

**PHỤ LỤC ĐỀ NGHỊ PHÁT HÀNH LẠI THẺ, CẤP LẠI PIN, THAY ĐỔI HẠN MỨC GIAO DỊCH,
ĐÓNG, TẮT TOÁN THẺ GHI NỢ**

Đính kèm Giấy đề nghị đăng ký dịch vụ do Khách hàng ký ngày

("Giấy đề nghị")

A. PHẦN DÀNH CHO KHÁCH HÀNG**I. THAY ĐỔI CÁC THÔNG TIN SỬ DỤNG THẺ**

Đề nghị Quý Ngân hàng thực hiện thay đổi thông tin sử dụng của Thẻ ghi nợ số (4 số cuối của Thẻ): như sau:

1. Nội dung đề nghị thay đổi Đề nghị cấp lại PIN của Thẻ

Lý do:

 Đề nghị phát hành lại Thẻ

Lý do:

 Đề nghị thay đổi Hạn mức giao dịch tối đa/ngày của Thẻ. Chi tiết:

- Hạn mức mới:
- Thời hạn áp dụng sẽ được tính từ ngày VPBank chấp thuận thay đổi ghi nhận tại Phần dành cho VPBank của Giấy đề nghị.
- Chúng tôi đồng ý rằng, khi Thẻ bị ngừng/chấm dứt sử dụng/hết thời hạn sử dụng Thẻ thì Hạn mức giao dịch tối đa/ngày của Thẻ mà Chúng tôi đăng ký theo Giấy đề nghị và Phụ lục này cũng sẽ chấm dứt.

2. Người được ủy quyền nhận Thẻ/PIN và Hình thức nhận Thẻ/PIN**Đăng ký người nhận Thẻ/PIN**

Họ và tên:

Số CMND/Thẻ CCCD/HC:

Ngày cấp:

Nơi cấp:

Email:

SĐT liên hệ:

Hình thức nhận Thẻ/PIN từ Ngân hàng:

Khách hàng nhận trực tiếp tại quầy giao dịch của VPBank:

Nhận trực tiếp tại địa chỉ của Khách hàng:

Gửi qua đường bưu điện (Chuyển phát nhanh) đến địa chỉ:

II. ĐỀ NGHỊ ĐÓNG/ TẮT TOÁN THẺ

1. Đề nghị VPBank thực hiện đóng/tắt toán Thẻ ghi nợ của Chúng tôi theo nội dung chi tiết dưới đây:

 Đề nghị đóng Thẻ phụ số (điền 4 số cuối của Thẻ) Đề nghị tắt toán Thẻ chính số (4 số cuối) và các Thẻ phụ kèm theo.

Việc chấm dứt sử dụng Thẻ chỉ có hiệu lực khi VPBank chấp thuận tại Phần dành cho VPBank của Giấy đề nghị.

2. Đối với Đề nghị tắt toán Thẻ, Chúng tôi cam kết thanh toán đầy đủ các khoản phí, (bao gồm cả phí làm mất Thẻ),... phát sinh từ việc sử dụng Thẻ và hoàn thành tất cả các nghĩa vụ liên quan theo quy định của VPBank trước khi tắt toán Thẻ và trong vòng 30 ngày kể từ ngày đề nghị tắt toán Thẻ (nếu có). Phương thức thanh toán: Bằng tiền mặt hoặc trích nợ từ tài khoản thanh toán của Chúng tôi mở tại VPBank.

B. PHẦN DÀNH CHO VPBANK

VPBank**xác nhận:**

1. Đăng ký thay đổi thông tin sử dụng Thẻ

Chấp thuận

Không chấp thuận. Lý do:

2. Đề nghị đóng/tắt toán Thẻ

Chấp thuận

Đã thu hồi và đục lỗ Thẻ

Chưa thu hồi Thẻ

Không chấp thuận. Lý do:.....

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MẪU BIỂU

1. TRƯỜNG HỢP ÁP DỤNG

Áp dụng cho trường hợp Khách hàng có nhu cầu đề nghị phát hành lại Thẻ ghi nợ (đối với trường hợp Khách hàng mất Thẻ và phát hành lại thẻ mới có thông tin trên thẻ giống với Thẻ cũ đã phát hành), cấp lại pin, thay đổi hạn mức giao dịch, đóng, tắt toán Thẻ ghi nợ. Mẫu biểu này chỉ được sử dụng là Phụ lục của Giấy đề nghị đăng ký dịch vụ.

2. HƯỚNG DẪN SỌAN THẢO PHẦN NỘI DUNG

- Trường hợp Khách hàng có nhu cầu cấp lại PIN/phát hành lại Thẻ, Đơn vị hướng dẫn Khách hàng điền đầy đủ thông tin tại Điểm 1 Mục I phần A, đồng thời ghi thông tin Người được ủy quyền nhận Thẻ/Pin tại Điểm 2 Mục I phần A. Nếu Khách hàng không có nhu cầu đóng/tắt toán Thẻ, Đơn vị để trống và gạch bỏ nội dung tại Mục II phần A.
- Trường hợp Khách hàng có nhu cầu đóng/tắt toán Thẻ, Đơn vị hướng dẫn Khách hàng điền đầy đủ thông tin tại Mục II Phần A. Nếu Khách hàng không có nhu cầu thay đổi thông tin sử dụng Thẻ, Đơn vị để trống và gạch bỏ nội dung tại Mục I phần A