|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | Hội sở chínhSố 89 Láng Hạ, Đống Đa, Hà NộiĐT: (84.24) 39288869 Fax: (84.24) 39288867Swift: VPBKVNVX Website:www.vpbank.com.vn |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ**

*Áp dụng đối với Khách hàng là tổ chức*

Số: ………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **A. PHẦN DÀNH CHO KHÁCH HÀNG** | |
| **1. Thông tin Khách hàng\*** *(dấu (\*) là thông tin bắt buộc)* | |
| Tên Khách hàng (Chủ tài khoản): ……………………………………………………………………..……………………………..………………… | |
| Tài khoản thanh toán (hiện có) số: ……………………………………………………………………………………………………………………… | |
| **2. Đề nghị đăng ký dịch vụ của Khách hàng\*** | |
| Bằng Giấy đề nghị đăng ký dịch vụ này (sau đây gọi chung là “Giấy đề nghị”), Đề nghị Quý Ngân hàng đăng ký dịch vụ cho Chúng tôi theo nhu cầu dưới đây:   |  |  | | --- | --- | | **- Đề nghị liên quan đến việc sử dụng Tài khoản thanh toán (“TKTT”)**  Đề nghị sửa đổi thông tin Khách hàng, TKTT/ TKTT chung  Đăng ký mở thêm TKTT  Đề nghị tạm khóa TKTT  Đề nghị chấm dứt tạm khóa TKTT  Đề nghị phong tỏa TKTT chung  Đề nghị chấm dứt phong tỏa TKTT chung  Đề nghị đóng TKTT kiêm Lệnh chi | **- Đề nghị liên quan đến dịch vụ SMS Banking**  Đề nghị đăng ký, sửa đổi thông tin sử dụng dịch vụ  Đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ | | **- Đề nghị liên quan đến việc sử dụng dịch vụ VPBank NEOBiz**  Đề nghị đăng ký sử dụng dịch vụ  Đề nghị thay đổi thông tin sử dụng dịch vụ  Đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ | | - **Đề nghị liên quan đến Thẻ ghi nợ**  Đề nghị phát hành Thẻ chính  Đề nghị phát hành Thẻ phụ  Đề nghị cấp lại PIN của Thẻ  Đề nghị phát hành lại Thẻ  Đề nghị thay đổi hạn mức giao dịch Thẻ  Đề nghị đóng Thẻ phụ  Đề nghị tất toán Thẻ chính | | **- Đề nghị liên quan đến Giao dịch qua Fax**  Đề nghị đăng ký dịch vụ  Đề nghị thay đổi thông tin dịch vụ  Đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ | | **- Đề nghị liên quan đến Giao dịch qua Email**  Đề nghị đăng ký dịch vụ  Đề nghị thay đổi thông tin dịch vụ  Đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ |   Chi tiết nội dung đăng ký dịch vụ của Chúng tôi được nêu tại (các) Phụ lục đính kèm theo Giấy đề nghị này (nếu có), bao gồm: | |
| (i) Phụ lục ……………………………………………………………..……… | (iv) Phụ lục …………………..……………………………………………… |
| (ii) Phụ lục …………………..…………………………………..…………… | (v) Phụ lục …………………………………………………..….…………… |
| (iii) Phụ lục ……………….….………………………………….…………… | (vi) Phụ lục …………………..…………………………………..………… |
| Các Phụ lục nêu trên là một phần gắn liền không tách rời của Giấy đề nghị. | |
| **3. Cam kết của Khách hàng** | |
| a. Chúng tôi cam kết mọi thông tin Chúng tôi cung cấp cho VPBank là chính xác, đầy đủ, chân thực, cập nhật và hoàn toàn chịu trách nhiệm đối với những thông tin, đề nghị của Chúng tôi tại Giấy đề nghị này và (các) Phụ lục đính kèm (nếu có). Chúng tôi xác nhận đã đọc, hiểu rõ các nội dung đăng ký trong Giấy đề nghị này và (các) Phụ lục đính kèm (nếu có) và hiểu rõ rằng đề nghị của Chúng tôi sẽ chỉ có hiệu lực nếu được VPBank chấp thuận tại Phần dành cho VPBank trên Giấy đề nghị này. Chúng tôi xác nhận việc ký vào Giấy đề nghị này là hoàn toàn tự nguyện, không giả tạo, không bị ép buộc, lừa dối, đe dọa, nhầm lần và sẽ không khiếu nại, khiếu kiện, tranh chấp đối với VPBank khi VPBank thực hiện đăng ký dịch vụ theo đề nghị của Chúng tôi.  b. Chúng tôi đồng ý để VPBank xác thực các thông tin do Chúng tôi cung cấp từ bất kỳ nguồn thông tin nào mà VPBank có được.  c. Đối với yêu cầu chấm dứt sử dụng dịch vụ SMS Banking/VPBank NEOBiz/Giao dịch qua Fax/Giao dịch qua Email, Chúng tôi có nghĩa vụ thanh toán cho VPBank toàn bộ các khoản tiền cần thanh toán cho đến thời điểm chấm dứt dịch vụ. Các khoản tiền đã thanh toán trước đó Chúng tôi không được nhận lại.  d. Chúng tôi cam kết tuân thủ các quy định của VPBank liên quan đến các dịch vụ Chúng tôi đăng ký nêu trên. | |
| |  |  | | --- | --- | |  | *……………ngày …………tháng ………….năm…………* | | **Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TÀI KHOẢN**  **Đại diện hợp pháp**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu*) | | |
| **B. PHẦN DÀNH CHO VPBANK** | |
| Ngân hàng TMCP Việt Nam Thịnh Vượng – Chi nhánh ………………………………………………………………. (VPBank)  Chấp thuận đối với đề nghị của Khách hàng về việc chấm dứt   |  |  | | --- | --- | | Dịch vụ VPBank NEOBiz | Dịch vụ Giao dịch qua Fax | | Dịch vụ SMS Banking | Dịch vụ Giao dịch qua Email. | |  | |   Chấp thuận các dịch vụ đăng ký của Khách hàng nêu ở trên. Chi tiết nội dung xác nhận tại Phần dành cho VPBank theo (các) Phụ lục đính kèm Giấy đề nghị này (nếu có). | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | *……………ngày …………tháng ………….năm……….* |  |  | | **Chuyên viên dịch vụ Khách hàng/CB QHKH**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **Lãnh đạo DVKH/Lãnh đạo ĐVKD**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |  |  | | |

**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MẪU BIỂU**

1. **Trường hợp áp dụng mẫu biểu**
2. Áp dụng đối với Khách hàng đã có TKTT/TKTT chung tại VPBank, có nhu cầu đăng ký sử dụng một hoặc nhiều dịch vụ được liệt kê tại mục 2 – Phần A của mẫu biểu này.
3. Áp dụng đối với Khách hàng là Định chế tài chính và Định chế tài chính phi ngân hàng CHƯA có TKTT tại VPBank có nhu cầu đăng ký thay đổi/chấm dứt sử dụng dịch vụ giao dịch qua fax đã đăng ký tại VPBank.
4. **Hướng dẫn sử dụng mẫu biểu**
5. ***Hướng dẫn đính kèm Phụ lục tương ứng với nhu cầu của Khách hàng***
6. Tùy từng nhu cầu đăng ký sử dụng dịch vụ, Đơn vị hướng dẫn Khách hàng kê khai thông tin tại *Giấy đề nghị đăng ký dịch vụ* và đính kèm một hoặc nhiều phụ lục tương ứng với nhu cầu Khách hàng đăng ký (nếu có).
7. Đơn vị hướng dẫn Khách hàng ghi đầy đủ tên Phụ lục đính kèm Giấy đề nghị đăng ký dịch vụ tại Mục 2 Phần A (trường hợp không có Phụ lục đính kèm, Khách hàng gạch chéo phần nội dung tên Phụ lục). Danh sách các Phụ lục như sau:

| **Nhu cầu đăng ký dịch vụ** | **Phụ lục áp dụng** |
| --- | --- |
| 1. **Đề nghị liên quan đến sử dụng TKTT** | |
| Đề nghị sửa đổi thông tin Khách hàng, TKTT, TKTT chung | Phụ lục đề nghị sửa đổi thông tin Khách hàng, Tài khoản thanh toán |
| Đăng ký mở thêm TKTT | Phụ lục đăng ký mở thêm Tài khoản thanh toán |
| Đề nghị tạm khóa TKTT  Đề nghị chấm dứt tạm khóa TKTT  Đề nghị phong tỏa TKTT chung  Đề nghị chấm dứt phong tỏa TKTT chung | Phụ lục đề nghị phong tỏa /chấm dứt phong tỏa Tài khoản thanh toán chung/tạm khóa /chấm dứt tạm khóa Tài khoản thanh toán |
| Đề nghị đóng TKTT kiêm lệnh chi | Phụ lục đề nghị đóng Tài khoản thanh toán/ Tài khoản thanh toán chung kiêm lệnh chi |
| 1. **Đề nghị liên quan đến dịch vụ SMS Banking** | |
| Đề nghị đăng ký, sửa đổi thông tin SMS Banking | Phụ lục đăng ký/sửa đổi thông tin sử dụng dịch vụ SMS Banking |
| Đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ SMS Banking | Không áp dụng Phụ lục |
| 1. **Đề nghị liên quan đến việc sử dụng dịch vụ VPBank NEOBiz** | |
| Đề nghị đăng ký sử dụng VPBank NEOBiz | Phụ lục đăng ký sử dụng dịch vụ VPBank NEOBiz; hoặc  Phụ lục Đăng ký sử dụng dịch vụ VPBank NEOBiz trên hệ thống CMP (mẫu cơ bản) hoặc Phụ lục Đăng ký sử dụng dịch vụ VPBank NEOBiz trên hệ thống CMP\_mẫu nâng cao |
| Đề nghị thay đổi thông tin sử dụng dịch vụ VPBank NEOBiz | Phụ lục đăng ký thay đổi thông tin sử dụng dịch vụ VPBank NEOBiz; hoặc  Phụ lục Đăng ký thay đổi thông tin sử dụng dịch vụ VPBank NEOBiz trên hệ thống CMP |
| Đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ VPBank NEOBiz | Không áp dụng Phụ lục |
| 1. **Đề nghị liên quan đến Thẻ ghi nợ** | |
| Đề nghị phát hành Thẻ chính  Đề nghị phát hành Thẻ phụ | Phụ lục đăng ký phát hành và sử dụng thẻ ghi nợ |
| Đề nghị cấp lại PIN của thẻ  Đề nghị phát hành lại thẻ  Đề nghị thay đổi hạn mức giao dịch thẻ  Đề nghị đóng Thẻ phụ  Đề nghị tất toán Thẻ chính | Phụ lục đề nghị phát hành lại Thẻ, cấp lại PIN, thay đổi hạn mức giao dịch, đóng, tất toán thẻ ghi nợ |
| 1. **Đề nghị liên quan đến giao dịch qua Fax** | |
| Đề nghị đăng ký dịch vụ Giao dịch qua fax  Đề nghị thay đổi thông tin dịch vụ Giao dịch qua fax | Phụ lục sử dụng dịch vụ Giao dịch qua fax |
| Đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ GD qua fax | Không áp dụng Phụ lục |
| 1. **Đề nghị liên quan đến giao dịch qua email** | |
| Đề nghị đăng ký dịch vụ Giao dịch qua email  Đề nghị thay đổi thông tin dịch vụ Giao dịch qua Email | Phụ lục sử dụng dịch vụ Giao dịch qua Email |
| Đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ Giao dịch qua Email | Không áp dụng Phụ lục |

1. **Lưu ý:** Đối với trường hợp Khách hàng có nhu cầu đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ SMS Banking/VPBank NEOBiz/ Giao dịch qua Fax/Giao dịch qua Email: không yêu cầu đính kèm theo Phụ lục.
2. Giấy đăng ký dịch vụ và (các) Phụ lục đính kèm được đóng dấu giáp lai bởi Khách hàng và VPBank.
3. Trường hợp Khách hàng có nhu cầu đăng ký thay đổi thông tin nhận biết KH, thông tin Fatca thì Đơn vị sử dụng MB03.HDM-PC.RT.NB01 – Mẫu biểu nhận biết Khách hàng và thu thập thông tin Fatca cho KH tổ chức theo Hướng dẫn số 39/2023/HDM-TGĐ và các văn bản sửa đổi/bổ sung/thay thế văn bản này do VPBank ban hành từng thời kỳ để thu thập thông tin nhận biết khách hàng.
4. **Hướng dẫn soạn thảo mẫu biểu**
5. ***Mục 1 Phần A Thông tin Khách hàng***
6. Đối với trường hợp Khách hàng đề nghị liên quan đến việc sử dụng TKTT chung, Đơn vị thay thế nội dung tại Mục 1 Phần A như sau:

“*1. Thông tin Khách hàng*

*Tên Khách hàng (Chủ tài khoản thứ 1): …………………………………………………*

*Tên Khách hàng (Chủ tài khoản thứ 2): ………………………………………………..*

*Tài khoản thanh toán chung số:………………………………………………………….*”

1. Đối với trường hợp Khách hàng là Định chế tài chính và Định chế tài chính phi ngân hàng CHƯA có TKTT tại VPBank theo Khoản 2, Mục I Hướng dẫn sử dụng mẫu biểu này, Đơn vị thay thế nội dung tại Mục 1 Phần A như sau:

“*1. Thông tin Khách hàng*

*Tên Khách hàng: ……………………………………………………………………*

*Mã số doanh nghiệp …………….Ngày cấp………………. Nơi cấp …………...*

*CIF: …………………………………………………………………………………..”*

1. ***Lưu ý Phần ký xác nhận của Khách hàng:***
2. Đối với Khách hàng có nhu cầu sửa đổi thông tin Tài khoản thanh toán

* Trường hợp đăng ký mới (thay đổi) Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán; đăng ký mới và hủy bỏ Người được ủy quyền bởi Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán thì Đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận.
* Trường hợp sửa đổi các thông tin khác, Đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản ký xác nhận.
* Trường hợp thay đổi thông tin của Tài khoản thanh toán chung vẫn áp dụng các nguyên tắc ký xác nhận nêu trên, đồng thời yêu cầu tất cả các Chủ tài khoản cùng ký. Trong đó, trường hợp (các) Chủ tài khoản là tổ chức thì yêu cầu chữ ký của Đại diện hợp pháp và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán của Chủ tài khoản.

1. Trường hợp Khách hàng có nhu cầu mở thêm tài khoản thanh toán

Đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận.

1. Trường hợp Khách hàng có nhu cầu đề nghị tạm khóa TKTT hoặc chấm dứt tạm khóa TKTT

Đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản ký xác nhận.

1. Trường hợp Khách hàng có nhu cầu đề nghị phong tỏa TKTT chung hoặc chấm dứt phong tỏa TKTT chung

* Đối với trường hợp đề nghị phong tỏa TKTT chung: Đại diện hợp pháp của một trong các Chủ tài khoản ký xác nhận.
* Đối với trường hợp chấm dứt phong tỏa TKTT chung: Đại diện hợp pháp của tất cả các Chủ tài khoản ký xác nhận.

1. Trường hợp Khách hàng có nhu cầu đề nghị xác nhận số dư, xác nhận tồn tại TKTT

Đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận.

1. Trường hợp Khách hàng có nhu cầu đóng TKTT/TKTT chung

* Đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận.
* Trường hợp đóng TKTT chung, yêu cầu tất cả các Chủ tài khoản cùng ký, trong đó, trường hợp (các) Chủ tài khoản là tổ chức thì yêu cầu chữ ký của Đại diện hợp pháp và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán của Chủ tài khoản.

1. Trường hợp Khách hàng có nhu cầu đăng ký, thay đổi, chấm dứt dịch vụ SMS Banking

Đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản ký xác nhận.

1. Trường hợp Khách hàng có nhu cầu đăng ký, thay đổi, chấm dứt dịch vụ VPBank NeoBiz

Đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận.

1. Trường hợp Khách hàng có nhu cầu phát hành Thẻ chính, Thẻ phụ

Đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận.

1. Trường hợp Khách hàng có nhu cầu phát hành lại, cấp lại PIN, thay đổi hạn mức giao dịch, đóng, tất toán thẻ ghi nợ.

Đại diện theo hợp pháp của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận.

1. Trường hợp Khách hàng có nhu cầu đăng ký, thay đổi, chấm dứt dịch vụ Giao dịch qua Fax

Đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận.

1. Trường hợp Khách hàng có nhu cầu đăng ký, thay đổi, chấm dứt dịch vụ Giao dịch qua Email

Đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận

1. Trường hợp Khách hàng sử dụng mẫu biểu này để đăng ký nhiều dịch vụ khác nhau, nếu một trong các yêu cầu đó thuộc trường hợp Đại diện hợp pháp của Khách hàng và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng xác nhận, Đơn vị yêu cầu Đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng xác nhận trên Giấy đề nghị này.
2. Trường hợp người ký là Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản thì phải có văn bản ủy quyền hợp lệ của Chủ tài khoản cho phép Đại diện theo ủy quyền được quyền ký xác nhận và quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến nội dung, xác nhận tại các mẫu biểu tương ứng.