

**PHỤ LỤC ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG/THAY ĐỔI THÔNG TIN SỬ DỤNG DỊCH VỤ GIAO DỊCH QUA FAX****Đính kèm Giấy đề nghị****do Khách hàng ký****ngày****("Giấy đề nghị")**

Phụ lục này cùng với Giấy đề nghị và Điều kiện giao dịch chung có thông tin như nêu tại

Phụ lục này tạo thành một bản Hợp đồng sử dụng Dịch vụ giao dịch qua fax hoàn

chỉnh giữa VPBank và Khách hàng

**A. PHẦN DÀNH CHO KHÁCH HÀNG (dấu (\*) là thông tin bắt buộc)****Thông tin chi tiết về dịch vụ mà Khách hàng đề nghị đăng ký tại Giấy đề nghị:****1. Số fax giao dịch của Khách hàng\***

Số thứ tự	Số Fax	Nội dung đăng ký
1		<input type="checkbox"/> Đăng ký mới <input type="checkbox"/> Hủy bỏ
2		<input type="checkbox"/> Đăng ký mới <input type="checkbox"/> Hủy bỏ

**2. Cán bộ đầu mối giao dịch của Khách hàng\***

<input type="checkbox"/> Đăng ký mới <input type="checkbox"/> Thay đổi <input type="checkbox"/> Hủy bỏ	<input type="checkbox"/> Đăng ký mới <input type="checkbox"/> Thay đổi <input type="checkbox"/> Hủy bỏ
Ông/Bà	Ông/Bà
Chức danh	Chức danh
Địa chỉ	Địa chỉ
Số CMND/HC/ CCCD	Số CMND/HC/ CCCD
nơi cấp	nơi cấp
ngày cấp	ngày cấp
Số ĐTDD	Số ĐTDD
Email	Email
Số Fax	Số Fax

**3. Mã số (N) của đại diện có thẩm quyền ký của Khách hàng\*****(Không áp dụng với Khách hàng định chế tài chính và định chế tài chính phi ngân hàng)**

<input type="checkbox"/> Đăng ký mới <input type="checkbox"/> Thay đổi <input type="checkbox"/> Hủy bỏ	<input type="checkbox"/> Đăng ký mới <input type="checkbox"/> Thay đổi <input type="checkbox"/> Hủy bỏ
Ông/Bà:	Ông/Bà:
Mã số (N):	Mã số (N):
Chức vụ:	Chức vụ:

<input type="checkbox"/> <b>Đăng ký mới</b> <input type="checkbox"/> <b>Thay đổi</b> <input type="checkbox"/> <b>Hủy bỏ</b> Ông/Bà: Mã số (N): Chức vụ:	<input type="checkbox"/> <b>Đăng ký mới</b> <input type="checkbox"/> <b>Thay đổi</b> <input type="checkbox"/> <b>Hủy bỏ</b> Ông/Bà: Mã số (N): Chức vụ:
<input type="checkbox"/> <b>Đăng ký mới</b> <input type="checkbox"/> <b>Thay đổi</b> <input type="checkbox"/> <b>Hủy bỏ</b> Ông/Bà: Mã số (N): Chức vụ:	<input type="checkbox"/> <b>Đăng ký mới</b> <input type="checkbox"/> <b>Thay đổi</b> <input type="checkbox"/> <b>Hủy bỏ</b> Ông/Bà: Mã số (N): Chức vụ:

#### 4. Ký hiệu mật

i) Áp dụng đối với đăng ký mới và không thay đổi trong suốt thời hạn Hợp đồng; (ii) không áp dụng với Khách hàng định chế tài chính và định chế tài chính phi ngân hàng.

Ký hiệu mật được xác định là: DDMMYY-TT/CIF-N, trong đó:

- DDMMYY: là ngày, tháng, năm thực hiện Giao dịch qua fax của hồ sơ, chứng từ;
- TT: là thứ tự của giao dịch thực hiện qua fax phát sinh trong ngày của Khách hàng;
- CIF: \_\_\_\_\_ ;
- N: là Mã số Đại diện có thẩm quyền ký của Khách hàng như đăng ký tại Mục 3; nếu có chữ ký của nhiều Đại diện có thẩm quyền ký thì sẽ ghi tất cả Mã số của các Đại diện có thẩm quyền này.

#### 5. Loại giao dịch và Hạn mức giao dịch\*

Loại giao dịch	Hạn mức giao dịch qua fax trong ngày (VND)	Đăng ký mới	Thay đổi	Hủy bỏ
Giao dịch chuyển tiền trong nước		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giao dịch chuyển tiền quốc tế (quy đổi)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giao dịch tiền gửi có kỳ hạn		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giao dịch cho vay, chiết khấu		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giao dịch bảo lãnh		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giao dịch thư tín dụng LC		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giao dịch ngoại hối				
<input type="checkbox"/> KH Định chế tài chính		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Khác				
Nhờ thu xuất/nhập khẩu		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 6. Mẫu dấu đóng trên hồ sơ, chứng từ Giao dịch qua fax

(Mẫu dấu mới và chỉ áp dụng đối với Khách hàng không có TKTT tại VPBank)\*

	Mẫu dấu	Mẫu dấu

## 7. Thời gian bổ sung hồ sơ, chứng từ bản gốc\*

Trong vòng      Ngày làm việc đối với các giao dịch ngoại tệ và tối đa      Ngày làm việc đối với các giao dịch khác, kể từ ngày VPBank thực hiện Giao dịch qua fax, Khách hàng có trách nhiệm chuyển Hồ sơ, chứng từ bản gốc cho VPBank.<sup>1</sup>

## 8. Xác nhận và cam kết của Khách hàng và Kế toán trưởng/ Người phụ trách kế toán:

- Đồng ý sử dụng Dịch vụ giao dịch qua fax do VPBank cung cấp, thực hiện duy trì và tuân thủ các quy định về cung cấp Dịch vụ giao dịch qua fax của VPBank trong từng thời kỳ;
- Đồng ý rằng thông tin Cán bộ đầu mối của VPBank, Số fax của VPBank được ghi nhận tại Phần II – Phần dành cho VPBank của Phụ lục này hoặc tại thông báo bổ sung/sửa đổi của VPBank gửi tới Khách hàng từng thời kỳ.
- Chúng tôi xác nhận đã đọc, hiểu rõ và được tư vấn giải thích đầy đủ nội dung của (i) các điều khoản và điều kiện liên quan đến việc cung cấp và sử dụng dịch vụ giao dịch qua fax (bao gồm điều khoản, điều kiện chung và điều khoản, điều kiện riêng...) của Điều kiện giao dịch chung về cung cấp và sử dụng các dịch vụ phi tín dụng áp dụng đối với Khách hàng tổ chức tại VPBank (sau đây gọi tắt là "Điều kiện giao dịch chung") được VPBank công bố trên website chính thức của VPBank (<http://www.vpbank.com.vn>), tại trụ sở địa điểm kinh doanh, phần mềm ứng dụng giao dịch trực tuyến trên Internet, điện thoại di động (nếu có) của VPBank. Chúng tôi hoàn toàn đồng ý với các điều khoản, điều kiện này, bao gồm cả biểu phí dịch vụ của VPBank, Giấy đề nghị và Phụ lục này.
- Các điều khoản và điều kiện tại Giấy đề nghị, Phụ lục này và Điều kiện giao dịch chung đã đảm bảo được sự bình đẳng giữa Chúng tôi và VPBank trong các giao dịch về sản phẩm, dịch vụ này và khi Chúng tôi chấp nhận ký vào Giấy đề nghị thì coi như Chúng tôi đã (i) chấp nhận, cam kết tuân thủ các điều khoản, điều kiện tại Điều kiện giao dịch chung, bao gồm cả điều khoản về miễn trách nhiệm của mỗi bên, tăng trách nhiệm hoặc loại bỏ quyền lợi chính đáng của bất cứ bên nào; và (ii) chấp nhận, cam kết tuân thủ điều kiện giao dịch chung liên quan đến Dịch vụ giao dịch qua fax áp dụng với Khách hàng tổ chức do VPBank công bố từng thời kỳ.
- Xác nhận đã hiểu rõ rằng Hợp đồng sử dụng Dịch vụ giao dịch qua fax giữa Chúng tôi và VPBank được cấu thành bởi (i) Giấy đề nghị (đã có chấp thuận của VPBank), (ii) Phụ lục này và (iii) Điều kiện giao dịch chung. Chúng tôi hiểu rằng trường hợp Chúng tôi lập 01 (một) bản gốc Giấy đề nghị và Phụ lục này, VPBank sẽ giữ 01 (một) bản gốc và gửi lại cho Chúng tôi 01 (một) bản sao, trường hợp Chúng tôi lập 02 (hai) bản gốc Giấy đề nghị và Phụ lục này, VPBank sẽ giữ

<sup>1</sup> Lưu ý đọc Hướng dẫn sử dụng mẫu để điền đúng.

01 (một) bản gốc và gửi lại cho Chúng tôi 01 (một) bản gốc.

- f) Đồng ý ủy quyền/chỉ định cho Cán bộ đầu mối giao dịch của Khách hàng thực hiện Giao dịch qua fax thông qua việc xác nhận giao dịch thực hiện qua fax, gửi các Hồ sơ, chứng từ bản gốc, Hồ sơ, chứng từ bản fax và các hồ sơ, tài liệu, chứng từ khác phát sinh từ/ liên quan đến các loại giao dịch đăng ký tại Phụ lục này cho VPBank. Các Hồ sơ, chứng từ bản fax sẽ có giá trị pháp lý ràng buộc với Khách hàng, Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán.
- g) Đã hiểu rõ về điều kiện Chứng từ giao dịch qua fax hợp lệ và đồng ý rằng khi VPBank thực hiện các giao dịch theo yêu cầu của Khách hàng qua các Hồ sơ, chứng từ bản fax đã đáp ứng đủ các điều kiện như quy định tại Điều Kiện Giao Dịch Chung, Khách hàng sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với giao dịch đó, kể cả trong trường hợp có giả mạo (bao gồm cả giả mạo chữ ký, giả mạo nội dung giao dịch, ...), lừa dối hay bất kỳ hành vi, sự kiện nào khác liên quan đến máy Fax và Hồ sơ, chứng từ bản fax đó. VPBank sẽ được miễn trừ mọi trách nhiệm trong trường hợp này.
- h) Tự chịu trách nhiệm và đảm bảo các chứng từ cung cấp qua fax là chính xác, chân thực, đầy đủ theo quy định của VPBank, quy định của pháp luật và hoàn toàn khớp đúng về nội dung, hình thức với Hồ sơ, chứng từ gốc; nếu không khớp đúng bất kỳ chi tiết nào thì Hồ sơ, chứng từ bản fax sẽ là chứng từ hợp pháp duy nhất về giao dịch giữa hai bên; và mọi rủi ro, thiệt hại phát sinh từ việc sai sót này sẽ do Khách hàng chịu trách nhiệm.
- i) Đối với yêu cầu đăng ký thay đổi thông tin, Chúng tôi cam kết: (i) Tuân thủ đúng những nội dung đã cam kết tại các văn bản liên quan đến đăng ký và sử dụng dịch vụ mà Chúng tôi đã đăng ký với VPBank và đã được VPBank chấp thuận; (ii) Các nội dung không được Chúng tôi đề nghị đăng ký thay đổi hoặc không được VPBank chấp thuận thì giữ nguyên hiệu lực theo các văn bản Chúng tôi đã đăng ký với VPBank và được VPBank chấp thuận.
- j) Trường hợp được VPBank chấp thuận, Chúng tôi đồng ý rằng, Hợp đồng sử dụng Dịch vụ giao dịch qua fax giữa VPBank và Chúng tôi có hiệu lực trong **thời hạn .... (....) năm** kể từ ngày VPBank ký tại Giấy đề nghị. Trường hợp, có nhu cầu tiếp tục sử dụng dịch vụ giao dịch qua fax, Chúng tôi sẽ thực hiện lại việc đăng ký sử dụng theo hướng dẫn của VPBank từng thời kỳ.

## B. PHẦN DÀNH CHO VPBANK\*

VPBank chấp thuận đề nghị đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng dịch vụ giao dịch qua fax của Khách hàng.

Mã Khách hàng .....

Thông tin Cán bộ quản lý Khách hàng: Ông/bà: .....

Phòng/ ban: ..... Fax: ..... Số điện thoại: .....

### Thông Tin Cán bộ đầu mối giao dịch của VPBank và Số Fax của VPBank:

Họ và Tên\* .....

Chức danh\* .....

Phòng ban .....

Số điện thoại\* .....

Số fax của VPBank\* .....

Họ và Tên\* .....

Chức danh\* .....

Phòng ban .....

Số điện thoại\* .....

Số fax của VPBank\* .....

## HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MẪU BIỂU MB 15.QĐ-GDTC/73

### 1. Lưu ý chung:

- a) **Tiêu đề:** Lưu ý điền đầy đủ số phụ lục, ngày ký Giấy đề nghị;
- b) **Các nội dung có dấu (\*)** là các nội dung bắt buộc phải điền, ngoại trừ những trường hợp Khách hàng thuộc đối tượng không áp dụng nêu tại từng mục;
- c) **Tùy thuộc vào dịch vụ KH đăng ký tại Giấy đề nghị, Đơn vị hướng dẫn Khách hàng như sau:**
  - Đối với KH đề nghị "Đăng ký mới" cần kê khai đầy đủ các thông tin đăng ký theo Phụ lục, phù hợp với nguyên tắc xác định tại điểm b) mục 1 này;
  - Đối với KH đề nghị "Thay đổi thông tin" chỉ kê khai các thông tin đăng ký thay đổi;
  - Đối với KH đề nghị "Chấm dứt sử dụng dịch vụ" chỉ ghi nhận tại Giấy đề nghị đăng ký dịch vụ, không áp dụng theo Phụ lục này.
- d) Đơn vị lưu ý hướng dẫn Khách hàng đóng dấu giáp lai và tất cả các trang của Giấy đề nghị và Phụ lục này.

### 2. Mục 5. Loại giao dịch và Hạn mức giao dịch

Đơn vị lưu ý đọc kỹ Quy định giao dịch qua fax dành cho khách hàng tổ chức của VPBank từng thời kỳ để hướng dẫn Khách hàng ghi nhận hạn mức giao dịch tối đa theo ngày đảm bảo đúng theo quy định.

### 3. Mục 7: Đăng ký thời gian bổ sung hồ sơ, chứng từ bản gốc

Đơn vị ghi nhận thời gian bổ sung Hồ sơ, chứng từ bản gốc theo Quy định giao dịch qua fax dành cho khách hàng tổ chức của VPBank từng thời kỳ và phê duyệt của cấp có thẩm quyền (nếu có).

Tại thời điểm ban hành mẫu biểu, theo Quy định giao dịch qua fax dành cho khách hàng tổ chức, thời hạn bổ sung hồ sơ, chứng từ bản gốc ghi nhận như sau:  
*"Trong vòng 05 (năm) Ngày làm việc đối với các giao dịch ngoại tệ và tối đa 07 (bảy) Ngày làm việc đối với các giao dịch khác, kể từ ngày VPBank thực hiện Giao dịch qua fax, Khách hàng có trách nhiệm chuyển Hồ sơ, chứng từ bản gốc cho VPBank."*

### 4. Mục 8: Điểm i) mục 8, hướng dẫn KH ghi thời hạn hiệu lực của Hợp đồng theo thỏa thuận giữa KH và VPBank.

### 5. Các nội dung khác:

Trước khi in Phụ lục, phải kiểm tra lại thật kỹ nội dung của Phụ lục, làm theo đúng chỉ dẫn tại các foot-note (nếu có) và phần Hướng dẫn, sau đó xóa hết các foot-note (nếu có), xóa phần ký hiệu mẫu biểu và phần hướng dẫn.