tích sàn, diện tích sử dụng chung, công suất (nếu có);

(c) Đối với hạ tầng khu công nghiệp phải nêu rõ: quy mô diện tích toàn bộ khu công nghiệp, mật độ xây dựng, diện tích đất công cộng (sử dụng chung), diện tích đất từng ô đất;

(d) Bản vẽ tổng mặt bằng, mặt bằng các tầng (nếu có).

15.5. **Thông tin về tính pháp lý của bất động sản giao dịch**

(a) Chủ sở hữu bất động sản khi đưa vào giao dịch có trách nhiệm cung cấp đầy đủ hồ sơ và tình trạng pháp lý của bất động sản về quyền sở hữu, quyền sử dụng theo quy định của Pháp luật.

Các hồ sơ pháp lý chứng minh quyền sở hữu và sử dụng tài sản như Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và sở hữu nhà, hợp đồng chuyển nhượng, thuê mướn, tờ khai trước bạ, bản vẽ và các giấy tờ có giá trị pháp lý khác theo quy định.

(b) Đối với bất động sản của các dự án đưa vào giao dịch tại sàn: Các hồ sơ pháp lý bao gồm các quyết định có liên quan: quyết định cho phép đầu tư, Quyết định giao chủ đầu tư, quyết định phê duyệt quy hoạch, quyết định phê duyệt dự án, quyết định giao đất..., thiết kế cơ sở của dự án, thiết kế kỹ thuật của công trình được duyệt, bản vẽ quy hoạch 1/200; 1/500.

15.6. **Các thông tin khác theo quy định, chính sách, hướng dẫn của Công Ty tại từng thời điểm.**

Điều 16: Quy Định Về Quản Lý Thông Tin, Cung Cấp Thông Tin Về Bất Động Sản

16.1. Thông tin về bất động sản được quản lý tại sàn theo hệ thống quản lý dữ liệu chung của Sàn OneHub và Công Ty;

16.2. Sàn OneHub có trách nhiệm công khai những thông tin về bất động sản theo quy định của Pháp luật;

16.3. Sàn OneHub có trách nhiệm cung cấp thông tin trung thực cho khách hàng để khách hàng lựa chọn;

16.4. Sàn OneHub có trách nhiêm cung cấp thông tin trung thực chính xác về tình hình giao dịch bất động sản cho cơ quan nhà nước khi có yêu cầu;

16.5. Giao dịch phải minh bạch, trên cơ sở tuân thủ việc công khai thông tin của bất động sản. Đồng thời tuân thủ quy định của luật kinh doanh Bất động sản và pháp luật có liên quan;

16.6. Các nguyên tắc quản lý chung theo Điều 10 của Quy Chế này.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY VÀ SÀN ONEHUB

Điều 17: Quy Mô, Cơ Sở Vật Chất Của Sàn OneHub

17.1. Quy mô: Tổng diện tích Sàn giao dịch: 2200 m^2, được thiết kế thành ba khu vực:

(a) Khu vực lễ tân: Đây là gian trưng bày một số catalogue giới thiệu về năng lực của Sàn, về một số dự án mà Sàn đã và đang triển khai, đồng thời là nơi khách hàng ngồi chờ lễ tân kết nối với chuyên viên tư vấn.

(b) Phòng chuyên viên: đây là phòng làm việc của các chuyên viên, khi có khách hàng đến liên hệ và làm việc, các chuyên viên mời khách hàng vào phòng để trao đổi, tư vấn và thực hiện các giao dịch cần thiết.

(c) Phòng giám đốc, phó giám đốc.

17.2. Cơ sở vật chất

Sàn OneHub được trang bị hệ thống cơ sở vật chất đầy đủ, bao gồm:

STT	Cơ sở vật chất, trang thiết bị	Đơn vị	Số lượng
1	Bàn và ghế giám đốc điều hành Sàn	Bộ	1
2	Bàn, ghế phó giám đốc và các chuyên viên, kế toán, hành chính nhân sự	Bộ	10
3	Bàn, ghế uống nước ngoài khu vực lễ tân	Bộ	1
4	Phòng tiếp khách (Bàn, ghế tiếp khách)	Bộ	1
5	Tủ đựng tài liệu, hồ sơ	Chiếc	2
6	Hệ thống mạng wifi, văn phòng phẩm…		

Điều 18: Tổ Chức Bộ Máy

18.1. Cơ cấu tổ chức:

Sàn OneHub có cơ cấu tổ chức bộ máy bao gồm:

a) Giám đốc Sàn

b) Phòng kinh doanh, bao gồm:

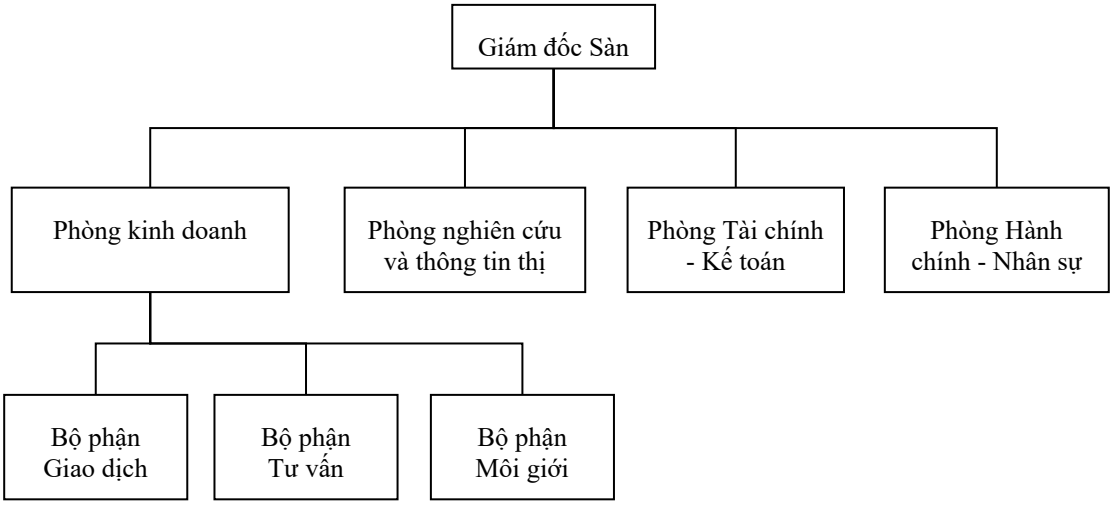
- Bộ phận giao dịch;
- Bộ phận tư vấn;
- Bộ phận môi giới;

c) Phòng Nghiên cứu và thông tin thị trường,

d) Phòng Tài chính - Kế toán,

e) Phòng Hành chính - Nhân sự.

18.2. Sơ đồ tổ chức



Sơ đồ, tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các chức danh, phòng ban chuyên môn có thể thay đổi phù hợp với yêu cầu hoạt động kinh doanh của Công Ty tại từng thời điểm theo quy định của Điều lệ hoạt động của Công Ty và quy định của pháp luật.

Điều 19: Nhiệm Vụ Và Quyền Hạn Của Giám Đốc Sàn

19.1. Tổ chức quản lý điều hành Sàn OneHub và chịu trách nhiệm trước người đại diện theo pháp luật Công Ty, Hội đồng quản trị Công Ty về mọi hoạt động của Sàn OneHub; được bổ nhiệm bởi Tổng Giám đốc Công Ty theo quy định tại Điều lệ Công Ty và quy định của pháp luật và được hưởng các chế độ đãi ngộ theo thỏa thuận, chính sách của Công Ty.

19.2. Xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch dài hạn và hàng năm của Sàn OneHub phù hợp với các quy định của pháp luật và quy định, chính sách của Công Ty;

19.3. Quyết định chương trình, kế hoạch và biện pháp điều hành hoạt động của Sàn OneHub trong từng thời gian cụ thể phù hợp với các quy định của pháp luật và quy định, chính sách của Công Ty;

19.4. Ban hành, sửa đổi, bổ sung và hủy bỏ các quy định về hoạt động của Sàn OneHub trong phạm vi quyền hạn được giao;

19.5. Đào tạo, tuyển chọn, bố trí nhân sự cho Sàn OneHub;

19.6. Chỉ đạo và đôn đốc các bộ phận thực hiện các dịch vụ cho khách hàng theo quy định của pháp luật và quy định, chính sách của Công Ty;

19.7. Các quyền và nghĩa vụ khác theo Điều lệ Công Ty và quy định của pháp luật.

Điều 20: Chức Năng, Nhiệm Vụ Của Các Phòng Chuyên Môn

Các Phòng chuyên môn là đơn vị của Sàn OneHub, trực thuộc chỉ đạo và điều hành trực tiếp của Giám đốc Sàn OneHub, bao gồm các bộ phận được phân chia theo nội dung hoạt động của Sàn: Giao dịch kinh doanh bất động sản, Tư vấn, Môi giới bất động sản, tư vấn và quản lý bất động sản;

20.1. Phòng Kinh Doanh

(a) Hoạt động của các Bộ phận Giao dịch:

- Tổ chức các phiên giao dịch mua bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thuê mua bất động sản;
- Xác nhận bất động sản của các tổ chức, cá nhân kinh doanh bất động sản được giao dịch qua Sàn để xác nhận bất động sản đã được giao dịch theo đúng quy định của pháp luật;
- Lưu trữ hồ sơ, tài liệu giao dịch;
- Báo cáo theo yêu cầu của Trưởng phòng Kinh doanh về tất cả các hoạt động thường nhật.

(b) Hoạt động của Bộ phận Tư vấn

- Tiếp nhận yêu cầu tư vấn của khách hàng;
- Yêu cầu khách hàng cung cấp hồ sơ, thông tin, tài liệu liên quan đến yêu cầu tư vấn;
- Phân tích, đánh giá và xác nhận yêu cầu;
- Tư vấn cho khách hàng trong phạm vi pháp luật quy định, bao gồm: tư vấn các vấn đề thủ tục xác lập, thực hiện các giao dịch bất động sản, tư vấn về các vấn đề khác đối với bất động sản;
- Giới thiệu bất động sản đưa vào giao dịch tại Sàn để khách hàng có thể tiếp cận;
- Lưu trữ hồ sơ, tài liệu tư vấn;
- Báo cáo theo yêu cầu của Trưởng phòng Kinh doanh về tất cả các hoạt động thường nhật.

(c) Hoạt động của Bộ phận Môi giới

- Tiếp nhận yêu cầu của khách hàng về sử dụng dịch vụ môi giới bất động sản;
- Yêu cầu khách hàng cung cấp hồ sơ, thông tin, tài liệu liên quan đến bất động sản;
- Khai thác và tìm kiếm đối tác đáp ứng các điều kiện của khách hàng và cung cấp thông tin cho bộ phận Giao dịch, bộ phận Quản lý bất động sản;
- Đưa khách hàng đi xem bất động sản và phối hợp với bộ phận tư vấn tiếp xúc khách hàng theo phân công của Trưởng Phòng Kinh doanh;
- Khảo sát, chụp ảnh, quay phim về bất động sản, chuyển cho Văn phòng lưu và đồng thời chuyển cho bộ phận Quản lý bất động sản;
- Tiếp xúc khách hàng theo sự phân công;

- Cung cấp thông tin hỗ trợ cho khách hàng trong việc đàm phán, ký hợp đồng mua bán, chuyển nhượng, thuê, thuê mua bất động sản;
- Thu thập thông tin về chính sách, pháp luật về kinh doanh bất động sản;
- Chịu trách nhiệm thông tin bất động sản được đưa vào giao dịch do mình cung cấp;
- Lưu trữ hồ sơ, tài liệu môi giới;
- Báo cáo theo yêu cầu của Trưởng phòng Kinh doanh về tất cả các hoạt động thường nhật.

20.2. ***Phòng nghiên cứu và thông tin thị trường***

(a) Tiếp nhận, thu nhập, phân loại, sắp xếp, bảo quản các loại hồ sơ, tư liệu về bất động sản gồm:

- Dữ liệu về hồ sơ địa chính;
- Số liệu thông tin về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân;
- Số liệu thông tin về bất động sản của các dự án;
- Hồ sơ, dữ liệu về quy hoạch phát triển đô thị của các địa phương;
- Các loại hồ sơ, dữ liệu khác liên quan đến bất động sản.

(b) Khai thác, cập nhật các thông tin, tài liệu liên quan đến bất động sản, phát triển mảng thông tin về bất động sản trên mạng Internet;

(c) Cung cấp thông tin về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, giá đất; cung cấp các chính sách pháp lý liên quan đến bất động sản;

(d) Cung cấp thông tin chi tiết về thực trạng và tình trạng pháp lý của các sản phẩm bất động sản đăng ký tại Sàn và các thông tin về bất động sản đã thực hiện giao dịch tài sản

(e) Theo dõi, cập nhật, đánh giá và dự báo tình hình biến động thị trường bất động, dự báo xu hướng thị trường trên các bản tin riêng trên mạng Internet.

20.3. Phòng Tài chính – Kế toán

(a) Xây dựng và trình Giám đốc Sàn OneHub kế hoạch sử dụng tài chính và lập dự án thu, chi tài chính hàng tháng, hàng quý, hàng năm theo chế độ quy định pháp luật hiện hành và quy định, chính sách của Công Ty;

(b) Thực hiện các nghiệp vụ về thu, chi phù hợp với quy định, chính sách của Công Ty và nội dung hoạt động của sàn;

(c) Theo dõi việc thực hiện các hợp đồng, thỏa thuận liên quan đến nội dung hoạt động của sàn; lưu trữ hồ sơ các hợp đồng dịch vụ và các chứng từ có liên quan đến thanh quyết toán hợp đồng;

(d) Quản lý và có biện pháp thu hồi các khoản nợ;

(e) Lập sổ sách kế toán và lưu giữ các chứng từ tài chính, kế toán.

20.4. ***Phòng Hành chính – Nhân sự***

(a) Chuẩn bị và cùng phòng chức năng thương thảo hợp đồng với khách hàng, theo dõi việc thực hiện hợp đồng;

(b) Chịu trách nhiệm liên quan đến các vấn đề tài chính của Sàn giao dịch;

(c) Thực hiện các công việc khác được giao như lao động, nhân sự, bảo hiểm xã hội, các công việc khác;

(d) Hỗ trợ tốt các phòng ban khác thực hiện công việc được phân công;

(e) Lập báo cáo định kỳ về hoạt động của Sàn; Lưu trữ hồ sơ các dịch vụ sàn đã thực hiện**.**

CHƯƠNG VI

QUY TRÌNH GIAO DỊCH

Điều 21: Trình Tự Thực Hiện Các Dịch Vụ Về Bất Động Sản Tại Sàn Giao Dịch Bất Động Sản

21.1. Quy trình chung

(a) Khách hàng liên hệ Sàn OneHub/Công Ty theo các kênh trực tuyến và/hoặc trực tiếp;

(b) Đội ngũ chăm sóc khách hàng, nhân viên của Công Ty hướng dẫn Khách hàng làm việc với Bộ phận chuyên môn;

(c) Bộ Phận chuyên môn xem xét yêu cầu của khách hàng, hồ sơ pháp lý, tổng hợp hồ sơ, soạn thảo hợp đồng;

(d) Bộ Phận chuyên môn đưa hợp đồng, hồ sơ pháp lý về Bộ phận Pháp lý để thẩm định tính đúng đắn của hồ sơ;

(e) Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận chuyên môn để thương thảo với khách hàng về hợp đồng và thực hiện ký kết các hợp đồng pháp lý với Khách hàng theo phương thức ký trực tiếp hoặc xác nhận qua phương thức điện tử phù hợp với quy định pháp luật;

(f) Các Bên thực hiện dịch vụ và thanh toán phù hợp với quy định hợp đồng đã ký kết;

(g) Thông báo cho khách hàng về kết quả dịch vụ đã thực hiện;

(h) Việc xác nhận các giao dịch bất động sản thực hiện như sau:

- Các giao dịch bất động sản thông qua hình thức trực tiếp thì được xác nhận bằng văn bản. Trường hợp giao dịch bất động sản thông qua hình thức điện tử thì thực hiện việc xác nhận điện tử theo quy định của Luật Giao dịch điện tử, pháp luật về thương mại điện tử và quy định của pháp luật có liên quan;

- Trong văn bản xác nhận giao dịch bất động sản phải có đủ chữ ký của đại diện doanh nghiệp là chủ đầu tư dự án hoặc chủ sở hữu của bất động sản, đại diện sàn giao dịch bất động sản, cá nhân môi giới và con dấu của doanh nghiệp tương ứng với các hình thức giao dịch.

21.2. Quy trình cụ thể

(a) Quy trình môi giới bất động sản:

- Thu thập các thông tin, xử lý, điều tra phân tích về Bất động sản cần môi giới về các đặc điểm: Môi trường xung quanh, về tự nhiên, kinh tế - xã hội, Hạ tầng kỹ thuật, giá cả.

- Xem xét tính pháp lý, những yêu cầu cần thiết của chủ sở hữu căn nhà cho việc thuê, bán …

- Thiết lập mối quan hệ kinh tế, đối tác chiến lược (là đơn vị môi giới độc quyền) với các chủ sở hữu nguồn cung.

- Thiết lập mối quan hệ hai chiều với với các văn phòng môi giới khác với các chủ sở hữu bất động sản (nhà phố), các văn phòng môi giới khác để cập nhật, xử lý và lưu trữ thông tin mang tính liên tục.

- Đăng tin, liên hệ, giao dịch với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu mua, bán, cho thuê… bất động sản để thực hiện việc môi giới.

(b) Các quy trình khác được xây dựng trên các bước theo quy trình chung của Công Ty, tuân thủ các điều khoản theo Quy Chế này, theo hợp đồng đã ký kết, và phù hợp với quy định pháp luật.

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22: Hiệu Lực Thi Hành

Quy Chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Mọi sự thay đổi, chấm dứt hiệu lực của Quy Chế này phải do Hội đồng quản trị Công Ty ban hành.

Điều 23. Tổ Chức Thực Hiện

Giám đốc Sàn OneHub, các trưởng phòng ban của Công Ty tổ chức triển khai thực hiện, phổ biến và hướng dẫn cho các phòng ban, cá nhân liên quan của sàn giao dịch, niêm yết tại sàn giao dịch cho khách hàng tham gia các hoạt động kinh doanh dịch vụ bất động sản nắm rõ./.