NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN ĐẠI CHÚNG VIỆT NAM	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 213/2024/QT-KHDN	*Hà Nội, ngày 19 tháng 09 năm 2024*

QUY TRÌNH

Về việc giao dịch tiền gửi có kỳ hạn tại quầy dành cho Khách hàng tổ chức tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam

TỔNG GIÁM ĐỐC
NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN ĐẠI CHÚNG VIỆT NAM

Căn cứ Giấy phép số 279/GP-NHNN ngày 16/09/2013 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về việc cấp phép thành lập và hoạt động cho Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam;

Căn cứ Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần số 0101057919 do Sở Kế hoạch Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp lần đầu cho Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam ngày 01/10/2013, đăng ký thay đổi lần thứ nhất ngày 13/10/2014;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam;

Căn cứ Giấy ủy quyền số 28777/UQ-PVB ngày 25/12/2023 của Tổng Giám đốc Nguyễn Hoàng Nam cho Phó Tổng Giám đốc Nguyễn Việt Hà;

Xét đề nghị của Khối Khách hàng Doanh nghiệp tại Tờ trình số 684/2024/TTr-KHDN ngày 19/09/2024;

Ban hành Quy trình giao dịch tiền gửi có kỳ hạn tại quầy dành cho Khách hàng Tổ chức tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

- Quy trình này quy định chi tiết trình tự các bước thực hiện giao dịch tiền gửi có kỳ hạn tại quầy đối với Khách hàng tổ chức (không bao gồm khách hàng tổ chức thuộc phân khúc quản lý của Khối Khách hàng doanh nghiệp lớn) gửi tiền tại PVcomBank. Bao gồm các quy trình quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy trình này.
- Quy trình này không áp dụng đối với các giao dịch tiền gửi có kỳ hạn trên kênh ngân hàng số của Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam.

2. Đối tượng áp dụng:

Áp dụng đối với các cá nhân, đơn vị (không bao gồm Ngân hàng số) có liên quan đến việc thực hiện các giao dịch tiền gửi có kỳ hạn tại quầy dành cho Khách hàng tổ chức tại PVcomBank.

Điều 2. Tài liệu tham khảo

- Thông tư số 14/2017/TT-NHNN ngày 29/09/2017 của Ngân hàng Nhà nước quy định phương pháp tính lãi trong hoạt động nhận tiền gửi, cấp tín dụng giữa tổ chức tín dụng với Khách hàng;
- Thông tư số 49/2018/TT-NHNN ngày 31/12/2018 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về tiền gửi có kỳ hạn;
- Pháp lệnh ngoại hối năm 2005 và Pháp lệnh sửa đổi Pháp lệnh ngoại hối năm 2013;
- Quy định số 88/2024/QĐ-KHDN ngày 21/05/2024 Quy định về mở, sử dụng và quản lý tài khoản dành cho Khách hàng tổ chức tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam;

- Quy trình số 69/2021/QT-VH ngày 30/03/2021 của Tổng Giám đốc về nghiệp vụ chuyển tiền trong nước;
- Quy chế số 91/2023/QC-PC&TT ngày 15/05/2023 của Hội đồng quản trị PVcomBank về phòng, chống rửa tiền, tài trợ khủng bố và tài trợ phổ biến vũ khí hủy diệt hàng loạt tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam;
- Các văn bản sửa đổi/bổ sung/thay thế các văn bản nêu trên (nếu có).

Điều 3. Các chữ viết tắt và giải thích từ ngữ:

1. **Chữ viết tắt:**
   a. **PVcomBank**: Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam
   b. **ĐVKD:** Đơn vị kinh doanh;
   c. **KHDNL**: Khách hàng doanh nghiệp lớn;
   d. **KHDN**: Khách hàng doanh nghiệp;
   e. **KHCN**: Khách hàng cá nhân;
   f. **DVKH**: Dịch vụ Khách hàng;
   g. **TPDVKH:** Trưởng phòng Dịch vụ khách hàng;
   h. **KSV**: Kiểm soát viên;
   i. **GDV**: Giao dịch viên;
   j. **TK:** Tài khoản;
   k. **TKTT:** Tài khoản thanh toán;
   l. **HĐTG:** Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn;
   m. **PL HĐTG:** Phụ lục Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn;
   n. **HĐCG**: Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu tiền gửi có kỳ hạn;
   o. **TGCKH:** Tiền gửi có kỳ hạn;
   p. **KH:** Khách hàng;
   q. **TCTD:** Tổ chức tín dụng;
   r. **NHNN:** Ngân hàng Nhà nước;
   s. **CGQSH**: Chuyển giao quyền sở hữu;
   t. **CQNN**: Cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định pháp luật;
   u. **Cif**: Là mã số khách hàng (lưu trữ thông tin khách hàng) trên hệ thống T24 của PVcomBank;
   v. **Quy định 183:** Quy định số 183/2023/QĐ-KHDN ngày 31/8/2023 của Tổng Giám đốc về ban hành mẫu biểu áp dụng đối với khách hàng tổ chức tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam.
2. **Giải thích từ ngữ:**
   Trong Quy trình này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
   a. **Cấp có thẩm quyền**: là cấp có thẩm quyền đại diện PVcomBank ký kết Hợp đồng TGCKH theo quy định trong từng thời kỳ.
   b. **Người đại diện hợp pháp**: là Người đại diện theo pháp luật của KH hoặc Người đại diện theo ủy quyền của KH.
   c. Đối với các từ ngữ khác tại Quy trình này, áp dụng theo nội dung giải thích từ ngữ tại quy định về huy động tiền gửi có kỳ hạn dành cho khách hàng tổ chức của PVcomBank trong từng thời kỳ.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện giao dịch TGCKH:

1. Trường hợp KH thực hiện giao dịch TGCKH thông qua Người đại diện theo ủy quyền, PVcomBank tiếp nhận văn bản ủy quyền: (i) bản gốc; hoặc (ii) bản sao có chữ ký của người đại diện hợp pháp và đóng dấu của KH xác nhận đã đối chiếu bản gốc; hoặc (iii) bản sao có xác nhận đối chiếu bản gốc của cấp có thẩm quyền tại PVcomBank. Người được KH ủy quyền phải xuất trình Giấy tờ xác minh thông tin cho PVcomBank để kiểm tra, đối chiếu theo quy định.
2. Đối với các hồ sơ, chứng từ giao dịch mà PVcomBank thực hiện thu thập bản sao: KSV/TP DVKH hoặc Trưởng/Phó phòng theo phân khúc KH hoặc Giám đốc/Phó Giám đốc ĐVKD theo phân khúc KH có trách nhiệm thực hiện đối chiếu bản gốc và ký xác nhận tại bản sao chứng từ, hồ sơ do KH cung cấp theo quy định của PVcomBank. Các cá nhân ký xác nhận "Đã đối chiếu bản gốc" phải ký ghi rõ họ tên, chức danh, ngày ký xác nhận và đảm bảo tính chính xác của các hồ sơ được xác nhận là đã đối chiếu bản gốc/bản chính, đồng thời chịu trách nhiệm trước lãnh đạo PVcomBank, trước pháp luật về tính chân thực, hợp pháp của các hồ sơ này.
3. Đối với TGCKH chung:

a. Quy trình thực hiện các giao dịch TGCKH chung đảm bảo thực hiện đầy đủ các bước và nội dung như các quy trình thực hiện giao dịch TGCKH thông thường tại các Phụ lục của Quy trình này, phù hợp với nguyên tắc giao dịch TGCKH chung theo quy định tại Điều này.

b. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ, giấy tờ của KH giao dịch TGCKH chung:

- Trường hợp KH là cá nhân gửi TGCKH chung với KHTC nhưng không có nhu cầu mở TKTT chung: ĐVKD thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ KH cá nhân cung cấp và cập nhật thông tin KH theo Quy định về quản lý thông tin khách hàng cá nhân của PVcomBank trong từng thời kỳ[1].
- Trường hợp các chủ sở hữu khoản TGCKH chung thỏa thuận ủy quyền thực hiện giao dịch thông qua 01 chủ sở hữu khoản TGCKH chung, chỉ chấp nhận Bên nhận ủy quyền đại diện thực hiện giao dịch là tổ chức. Việc thỏa thuận phải được quy định tại Hợp đồng TGCKH chung hoặc tại văn bản ủy quyền có ký xác nhận của tất cả các chủ sở hữu khoản TGCKH chung.
- Trường hợp KHCN gửi TGCKH chung thực hiện giao dịch TGCKH thông qua Người đại diện theo ủy quyền, việc ủy quyền phải được KH thực hiện bằng văn bản (theo mẫu của PVcomBank) có xác nhận của cán bộ nhân viên PVcomBank chứng kiến hoặc văn bản ủy quyền được công chứng/chứng thực theo quy định pháp luật.
- Trên các chứng từ giao dịch yêu cầu phải có đầy đủ dấu (nếu có), chữ ký của tất cả các chủ sở hữu TGCKH chung và/hoặc tất cả Người đại diện hợp pháp của mỗi chủ sở hữu TGCKH chung và/hoặc 01 Bên đại diện theo ủy quyền của tất cả các chủ sở hữu TGCKH chung. ĐVKD chịu trách nhiệm kiểm tra giấy tờ chứng minh tư cách đại diện hợp pháp của KH/Bên đại diện giao dịch TGCKH chung, đảm bảo người đại diện thực hiện giao dịch là Người đại diện hợp pháp của tất cả các chủ sở hữu TGCKH chung.
- Trường hợp RM/ARM tiếp nhận hồ sơ, giấy tờ của KH: RM/ARM thực hiện lập Biên bản giao nhận hồ sơ, giấy tờ với KH. Đảm bảo Biên bản bao gồm đầy đủ dấu (nếu có)

[1] Quy định số 23055/2020/QĐ- KHCN ngày 26/11/2020 của Tổng Giám đốc về quản lý thông tin khách hàng cá nhân tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam và/hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).

và chữ ký của Người đại diện theo pháp luật hoặc Người được ủy quyền của tất cả các chủ sở hữu TGCKH chung.

- Trường hợp KH đã có CIF tại PVcomBank: Đơn vị phải thực hiện đối chiếu dấu (nếu có), chữ ký của tất cả các chủ sở hữu TGCKH với thông tin lưu trữ trên hệ thống T24.
- Trường hợp KH không mở TKTT chung tại PVcomBank yêu cầu KH cung cấp bản gốc Ủy nhiệm chi chuyển tiền từ TKTT chung của KH (tất cả chủ sở hữu TGCKH) tại TCTD khác.
- Các trường hợp phát sinh thông báo liên quan tới TGCKH chung: Đơn vị thực hiện thông báo tới tất cả chủ sở hữu của khoản TGCKH chung hoặc Người đại diện hợp pháp của tất cả các chủ sở hữu khoản TGCKH chung.

c. Mẫu biểu áp dụng đối với các giao dịch TGCKH chung: Sử dụng mẫu biểu TGCKH thông thường ban hành kèm Quy trình này.

Điều 5. Nguyên tắc xử lý sai sót/tra soát, đối soát:

Xử lý sai sót/tra soát, đối soát được thực hiện theo từng trường hợp cụ thể, đảm bảo tuân thủ theo các văn bản quy định liên quan tại PVcomBank. Các trường hợp phát sinh không quy định tại các văn bản nội bộ PVcomBank, ĐVKD xin ý kiến tư vấn (i) Đơn vị nghiệp vụ (nếu cần), (ii) các Bên liên quan khác (nếu cần) để được hỗ trợ và trình Tổng giám đốc/người được Tổng giám đốc ủy quyền phê duyệt.

Điều 6. Quy trình thực hiện:

1. **Quy trình nhận tiền gửi có kỳ hạn:**
PVcomBank nhận khoản TGCKH của KH theo Phụ lục 01 Quy trình này.
2. **Quy trình sửa đổi, bổ sung Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn:** Trường hợp KH có nhu cầu sửa đổi, bổ sung các nội dung[2] tại HĐTG, việc thực hiện sửa đổi, bổ sung HĐTG và ký kết PLHĐTG thực hiện theo Phụ lục 02 Quy trình này.
3. **Quy trình chi trả TGCKH theo yêu cầu của KH:** Việc thực hiện chi trả khoản toàn bộ/một phần TGCKH trước hạn/đến hạn theo yêu cầu của KH (không bao gồm việc chi trả tự động TGCKH đến hạn) thực hiện theo Phụ lục 03 Quy trình này.
4. **Quy trình chuyển giao quyền sở hữu khoản TGCKH:** Trường hợp KH có nhu cầu chuyển giao quyền sở hữu khoản TGCKH, việc thực hiện chuyển giao quyền sở hữu khoản TGCKH thực hiện theo Phụ lục 04 Quy trình này.
5. **Quy trình tiếp nhận thông báo HĐTG/PL HĐTG mất; cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG:** Trường hợp KH thông báo về việc Hợp đồng/Phụ lục HĐTGCKH bị mất và/hoặc đề nghị PVcomBank cung cấp bản sao Hợp đồng/Phụ lục HĐTGCKH, việc thực hiện tiếp nhận thông báo HĐTG/PL HĐTG; cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG thực hiện theo Phụ lục 05 Quy trình này.
6. **Quy trình xác nhận số dư TGCKH theo yêu cầu của KH:** Trường hợp KH có yêu cầu xác nhận số dư khoản TGCKH, việc xác nhận số dư TGCKH thực hiện theo Phụ lục 06 Quy trình này.
7. **Quy trình phong tỏa/giải tỏa TGCKH:** Trường hợp PVcomBank tiếp nhận yêu cầu phong tỏa/giải tỏa khoản TGCKH của KH/Bên thứ ba có thẩm quyền, việc thực hiện phong tỏa/giải tỏa khoản TGCKH thực hiện theo Phụ lục 07 Quy trình này.

[2] Các nội dung Hợp đồng được phép sửa đổi, bổ sung theo Quy định về huy động TGCKH dành cho khách hàng tổ chức của PVcomBank trong từng thời kỳ.

8. Đối với các trường hợp KH có nhu cầu nhận thông báo về việc khoản TGCKH gia hạn theo thỏa thuận: ĐVKD thực hiện gửi Thông báo gia hạn HĐTGCKH tới Khách hàng theo mẫu MB12-TBGH.

Điều 7. Phụ lục và mẫu biểu kèm theo

1. Phụ lục:

STT	Tên phụ lục	Mã hiệu
1	Quy trình nhận tiền gửi có kỳ hạn	Phụ lục 01
2	Quy trình sửa đổi, bổ sung HĐTG có kỳ hạn	Phụ lục 02
3	Quy trình chi trả TGCKH theo yêu cầu của KH	Phụ lục 03
4	Quy trình chuyển giao quyền sở hữu TGCKH	Phụ lục 04
5	Quy trình tiếp nhận thông báo HĐTG/PLHĐTG mất; cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG	Phụ lục 05
6	Quy trình xác nhận số dư TGCKH theo yêu cầu của KH	Phụ lục 06
7	Quy trình phong tỏa/giải tỏa TGCKH	Phụ lục 07

2. Mẫu biểu:

STT	Tên mẫu biểu	Mã hiệu
1	Bản chào lãi suất	MB01-BCLS
2	Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn	MB02-HĐTG
3	Phụ lục Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn	MB03-PLHĐ
4	Đề nghị chi trả trước hạn TGCKH	MB04-ĐNCT
5	Thông báo HĐTG/PL HĐTG bị mất	MB05-TB
6	Giấy đề nghị cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG	MB06-ĐNCBS
7	Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu TGCKH	MB07-HĐCG
8	Đề nghị xác nhận số dư TGCKH	MB08-ĐNXNSD
9	Xác nhận số dư TGCKH	MB09-XNSD
10	Đề nghị phong tỏa/giải tỏa TGCKH	MB10-PT/GT
11	Giấy ủy quyền	MB11-UQ
12	Thông báo gia hạn HĐTG CKH	MB12-TBGH
13	Biên bản giao nhận hồ sơ	MB01.BBGN.DVTK đính kèm Quy định 88/2024/QĐ-KHDN về mở, sử dụng và quản lý tài khoản dành cho KHTC tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam

Điều 8. Quy định lưu hồ sơ:

Thực hiện theo Hướng dẫn số 1172/2019/HD-PVB ngày 24/01/2019 của Giám đốc Khối Tài chính kế toán V/v kiểm soát, luân chuyển và lưu trữ chứng từ hạch toán kế toán tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam và/hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế trong từng thời kỳ;

Điều 9. Triển khai thực hiện:

Giám đốc Khối Khách hàng doanh nghiệp có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức thực hiện Quy trình và ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện Quy trình này (nếu cần).

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Quy trình này có hiệu lực kể từ ngày .01./10./2024. Kể từ ngày Quy trình này có hiệu lực, Quy trình số 11374/QT-PVB ngày 20/08/2019 của Tổng Giám đốc về giao dịch tiền gửi có kỳ hạn dành cho Khách hàng tổ chức tại PVcomBank hết hiệu lực thi hành, trừ đối tượng là khách hàng tổ chức thuộc quản lý của Khối Khách hàng doanh nghiệp lớn có hiệu lực đến hết ngày 31/12/2024.
2. Những nội dung chưa được đề cập trong Quy trình này thực hiện theo quy định liên quan của Pháp luật, Quy định của PVcomBank. Bất kỳ nội dung nào của Quy trình này không phù hợp với quy định Pháp luật, Điều lệ của PVcomBank thì mặc nhiên hết hiệu lực thi hành.
3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc những vấn đề phát sinh ngoài Quy trình này hoặc nội dung Quy trình không phù hợp quy định pháp luật, quy định của PVcomBank, các đơn vị gửi ý kiến về Khối KHDN. Khối KHDN tổng hợp trình Tổng Giám đốc sửa đổi, bổ sung, hoặc ban hành văn bản thay thế Quy trình này.
4. Các thành viên Ban Điều hành, Trưởng các đơn vị và các cán bộ nghiệp vụ có liên quan trực thuộc Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quy trình này.

Nơi nhận:
- HĐQT, BKS, TGĐ (để báo cáo);
- K.KHDN,KHDNL,KHCN,Các ĐVKD trên toàn hệ thống (để t/h)
- K.TCKT (để p/h thực hiện);
- K.PC&TT; K.QTRR (để cập nhật);
- Lưu: VT.

TUQ. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN ĐẠI CHÚNG VIỆT NAM

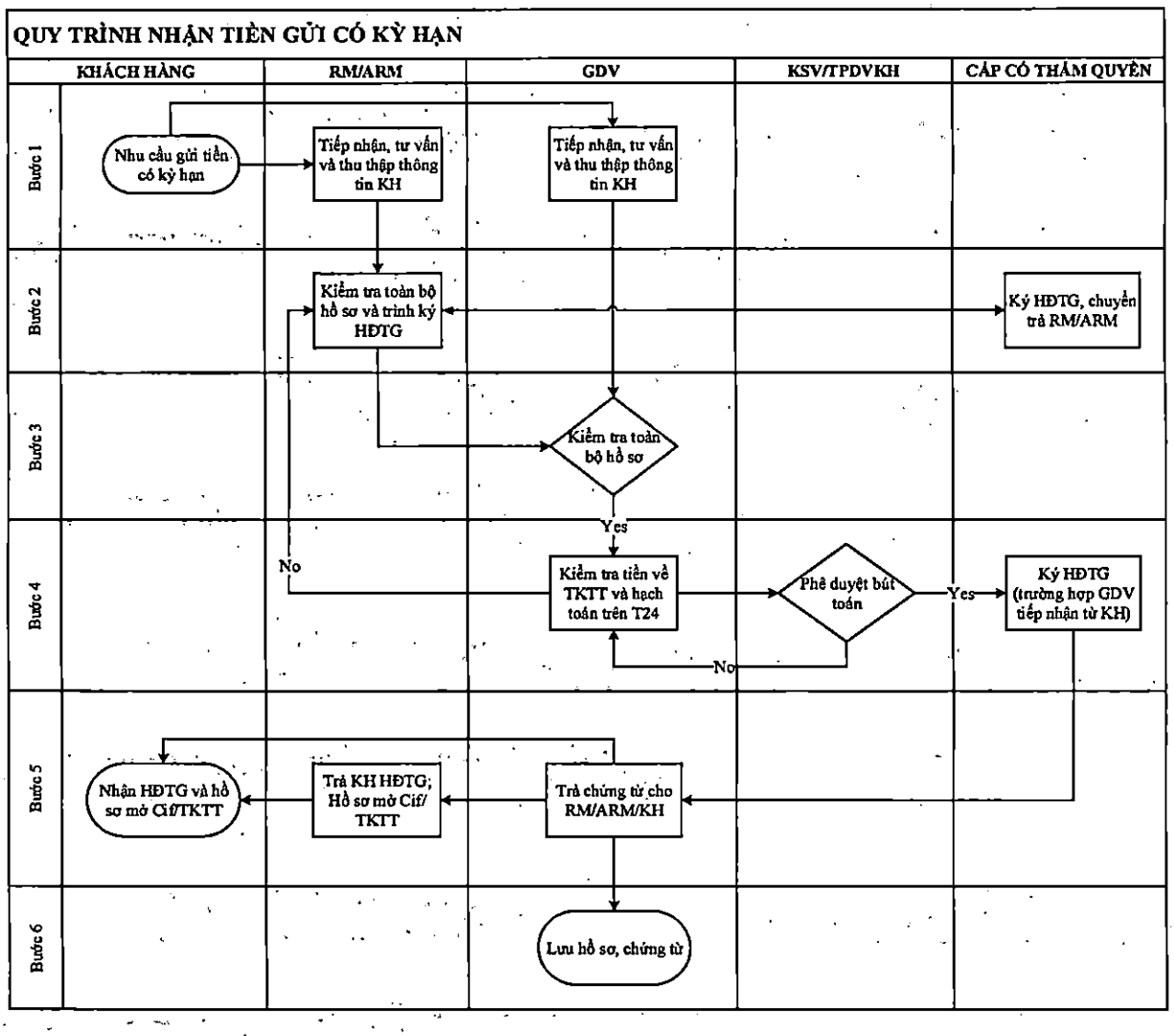
Nguyễn Việt Hà

PHỤ LỤC 01

QUY TRÌNH NHẬN TIỀN GỬI CÓ KỲ HẠN

(đính kèm Quy trình số 213 ../QT-KHDN ngày 19../.09../2024 của Tổng Giám đốc về việc giao dịch tiền gửi có kỳ hạn tại quầy dành cho Khách hàng tổ chức tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam)

1. Lưu đồ



2. Diễn giải

Bước	Mô tả thực hiện	Trách nhiệm thực hiện (SLA)	Mẫu biểu sử dụng
1. Tiếp nhận	RM/ARM/GDV thực hiện: 1.1 Tiếp nhận yêu cầu và tư vấn sản phẩm tiền gửi phù hợp với nhu cầu của KH. Chuyển 1.2	RM/	- Bản chào lãi suất

yêu cầu, tư vấn	1.2 Lập bản chào lãi suất theo mẫu MB01-BCLS Quy trình này và trình cấp có thẩm quyền duyệt và ký Bản chào lãi suất. Chuyển 1.3 ***Lưu ý:*** *Trường hợp lãi suất khác với biểu lãi suất theo quy định của PVcomBank, RM/ARM/GDV gửi Khối kinh doanh quản lý KH theo ngành dọc tại Hội sở để được hỗ trợ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt mức lãi suất áp dụng trước khi lập bản chào lãi suất và trình cấp có thẩm quyền tại ĐVKD ký, gửi bản chào lãi suất cho KH.* 1.3 Chuyển Bản chào lãi suất và mẫu HĐTG theo mẫu MB02-HĐTG Quy trình này cho KH và tư vấn về sản phẩm cho KH. Trường hợp KH đồng ý sử dụng sản phẩm: - Nếu RM/ARM tiếp nhận yêu cầu của KH: **Chuyển bước 2.** - Nếu GDV tiếp nhận yêu cầu của KH: **Chuyển bước 3.**	ARM/ GDV (SLA thực hiện theo cam kết của các Đơn vị)	(MB01-BCLS)
2. Thu thập, Kiểm tra hồ sơ và hoàn thiện HĐTG	**2.1 Thu thập hồ sơ:** - RM/ARM thu thập hồ sơ từ KH, gồm: + HĐTG của KH lập theo mẫu MB02-HĐTG Quy trình này (đã đầy đủ chữ ký, và đóng dấu của KH (nếu có)) + Hồ sơ tiếp nhận khoản tiền gửi theo Quy định về huy động tiền gửi có kỳ hạn dành cho KHTC của PVcomBank trong từng thời kỳ. + Giấy tờ chứng minh tư cách đại diện hợp pháp của Người thực hiện giao dịch: Văn bản ủy quyền/Giấy đăng ký kinh doanh của KH thể hiện tư cách đại diện của Người thực hiện giao dịch. + Biên bản giao nhận hồ sơ có đầy đủ chữ ký, đóng dấu (nếu có) của KH/Người đại diện hợp pháp của KH/Người được KH cử bàn giao hồ sơ với RM/ARM. + Giấy giới thiệu của KH cho Người được KH cử chuyển giao hồ sơ và Giấy tờ xác minh thông tin của Người được KH cử chuyển giao hồ sơ (trường hợp người thực hiện chuyển giao hồ sơ cho PVcomBank không phải là Người đại diện hợp pháp của KH). **Chuyển 2.2** **2.2 Kiểm tra hồ sơ:** RM/ARM kiểm tra thông tin của các bên liên quan trên hồ sơ, chứng từ KH cung cấp, đảm bảo: + Đầy đủ chữ ký, đóng dấu (nếu có), thông tin của các bên liên quan theo quy định của PVcomBank trong từng thời kỳ. + Người thực hiện giao dịch và người ký trên các chứng từ giao dịch là KH/Người đại diện hợp pháp của KH.	RM/ ARM (SLA: 30 phút)	- Hợp đồng TGCKH (MB02-HĐTG); - Giấy ĐN mở TK KHTC (MB01-QĐ.DVTK QĐ 183); - Giấy ủy quyền (MB11-UQ); - Giấy ĐN thay đổi, bổ sung thông tin TKTC (MB04-QĐ.DVTK QĐ 183); - Giấy đăng ký thông tin KHTC (MB07 QĐ 183) - Biên bản giao nhận

<table>
<tr>
<td></td>
<td>+ Người chuyển giao hồ sơ là Người được KH cử theo Giấy giới thiệu (trường hợp người chuyển giao hồ sơ cho PVcomBank không phải Người đại diện hợp pháp của KH);
+ Thông tin KH khớp đúng giữa các hồ sơ, chứng từ, hồ sơ mở CIF/TKTT của KH và thông tin trên T24 (nếu có).
<table>
<tr><th>Nếu</th><th>Thì</th></tr>
<tr><td>Kết quả kiểm tra không khớp đúng/ Hồ sơ KH cung cấp không đầy đủ/hợp lệ</td><td>Chuyển trả KH. Quay lại bước 1.</td></tr>
<tr><td>Kết quả kiểm tra khớp đúng</td><td>RM/ARM hoàn thiện HĐTG; Trình cấp có thẩm quyền ký HĐTG và chuyển toàn bộ hồ sơ, giấy tờ cho GDV. Chuyển bước 3.</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
<td>hồ sơ (MB01.BBGN.DVTK đính kèm Quy định 88/2024/QĐ-KHDN)</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Kiểm tra hồ sơ và trình ký HĐTG</td>
<td>GDV tiếp nhận đầy đủ hồ sơ từ RM/ARM/KH: thực hiện kiểm tra thông tin, chữ ký, dấu (nếu có) trên các chứng từ, hồ sơ theo nội dung tại Bước 2 Quy trình này, đảm bảo:
+ Đầy đủ chữ ký, đóng dấu (nếu có), thông tin của các bên liên quan theo quy định của PVcomBank trong từng thời kỳ.
+ Người thực hiện giao dịch và người ký trên các chứng từ giao dịch là KH/Người đại diện hợp pháp của KH.
+ Người chuyển giao hồ sơ là Người được KH cử theo Giấy giới thiệu (trường hợp người chuyển giao hồ sơ cho PVcomBank không phải là Người đại diện hợp pháp của KH).
+ Thông tin KH khớp đúng giữa các hồ sơ, chứng từ với thông tin mở CIF/TKTT/thông tin trên T24 của KH.
+ Trường hợp GDV tiếp nhận từ RM/ARM: GDV kiểm tra thêm Biên bản giao nhận hồ sơ, giấy tờ giữa RM/ARM và KH đã có đủ chữ ký của RM/ARM và Người đại diện hợp pháp của KH và đóng dấu (nếu có);
kiểm tra thông tin, chữ ký, dấu (nếu có) của các bên tại Biên bản giao nhận hồ sơ.
<table>
<tr><th>Nếu</th><th>Thì</th></tr>
<tr><td>Thông tin không khớp đúng/Hồ sơ không hợp lệ</td><td>GDV từ chối thực hiện và chuyển trả KH/RM/ARM. Kết thúc quy trình.</td></tr>
<tr><td>Thông tin khớp đúng và</td><td>(i) Trường hợp KH đã có TKTT tại PVcomBank: Chuyển bước 4.</td></tr>
</table>
</td>
<td>GDV (SLA: 30 phút)</td>
<td></td>
</tr>
</table>

	hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	(ii) Trường hợp KH chưa có Cif/TKTT tại PVcomBank: Mở Cif/TKTT theo nhu cầu của KH theo quy trình hiện hành của PVcomBank[3]. **Chuyển bước 4.**		
4. Hạch toán và phê duyệt	**4.1** GDV thực hiện hạch toán trên hệ thống T24: - KH có TKTT tại PVcomBank: GDV kiểm tra số dư TKTT của KH và thực hiện theo các trường hợp sau: + TKTT của KH không đủ tiền: GDV từ chối thực hiện hạch toán và trả yêu cầu cho RM/ARM/KH để thực hiện nộp bổ sung tiền vào TKTT. + TKTT của KH đủ tiền theo thỏa thuận tại HĐTG: GDV thực hiện hạch toán chuyển tiền từ TKTT của KH vào TK tham chiếu khoản TGCKH của KH. - KH không có TKTT tại PVcomBank: GDV kiểm tra số tiền về TK trung gian phải trả phân hệ tiền gửi và thực hiện theo các trường hợp sau: + Số tiền KH chuyển về PVcomBank không đủ số tiền gửi theo thỏa thuận tại HĐTG: GDV từ chối thực hiện hạch toán và trả yêu cầu cho RM/ARM/KH yêu cầu KH chuyển bổ sung số tiền đảm bảo đúng số tiền theo thỏa thuận tại HĐTG. + KH đã chuyển đủ tiền theo thỏa thuận tại HĐTG: GDV thực hiện hạch toán chuyển tiền từ TK trung gian phân hệ tiền gửi vào TK tham chiếu khoản TGCKH của KH. - Sau khi hoàn thành hạch toán, GDV chuyển HĐTG và chứng từ hạch toán cho KSV/TPDVKH. **Chuyển 4.2** **4.2** KSV/TPDVKH thực hiện kiểm tra dấu (nếu có), chữ ký KH/Người đại diện hợp pháp của KH với thông tin trên HĐTG, chứng từ hạch toán và thông tin nhập liệu trên hệ thống T24. **Nếu** / **Thì** Không khớp đúng: KSV/TP DVKH trả lại hồ sơ chứng từ cho GDV. **Quay lại bước 3** Tất cả thông tin Khớp đúng: KSV/TP DVKH phê duyệt hạch toán trên hệ thống T24, ký chứng từ hạch toán. Trình Cấp có thẩm quyền phê duyệt và ký HĐTG (trường hợp GDV tiếp nhận trực tiếp từ KH). **Chuyển bước 5**	GDV/ KSV/ TPDVKH (SLA: 30 phút)	

[3] Quy trình số 7626/2020/QT-K.KHDN về việc mở, sử dụng và quản lý tài khoản dành cho khách hàng tổ chức tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam và/hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế trong từng thời kỳ.

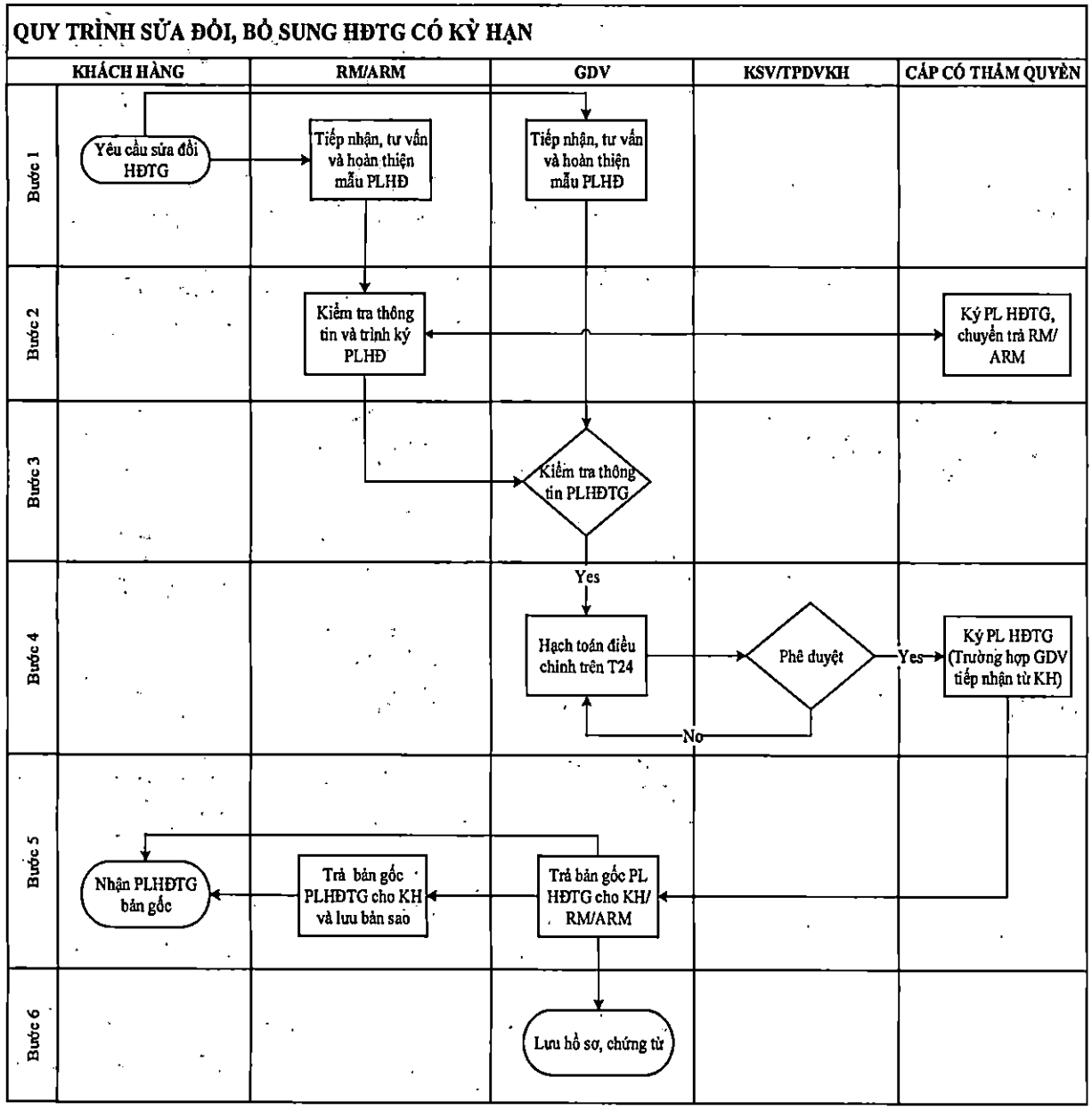
5. Thông báo hoàn tất giao dịch, trả hồ sơ/ chứng từ.	**5.1 Trường hợp GDV trực tiếp tiếp nhận yêu cầu từ KH:** - GDV thông báo cho KH việc KH đã gửi TGCKH thành công; - GDV chuyển trả bản gốc HĐTG theo số lượng thỏa thuận trên HĐTG đã ký, hồ sơ mở Cif/TKTT (nếu có) và các hồ sơ bản gốc không thuộc danh mục hồ sơ lưu tại Bước 6 Quy trình này cho KH. **5.2 Trường hợp RM/ARM trực tiếp tiếp nhận yêu cầu từ KH:** - GDV thông báo cho RM/ARM việc đã nhận số TGCKH thành công và chuyển trả bản gốc HĐTG theo số lượng thỏa thuận trên HĐTG đã ký và hồ sơ mở Cif/TKTT (nếu có) và các hồ sơ bản gốc không thuộc danh mục hồ sơ lưu tại Bước 6 Quy trình này cho RM/ARM. - RM/ARM tiếp nhận hồ sơ từ GDV và thực hiện trả đầy đủ các hồ sơ đã tiếp nhận từ GDV cho KH và lưu bản sao HĐTG tại ĐVKD.	RM/ARM/GDV (SLA: 10 phút)	
6. Lưu chứng từ, hồ sơ	GDV thực hiện lưu chứng từ, hồ sơ giao dịch theo quy định của PVcomBank trong từng thời kỳ. Bao gồm: - HĐTG: bản gốc; - Chứng từ hạch toán in trên hệ thống T24: bản gốc; - Văn bản ủy quyền của KH (trường hợp KH thực hiện giao dịch thông qua Người được ủy quyền): bản gốc hoặc bản sao do KH cung cấp theo quy định - Ủy nhiệm chi (trường hợp chuyển tiền từ TKTT của Khách hàng mở tại TCTD khác): bản sao; - Giấy tờ xác minh thông tin KH/Người đại diện hợp pháp của KH: bản sao; - Hồ sơ mở Cif/TKTT của KH (nếu có); - Biên bản giao nhận hồ sơ (trường hợp GDV nhận hồ sơ từ RM/ARM/Người nhận chuyển giao hồ sơ của KH): bản gốc; - Bản gốc Giấy giới thiệu của KH cho Người được KH cử chuyển giao hồ sơ và bản sao Giấy tờ xác minh thông tin của Người được KH cử chuyển giao hồ sơ (trường hợp người chuyển giao hồ sơ cho PVcomBank không phải Người đại diện hợp pháp của KH);	GDV (SLA thực hiện theo cam kết của các Đơn vị)	

PHỤ LỤC 02

QUY TRÌNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HĐTG CÓ KỲ HẠN

(đính kèm Quy trình số 243.../QT-KHDN ngày 19../09../2024 của Tổng Giám đốc về việc giao dịch tiền gửi có kỳ hạn tại quầy dành cho Khách hàng tổ chức tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam)

1. Lưu đồ



2. Diễn giải

Bước	Mô tả thực hiện	Trách nhiệm thực hiện (SLA)	Mẫu biểu sử dụng

<table>
<tr>
<td>1. Tiếp nhận yêu cầu, tư vấn và hoàn thiện mẫu PL HĐTG</td>
<td>
1.1 Tiếp nhận yêu cầu KH và thu thập hồ sơ:
- RM/ARM/GDV tiếp nhận yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung HĐTG của KH. Trường hợp yêu cầu sửa đổi bổ sung HĐTG của KH phù hợp với quy định của PVcomBank, RM/ARM/GDV hướng dẫn KH cung cấp và hoàn thiện hồ sơ, bao gồm:
+ PL HĐTG theo mẫu biểu MB03-PLHĐ Quy trình này, ký và đóng dấu (nếu có).
+ Giấy tờ xác minh thông tin của KH/Người đại diện hợp pháp của KH;
+ Giấy ủy quyền của KH (trường hợp KH thực hiện thông qua Người được ủy quyền).
+ Giấy giới thiệu của KH cho Người được KH cử chuyển giao hồ sơ và Giấy tờ xác minh thông tin của Người được KH cử chuyển giao hồ sơ (trường hợp người chuyển giao hồ sơ cho PVcomBank không phải là Người đại diện hợp pháp của KH).
1.2 Tiếp nhận hồ sơ của KH:
<table>
<tr><th>Nếu</th><th>Thì</th></tr>
<tr><td>RM/ARM tiếp nhận hồ sơ của KH</td><td>RM/ARM lập Biên bản giao nhận toàn bộ hồ sơ đã thu thập tại mục 1.1 giữa RM/ARM và KH có đầy đủ chữ ký của RM/ARM và KH, đóng dấu (nếu có).
Chuyển bước 2</td></tr>
<tr><td>GDV tiếp nhận yêu cầu của KH</td><td>Chuyển bước 3</td></tr>
</table>
</td>
<td>RM/ARM/ GDV (SLA thực hiện theo cam kết của các Đơn vị)</td>
<td>- Phụ lục HĐTG- (MB03-PLHĐTG)

- Biên bản giao nhận hồ sơ (MB01.BBGN.DVTK đính kèm Quy định 88/2024/ QĐ-KHDN)

- Giấy ủy quyền (MB11-UQ);</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Kiểm tra thông tin và trình ký PL HĐTG</td>
<td>
2.1 Kiểm tra thông tin: RM/ARM kiểm tra thông tin của các bên liên quan trên hồ sơ, chứng từ KH cung cấp, đảm bảo:
+ Đầy đủ chữ ký, đóng dấu (nếu có), thông tin của các bên liên quan theo quy định của PVcomBank trong từng thời kỳ.
+ Người thực hiện giao dịch và người ký trên các chứng từ giao dịch là KH/Người đại diện hợp pháp của KH.
+ Người chuyển giao hồ sơ là Người được KH cử theo Giấy giới thiệu (trường hợp người chuyển giao hồ sơ cho PVcomBank không phải là Người đại diện hợp pháp của KH).
</td>
<td>RM/ARM/ Cấp có thẩm quyền</td>
<td></td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>+ Thông tin KH khớp đúng giữa các hồ sơ, chứng từ với thông tin mở CIF/TKTT/thông tin trên T24 của KH.
2.2 Trình ký PL HĐTG:
- RM/ARM thực hiện trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, ký PL HĐTG theo phân khúc KH.
- Cấp có thẩm quyền thực hiện kiểm tra, xem xét hồ sơ, HĐTG và PL HĐTG:
<table>
<tr><th>Nếu</th><th>Thì</th></tr>
<tr><td>Cấp có thẩm quyền không đồng ý</td><td>Cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ cho RM/ARM. RM/ARM thực hiện thông báo cho KH và nêu rõ lý do từ chối. Kết thúc quy trình.</td></tr>
<tr><td>Cấp có thẩm quyền đồng ý</td><td>Cấp có thẩm quyền thực hiện phê duyệt, ký PL HĐTG và trả hồ sơ đã phê duyệt và ký cho RM/ARM.
- Trường hợp nội dung yêu cầu sửa đổi, bổ sung PL HĐTG không phải hạch toán điều chỉnh trên hệ thống T24: Chuyển bước 5.
- Trường hợp nội dung yêu cầu sửa đổi, bổ sung HĐTG/PL HĐTG phải hạch toán điều chỉnh trên T24: RM/ARM chuyển PL HĐTG và hồ sơ đã phê duyệt cho GDV. Chuyển bước 3</td></tr>
</table>
</td>
<td>(SLA: 30 phút)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3. Kiểm tra thông tin PLHĐTG</td>
<td>GDV tiếp nhận hồ sơ từ RM/ARM/KH, thực hiện: kiểm tra thông tin, chữ ký, dấu (nếu có) trên các hồ sơ, chứng từ theo nội dung tại Bước 2 Quy trình này, đảm bảo:
+ Đầy đủ chữ ký, đóng dấu (nếu có), thông tin của các bên liên quan theo quy định của PVcomBank trong từng thời kỳ.
+ Người thực hiện giao dịch và người ký trên các chứng từ giao dịch là KH/Người đại diện hợp pháp của KH.
+ Người chuyển giao hồ sơ là Người được KH cử theo Giấy giới thiệu (trường hợp người chuyển giao hồ sơ cho PVcomBank không phải là Người đại diện hợp pháp của KH).</td>
<td>GDV/ Cấp có thẩm quyền</td>
<td></td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>+ Thông tin KH khớp đúng giữa các hồ sơ, chứng từ với thông tin mở CIF/TKTT/thông tin trên T24 của KH.
+ Biên bản giao nhận hồ sơ, giấy tờ giữa RM/ARM và KH đã có đủ chữ ký của RM/ARM và Người đại diện hợp pháp của KH và đóng dấu (nếu có) (trường hợp GDV tiếp nhận hồ sơ từ RM/ARM).
<table>
<tr><th>Nếu</th><th>Thì</th></tr>
<tr><td>Thông tin không khớp đúng/Hồ sơ không hợp lệ</td><td>GDV từ chối thực hiện yêu cầu, nêu rõ lý do và chuyển trả KH/RM/ARM. Trường hợp PLHĐTG đã được Cấp có thẩm quyền ký (theo Bước 2 Quy trình này): GDV thực hiện hủy PLHĐTG và chuyển trả các hồ sơ, chứng từ còn lại cho KH/RM/ARM. Kết thúc quy trình.</td></tr>
<tr><td>Thông tin khớp đúng và hồ sơ hợp lệ</td><td>Chuyển Bước 4</td></tr>
</table>
</td>
<td>(SLA: 20 phút)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4. Hạch toán và phê duyệt</td>
<td>4.1 GDV thực hiện hạch toán điều chỉnh thông tin khoản TGCKH trên T24 (nếu nội dung sửa đổi cần hạch toán điều chỉnh) và chuyển chứng từ hạch toán, hồ sơ KH cung cấp, bản gốc PL HĐTG (trường hợp tiếp nhận từ RM/ARM phải có đầy đủ dấu (nếu có); chữ ký của KH/Người đại diện hợp pháp của KH) cho KSV/TPDVKH kiểm soát.

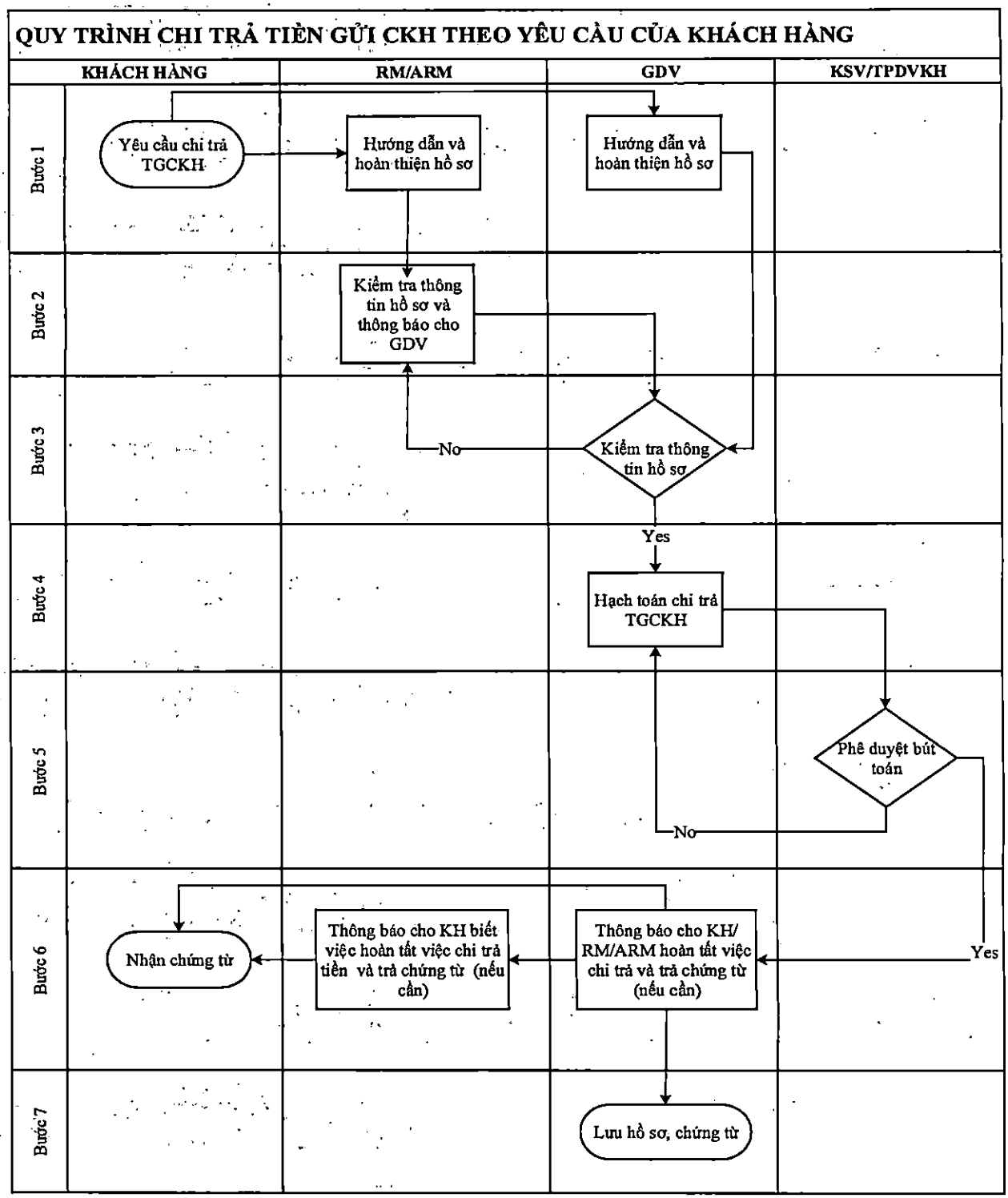
4.2 KSV/TPDVKH kiểm tra chữ ký của KH/Người đại diện hợp pháp của KH, dấu (nếu có) và thông tin trên PL HĐTG, hồ sơ chứng từ KH cung cấp, chứng từ hạch toán và thông tin GDV nhập liệu trên hệ thống T24.
<table>
<tr><th>Nếu</th><th>Thì</th></tr>
<tr><td>Không khớp đúng</td><td>Chuyển trả GDV; GDV thông báo và chuyển trả cho KH/RM/ARM.
Lưu ý: Trường hợp PLHĐTG đã được Cấp có thẩm quyền ký (theo Bước 2 Quy trình này): KSV/TP DVKH thực hiện hủy PLHĐTG và chuyển trả các hồ sơ, chứng từ còn lại cho GDV. Kết thúc quy trình.</td></tr>
<tr><td>Khớp đúng</td><td>KSV phê duyệt, ký chứng từ hạch toán; trình cấp có thẩm quyền theo phân khúc KH ký PL HĐTG</td></tr>
</table>
</td>
<td>GDV/KSV /TPDVKH (SLA: 20 phút)</td>
<td></td>
</tr>
</table>

	(trường hợp GDV tiếp nhận trực tiếp từ KH) và trả cho GDV. **Chuyển bước 5.**		
5. Thông báo hoàn tất giao dịch và trả chứng từ	**5.1 Trường hợp GDV tiếp nhận yêu cầu từ KH:** - GDV thông báo hoàn tất việc sửa đổi, bổ sung nội dung HĐTG cho KH. - GDV chuyển trả KH bản gốc Phụ lục HĐTG có đầy đủ dấu, chữ ký của KH và Cấp có thẩm quyền theo phân khúc KH của PVcomBank và các hồ sơ bản gốc không thuộc danh mục hồ sơ lưu tại Bước 6 Quy trình này cho KH. **5.2 Trường hợp RM/ARM tiếp nhận yêu cầu từ KH:** - GDV thông báo hoàn tất việc sửa đổi, bổ sung HĐTG cho RM/ARM và chuyển trả bản gốc PL HĐTG cho RM/ARM và các hồ sơ bản gốc không thuộc danh mục hồ sơ lưu tại Bước 6 Quy trình này cho KH; - RM/ARM tiếp nhận hồ sơ từ GDV và thực hiện hoàn trả đầy đủ hồ sơ đã tiếp nhận từ GDV cho KH.	GDV/RM/ ARM (SLA: 10 phút)	
6. Lưu chứng từ, hồ sơ	GDV thực hiện lưu chứng từ, hồ sơ giao dịch theo quy định của PVcomBank trong từng thời kỳ, bao gồm: - Phụ lục HĐTG: Bản gốc; - Chứng từ hạch toán in trên hệ thống T24 (nếu có): bản gốc; - Văn bản ủy quyền của KH (trường hợp KH thực hiện giao dịch thông qua Người được ủy quyền): bản gốc hoặc bản sao do KH cung cấp theo quy định. - Giấy tờ xác minh thông tin Người đại diện hợp pháp của KH/Người được KH cử chuyển giao hồ sơ: bản sao; - Biên bản giao nhận hồ sơ có đầy đủ chữ ký, đóng dấu (nếu có) của KH/Người đại diện hợp pháp của KH/Người được KH cử bàn giao hồ sơ với RM/ARM: bản gốc; - Giấy giới thiệu của KH cho Người được KH cử chuyển giao hồ sơ (trường hợp người thực hiện chuyển giao hồ sơ cho PVcomBank không phải Người đại diện hợp pháp của KH): bản gốc;	GDV (SLA: thực hiện theo cam kết của các Đơn vị)	

PHỤ LỤC 03
QUY TRÌNH CHI TRẢ TGCKH THEO YÊU CẦU CỦA KHÁCH HÀNG

(đính kèm Quy trình số 213../QT-KHDN ngày 19../..09./2024 của Tổng Giám đốc về việc giao dịch tiền gửi có kỳ hạn tại quầy dành cho Khách hàng tổ chức tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam)

1. Lưu đồ:



2. Diễn giải

Bước	Mô tả thực hiện	Trách nhiệm thực hiện (SLA)	Mẫu biểu sử dụng
1. Tiếp nhận yêu cầu và hướng dẫn KH hoàn thiện hồ sơ	1.1 RM/ARM/GDV tiếp nhận yêu cầu chi trả TGCKH từ KH, yêu cầu KH cung cấp hồ sơ, giấy tờ theo các trường hợp sau: **(i) Chi trả TGCKH đúng hạn:** - HĐTG và Phụ lục HĐTG (nếu có): bản gốc hoặc; - Bản sao HĐTG và PL HĐTG (nếu có) có xác nhận của PVcomBank và Giấy đề nghị cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG (trường hợp cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG); - Bản gốc Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu TGCKH (trường hợp chuyển giao quyền sở hữu TGCKH). - Giấy tờ xác minh thông tin KH/Người đại diện hợp pháp của KH: bản gốc; - Văn bản ủy quyền của KH (trường hợp KH thực hiện giao dịch thông qua Người được ủy quyền): bản gốc hoặc bản sao do KH cung cấp theo quy định. - Biên bản giao nhận hồ sơ, giấy tờ có chữ ký, dấu (nếu có) của Người đại diện theo pháp luật của KH hoặc Người được KH ủy quyền với RM/ARM (trường hợp RM/ARM tiếp nhận trực tiếp từ KH). - Giấy giới thiệu của KH cho Người được KH cử chuyển giao hồ sơ và Giấy tờ xác minh thông tin của Người được KH cử chuyển giao hồ sơ (trường hợp người chuyển giao hồ sơ cho PVcomBank không phải là Người đại diện hợp pháp của KH). **(ii) Chi trả trước hạn toàn bộ TGCKH:** - Các hồ sơ, giấy tờ quy định tại điểm (i) nêu trên; và - Giấy đề nghị chi trả trước hạn tiền gửi bản gốc theo mẫu BM04-ĐNCT; **(iii) Chi trả trước hạn một phần TGCKH:** - Các Hồ sơ, giấy tờ quy định tại điểm (i) và (ii) nêu trên, tuy nhiên, đối với các hồ sơ, giấy tờ	RM/ARM/ GDV (SLA: 30 phút)	- Đề nghị chi trả trước hạn TG CKH(MB 04-ĐNCT) - Biên bản giao nhận hồ sơ (MB01.BB GN.DVTK đính kèm Quy định 88/2024/QĐ -KHDN) - Giấy ủy quyền (MB11-UQ)

	sau đây chỉ yêu cầu cung cấp bản sao: HĐTG; Phụ lục HĐTG (nếu có); Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu TGCKH (nếu có). 1.2 RM/ARM/GDV thu thập đầy đủ hồ sơ của KH theo mục 1.1 Bước này. - Trường hợp RM/ARM tiếp nhận hồ sơ của KH: **chuyển bước 2.** - Trường hợp GDV trực tiếp tiếp nhận yêu cầu của KH: **chuyển bước 3**		
2. Kiểm tra hồ sơ và thông báo cho GDV	RM/ARM kiểm tra toàn bộ hồ sơ KH cung cấp và dấu (nếu có), chữ ký của KH/Người đại diện hợp pháp của KH trên HĐTG/Phụ lục HĐTG (nếu có); HĐCG (nếu có) với hồ sơ lưu trữ trên hệ thống T24; trạng thái khoản TGCKH cũng như các nghĩa vụ tài chính liên quan đến khoản TGCKH của KH còn phải thực hiện với PVcomBank và thông báo lại cho KH (nếu có): **Nếu** / **Thì** (i) Thông tin không khớp đúng; hoặc (ii) Khoản TGCKH thuộc các trường hợp không được chi trả trước hạn một phần/toàn bộ (trường hợp KH yêu cầu chi trả trước hạn). — Từ chối thực hiện giao dịch, thông báo cho KH lý do. Kết thúc quy trình. Thông tin khớp đúng và khoản TGCKH **không thuộc** các trường hợp không được chi trả trước hạn một phần/toàn bộ (trường hợp KH yêu cầu chi trả trước hạn) — Chuyển toàn bộ hồ sơ cho GDV và thông báo cho GDV: - Số TGCKH dự kiến nhận chi trả theo yêu cầu của KH; - Nhu cầu chuẩn bị tiền mặt (nếu có)[4] **Chuyển bước 3.**	RM/ARM (SLA: 15 phút)	

[4] Trong trường hợp KH có nhu cầu rút tiền mặt từ TKTT của KH ngay sau khi KH nhận chi trả TGCKH.

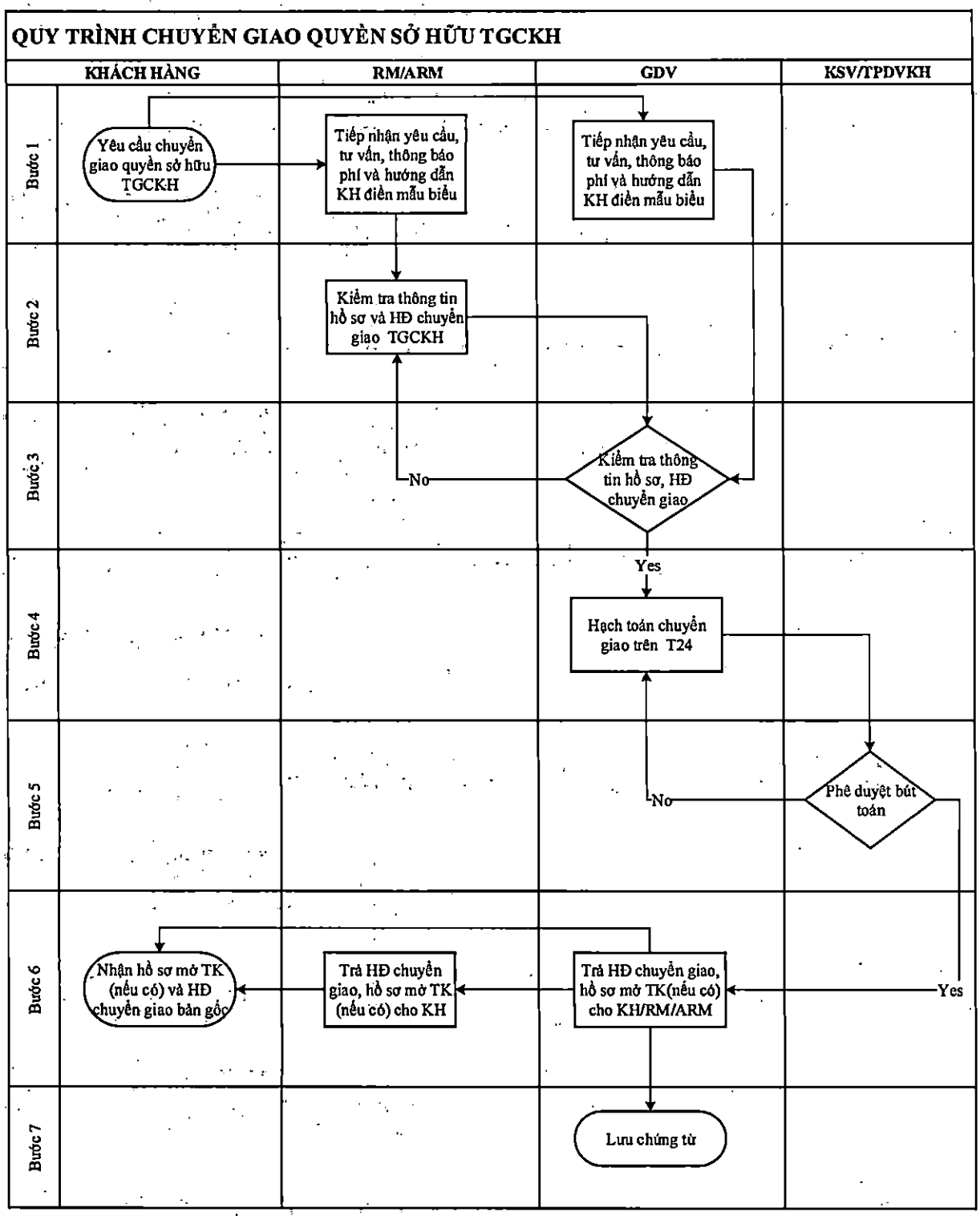
<table>
<tr>
<td>3. Kiểm tra thông tin hồ sơ</td>
<td>GDV tiếp nhận hồ sơ, giấy tờ yêu cầu chi trả TGCKH từ RM/ARM/KH, thực hiện: Kiểm tra toàn bộ hồ sơ RM/ARM/KH cung cấp theo các trường hợp tại bước 1, dấu (nếu có), chữ ký của KH/Người đại diện hợp pháp của KH trên HĐTG/Phụ lục HĐTG (nếu có); HĐCG quyền sở hữu HĐTG (nếu có) với hồ sơ, thông tin KH lưu trữ trên hệ thống T24 và các hồ sơ chứng từ do KH cung cấp; Trạng thái khoản TGCKH; các nghĩa vụ tài chính liên quan đến khoản TGCKH còn phải thực hiện với PVcomBank và các nghĩa vụ khác với bên thứ ba theo quy định của pháp luật.
<table>
<tr><th>Nếu</th><th>Thì</th></tr>
<tr><td>(i) Thông tin, hồ sơ không khớp đúng; và/hoặc
(ii) KH còn phát sinh nghĩa vụ tài chính chưa hoàn thành liên quan đến khoản TGCKH; và/hoặc
(iii) Khoản TGCKH thuộc các trường hợp không được chi trả trước hạn một phần/toàn bộ theo quy định (trường hợp KH yêu cầu chi trả trước hạn)</td><td>GDV từ chối thực hiện và chuyển lại hồ sơ cho RM/ARM/KH và nêu rõ lý do. Kết thúc quy trình</td></tr>
<tr><td>Thông tin, hồ sơ khớp đúng và KH không còn nghĩa vụ tài chính liên quan đến khoản TGCKH và khoản TGCKH không thuộc các trường hợp không được chi trả trước hạn một phần/toàn bộ theo quy định (trường hợp KH yêu cầu chi trả trước hạn).</td><td>Chuyển bước 4</td></tr>
</table>
</td>
<td>GDV
(SLA: 15 phút)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4. Hạch toán</td>
<td>GDV thực hiện hạch toán trên hệ thống T24:
- Chi trả một phần/tất toán TGCKH và chuyển tiền vào TKTT của KH tại PVcomBank hoặc TKTT của KH mở tại TCTD khác theo chỉ dẫn thanh toán trên HĐTG/Phụ lục HĐTG/HĐCG.
- Chuyển toàn bộ hồ sơ và chứng từ hạch toán cho KSV/TPDVKH, chuyển bước 5.</td>
<td>GDV
(15 phút)</td>
<td></td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>5. Phê duyệt bút toán</td>
<td>KSV/TPDVKH kiểm tra toàn bộ hồ sơ và dấu (nếu có), chữ ký của KH/Người đại diện hợp pháp của KH trên HĐTG/Phụ lục HĐTG (nếu có), HĐCG (nếu có) với hồ sơ lưu trữ trên hệ thống T24.
<table>
<tr><th>Nếu</th><th>Thì</th></tr>
<tr><td>Không khớp đúng</td><td>Chuyển trả lại cho GDV, quay lại bước 4.</td></tr>
<tr><td>Khớp đúng</td><td>Thực hiện phê duyệt bút toán trên hệ thống, ký xác nhận chứng từ và chuyển bước 6.</td></tr>
</table>
</td>
<td>KSV/TP DVKH (SLA: 15 phút)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6. Hoàn tất giao dịch và chuyển trả chứng từ</td>
<td>- GDV thông báo cho KH/RM/ARM về việc đã hoàn tất việc chi trả TGCKH cho KH và chuyển trả 01 (một) bản chứng từ hạch toán in từ hệ thống T24 (nếu cần) và Giấy tờ xác minh thông tin KH/Người thực hiện giao dịch bản gốc cho KH/RM/ARM. Chuyển bước 7.
- Trường hợp GDV chuyển trả hồ sơ, chứng từ cho RM/ARM, RM/ARM chuyển trả đầy đủ hồ sơ, chứng từ đã tiếp nhận từ GDV cho KH.</td>
<td>GDV (SLA: 05 phút)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7. Lưu chứng từ</td>
<td>GDV thực hiện lưu hồ sơ:
- Đối với Giấy tờ xác minh thông tin KH/Người đại diện hợp pháp của KH/Người được KH cử chuyển giao hồ sơ: lưu bản sao;
- Đối với các hồ sơ, chứng từ còn lại: lưu toàn bộ chứng từ, hồ sơ giao dịch đã thu thập theo từng trường hợp tại Bước 1 Quy trình này theo quy định về lưu trữ hồ sơ của PVcomBank trong từng thời kỳ.</td>
<td>GDV (SLA thực hiện theo cam kết của các Đơn vị)</td>
<td></td>
</tr>
</table>

PHỤ LỤC 04
QUY TRÌNH CHUYỂN GIAO QUYỀN SỞ HỮU TGCKH

(đính kèm Quy trình số 213 ../QT-KHDN ngày 19../..09../2024 của Tổng Giám đốc về việc giao dịch tiền gửi có kỳ hạn tại quầy dành cho Khách hàng tổ chức tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam)

1. Lưu đồ



2. Diễn giải

Bước	Mô tả thực hiện	Trách nhiệm thực hiện (SLA)	Mẫu biểu sử dụng
1. Tiếp nhận yêu cầu và tư vấn	**1.1 RM/ARM/GDV tiếp nhận yêu cầu CGQSH khoản TGCKH của KH, thực hiện:** - Hướng dẫn KH và bên nhận CGQSH lập và điền thông tin Hợp đồng CGQSH theo mẫu MB07-HĐCG Quy trình này và thông báo phí CGQSH (nếu có). **1.2 Đề nghị KH (Bên CGQSH) cung cấp đầy đủ:** - Bản gốc Giấy tờ xác minh thông tin KH/Người đại diện hợp pháp của KH. - Văn bản ủy quyền của KH (trường hợp KH thực hiện giao dịch thông qua Người được ủy quyền): bản gốc hoặc bản sao do KH cung cấp theo quy định. - Toàn bộ bản gốc HĐTG, PL HĐTG (nếu có) của khoản TGCKH thực hiện CGQSH. Hoặc; - Bản sao HĐTG và PL HĐTG (nếu có) có xác nhận của PVcomBank và Giấy đề nghị cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG có kỳ hạn (trường hợp cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG); **1.3 Đề nghị Bên nhận CGQSH cung cấp:** - Bản gốc Giấy tờ xác minh thông tin Bên nhận CGQSH[5]; (i) Trường hợp Bên nhận CGQSH chưa có Cif, TKTT tại PVcomBank và có nhu cầu mở TKTT tại PVcomBank: - Hướng dẫn Bên nhận CGQSH lập Giấy đề nghị kiêm hợp đồng về mở và sử dụng tài khoản tổ chức và cung cấp hồ sơ mở TKTT theo quy định về mở, sử dụng và quản lý TKTT dành cho KHTC theo quy định của PVcomBank trong từng thời kỳ.	RM/ARM/GDV (SLA thực hiện theo cam kết của các Đơn vị)	- Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu tiền gửi có kỳ hạn - (MB07-HĐCG) - Giấy đăng ký thông tin Khách hàng tổ chức (MB07-QĐ183/2023/QĐ-KHDN) - Giấy ủy quyền (MB11-UQ) - Biên bản giao nhận hồ sơ (MB01.BBGN.DVTK đính kèm Quy định 88/2024/QĐ-KHDN)

[5] Trường hợp Bên nhận CGQSH thực hiện giao dịch thông qua Người được ủy quyền: yêu cầu cung cấp cả Giấy tờ xác minh thông tin của Bên nhận CGQSH và giấy tờ xác minh thông tin của Người được ủy quyền.

(ii) Trường hợp Bên nhận CGQSH không có nhu cầu mở TKTT tại PVcomBank: yêu cầu Bên nhận CGQSH cung cấp hồ sơ mở CIF, hồ sơ FATCA theo quy định của PVcomBank trong từng thời kỳ.

(iii) Thực hiện quy trình nhận biết KH đối với Bên nhận CGQSH theo quy định về phòng chống rửa tiền, chống tài trợ khủng bố và phổ biến vũ khí hủy diệt hàng loạt của PVcomBank trong từng thời kỳ.

- Trường hợp Bên nhận CGQSH không đủ điều kiện về PCRT: Từ chối việc CGQSH TGCKH, thông báo tới KH lý do từ chối. Kết thúc quy trình[6];
- Trường hợp KH đủ điều kiện về PCRT chuyển bước 1.4

1.4 Hướng dẫn KH và Bên nhận CGQSH ký kết Hợp đồng CGQSH theo quy định của PVcomBank.

Nếu	Thì
RM/ARM tiếp nhận yêu cầu, hồ sơ của KH và Bên nhận CGQSH	RM/ARM lập Biên bản giao nhận hồ sơ, giấy tờ có chữ ký, dấu (nếu có) của KH, Bên nhận CGQSH với RM/ARM. **Chuyển bước 2**
GDV tiếp nhận yêu cầu, hồ sơ của KH và Bên nhận CGQSH	**Chuyển bước 3**

[6] Trường hợp cần báo cáo giao dịch đáng ngờ theo quy định về phòng chống rửa tiền, Đơn vị thực hiện báo cáo giao dịch đáng ngờ tới Bộ phận Phòng chống rửa tiền – Khối PC&TT.

<table>
<tr>
<td>2. Kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ</td>
<td>- RM/ARM thực hiện kiểm tra toàn bộ thông tin hồ sơ của KH và bên nhận CGQSH cung cấp, dấu (nếu có) và chữ ký của KH/Người đại diện hợp pháp của KH và các bên liên quan, đảm bảo:
+ Đầy đủ chữ ký, đóng dấu (nếu có), thông tin của các bên liên quan theo quy định của PVcomBank trong từng thời kỳ.
+ Người thực hiện giao dịch và người ký trên các chứng từ giao dịch là KH/Người đại diện hợp pháp của KH.
+ Thông tin KH khớp đúng giữa các hồ sơ, chứng từ, hồ sơ mở CIF/TKTT của KH và thông tin trên T24.
<table>
<tr><th>Nếu</th><th>Thì</th></tr>
<tr><td>Thông tin không khớp đúng, không đầy đủ/hợp lệ</td><td>Hướng dẫn KH và Bên nhận CGQSH cập nhật, bổ sung thông tin theo quy định về việc mở, sử dụng và quản lý TKTT dành cho KHTC tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam. Quay lại bước 1.</td></tr>
<tr><td>Thông tin khớp đúng, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ</td><td>Chuyển toàn bộ giấy tờ, hồ sơ cho GDV. Chuyển bước 3</td></tr>
</table>
</td>
<td>RM/ARM (SLA: 30 phút)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ</td>
<td>GDV tiếp nhận hồ sơ từ RM/ARM/KH và kiểm tra:
- Toàn bộ thông tin hồ sơ của KH và bên nhận CGQSH cung cấp, dấu (nếu có) và chữ ký của KH/Người đại diện hợp pháp của KH và các bên liên quan, đảm bảo:
+ Đầy đủ chữ ký, đóng dấu (nếu có), thông tin của các bên liên quan theo quy định của PVcomBank trong từng thời kỳ.
+ Người thực hiện giao dịch và người ký trên các chứng từ giao dịch là KH/Người đại diện hợp pháp của KH.
+ Thông tin KH khớp đúng giữa các hồ sơ, chứng từ, hồ sơ mở CIF/TKTT của KH và thông tin trên T24.</td>
<td>GDV (SLA: 20 phút)</td>
<td></td>
</tr>
</table>

	- Thông tin về khoản TGCKH bao gồm: Trạng thái khoản TGCKH, số tiền gốc, số tiền lãi cộng dồn tính đến thời điểm hiện tại, kỳ hạn, lãi suất, ngày hiệu lực, ngày đáo hạn, phương thức chi trả TGCKH,... đảm bảo khoản TGCKH được phép chuyển giao theo quy định hiện hành về huy động tiền gửi có kỳ hạn dành cho khách hàng tổ chức tại PVcomBank. - Biên bản giao nhận hồ sơ của RM/ARM và KH (trường hợp GDV tiếp nhận từ RM/ARM); - Kiểm tra thông tin KH và bên nhận CGQSH đảm bảo khớp đúng thông tin trên hệ thống T24 và giấy tờ KH cung cấp, bao gồm: + Chữ ký, dấu (bao gồm cả dấu giáp lai) trên Hợp đồng CGQSH; và + HĐTG, PL HĐTG bản gốc; hoặc + HĐTG, PL HĐTG bản sao có xác nhận của PVcomBank kèm bản gốc Giấy đề nghị cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG (trường hợp cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG). **Nếu** / **Thì** Thông tin/hồ sơ không khớp đúng/không hợp lệ hoặc khoản TGCKH không đủ điều kiện CGQSH — Từ chối thực hiện và chuyển trả hồ sơ cho KH/RM/ARM, nêu lý do. Kết thúc quy trình. Thông tin, hồ sơ khớp đúng, hợp lệ và khoản TGCKH đủ điều kiện CGQSH — Trường hợp bên nhận CGQSH chưa có Cif và TKTT tại PVcomBank: GDV thực hiện mở Cif/TKTT căn cứ vào hồ sơ RM/ARM/KH cung cấp theo quy định hiện hành. **Chuyển Bước 4.**		
4. Hạch toán chuyển giao quyền sở hữu	- GDV hạch toán CGQSH khoản TGCKH trên hệ thống T24 và hạch toán thu phí chuyển giao[7] (nếu có); ký xác nhận trên Hợp đồng CGQSH. - Chuyển toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của KH và bên nhận CGQSH, HĐTG bản gốc và PL HĐTG	GDV (SLA: 15 phút)	

[7] Phí chuyển giao khoản TGCKH ghi nhận theo biểu phí của PVcomBank trong từng thời kỳ.

khoản TGCKH	bản gốc (nếu có), chứng từ hạch toán cho KSV/TPDVKH phê duyệt, **chuyển bước 5.**		
5. Phê duyệt bút toán	KSV/TPDVKH kiểm tra chữ ký, dấu (bao gồm cả dấu giáp lai) trên Hợp đồng CGQSH, HĐTG và PL HĐTG bản gốc (nếu có) hoặc bản sao HĐTG và PL HĐTG (nếu có) có xác nhận của PVcomBank, Giấy đề nghị cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG có kỳ hạn (trường hợp cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG) và các hồ sơ chứng từ do KH cung cấp đảm bảo khớp đúng thông tin giữa các chứng từ, hồ sơ và thông tin trên hệ thống T24: **Nếu** — **Thì** Không khớp đúng — Từ chối phê duyệt và chuyển trả hồ sơ cho GDV. GDV thông báo cho RM/ARM/KH, nêu rõ lý do từ chối. Kết thúc quy trình. Khớp đúng — Phê duyệt bút toán trên hệ thống, đồng thời ký, đóng dấu xác nhận "Đã chuyển giao" trên toàn bộ các bản gốc, bản sao HĐTG và PL HĐTG (nếu có) và ký xác nhận trên hồ sơ. **Chuyển bước 6.**	KSV/TP DVKH (SLA: 15 phút)	
6. Hoàn tất giao dịch và trả hồ sơ, chứng từ	6.1 GDV thông báo cho KH/RM/ARM về việc đã hoàn tất thực hiện CGQSH khoản TGCKH. 6.2 GDV thực hiện trả hồ sơ, chứng từ cho: (i) Bên chuyển giao: - Hợp đồng CGQSH: tối thiểu một bản gốc, (ii) Bên nhận chuyển giao: - Hợp đồng CGQSH: tối thiểu một bản gốc; - HĐTG và PL HĐTG (nếu có) bản gốc; hoặc - Bản sao HĐTG và PL HĐTG (nếu có) có xác nhận của PVcomBank và Giấy đề nghị cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG có kỳ hạn (trường hợp cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG). (iii) Trường hợp RM/ARM tiếp nhận hồ sơ, chứng từ: GDV chuyển toàn bộ hồ sơ, chứng từ cho RM/ARM để RM/ARM thực hiện trả hồ sơ, chứng từ cho Bên chuyển giao và Bên nhận chuyển giao theo điểm (i) và (ii) nêu trên. **Chuyển bước 7**	GDV; RM/ARM (SLA: 15 phút)	

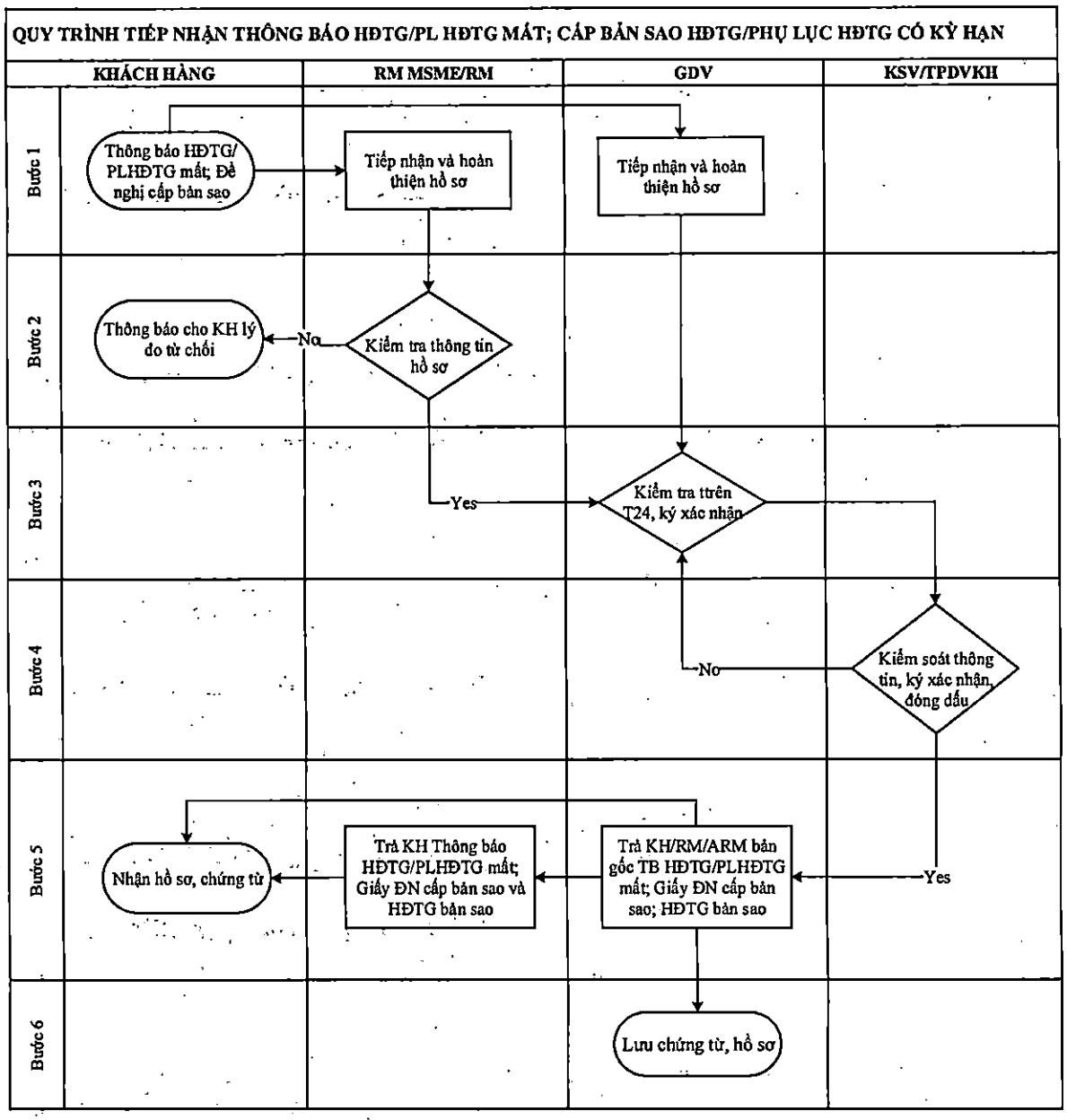
7. Lưu chứng từ, hồ sơ	7.1 GDV lưu hồ sơ, chứng từ: - Hợp đồng CGQSH: bản gốc; - HĐTG và PL HĐTG (nếu có): bản sao; - Chứng từ hạch toán in trên hệ thống T24: bản gốc; - Chứng từ hạch toán thu phí (nếu có): bản gốc; - Văn bản ủy quyền của KH (trường hợp KH thực hiện giao dịch thông qua Người được ủy quyền): bản gốc hoặc bản sao do KH cung cấp theo quy định; - Giấy tờ xác minh thông tin KH/Người đại diện hợp pháp của KH và Bên nhận CGQSH: bản sao; - Biên bản giao nhận hồ sơ, giấy tờ có chữ ký, dấu (nếu có) của KH và Bên nhận CGQSH với RM/ARM (trường hợp RM/ARM tiếp nhận trực tiếp từ KH): bản gốc.	GDV (SLA thực hiện theo cam kết của các Đơn vị)	

PHỤ LỤC 05

QUY TRÌNH TIẾP NHẬN THÔNG BÁO HĐTG/PL HĐTG MẤT VÀ CẤP BẢN SAO HĐTG/PHỤ LỤC HĐTG

(đính kèm Quy trình số 213../QT-KHDN ngày 19../09./2024 của Tổng Giám đốc về việc giao dịch tiền gửi có kỳ hạn tại quầy dành cho Khách hàng tổ chức tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam)

1. Lưu đồ



2. Diễn giải

Bước	Mô tả thực hiện	Trách nhiệm thực hiện (SLA)	Mẫu biểu sử dụng
1. Tiếp nhận yêu cầu và hoàn thiện hồ sơ	- RM/ARM/GDV tiếp nhận yêu cầu và hồ sơ của KH: + Thông báo HĐTG/PL HĐTG bị mất: (i) KH lập thông báo theo mẫu MB05-TB Quy trình này (trường hợp KH chưa thực hiện Thông báo HĐTG/PL HĐTG bị mất); hoặc (ii) Bản gốc Thông báo HĐTG/PL HĐTG bị mất đã có xác nhận của PVcomBank; + Giấy đề nghị cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG có kỳ hạn theo mẫu MB06-ĐNCBS (tối thiểu 02 bản). (trường hợp KH có nhu cầu cấp lại bản sao HĐTG/PL HĐTG); - Đồng thời, đề nghị KH cung cấp: + Toàn bộ HĐTG/PL HĐTG bản gốc (trường hợp HĐTG/PLHĐTG không còn nguyên vẹn); + Bản gốc Giấy tờ xác minh thông tin KH/Người đại diện hợp pháp của KH; + Văn bản ủy quyền của KH (trường hợp KH thực hiện giao dịch thông qua Người được ủy quyền): bản gốc hoặc bản sao do KH cung cấp theo quy định; + Giấy giới thiệu của KH cho Người được KH cử chuyển giao hồ sơ và Giấy tờ xác minh thông tin của Người được KH cử chuyển giao hồ sơ (trường hợp người chuyển giao hồ sơ cho PVcomBank không phải Người đại diện hợp pháp của KH); + Biên bản giao nhận hồ sơ, giấy tờ có chữ ký, dấu (nếu có) của KH/Người đại diện hợp pháp của KH (trường hợp RM/ARM tiếp nhận trực tiếp từ KH). - RM/ARM/GDV thu thập đầy đủ các giấy tờ, hồ sơ của KH: + Trường hợp RM/ARM tiếp nhận yêu cầu, hồ sơ của KH: **chuyển bước 2.** + Trường hợp GDV tiếp nhận yêu cầu, hồ sơ từ KH: **chuyển bước 3.**	RM/ ARM/ GDV (SLA: 30 phút)	- Thông báo HĐTG/PL HĐTG bị mất (MB05-TB) - Giấy đề nghị cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG có kỳ hạn (MB06-ĐNCBS) - Giấy ủy quyền (MB11-UQ) - Biên bản giao nhận hồ sơ (MB01.BBGN.DVTK đính kèm Quy định 88/2024/QĐ-KHDN)
2. Kiểm tra thông tin, hồ sơ	RM/ARM kiểm tra nội dung, dấu, chữ ký trên: - Thông báo HĐTG/PL HĐTG bị mất; - Giấy tờ xác minh thông tin của KH/Người đại diện hợp pháp của KH;	RM/ ARM (SLA: 20 phút)	

<table>
<tr>
<td></td>
<td>- Giấy đề nghị cấp bản sao HĐTG/Phụ lục HĐTG và trạng thái khoản TGCKH đảm bảo khoản TGCKH không thuộc trường hợp không được cấp lại bản sao theo Quy định về huy động TGCKH dành cho KHTC tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam (trường hợp KH yêu cầu cấp lại bản sao HĐTG/PL HĐTG)
<table>
<tr><th>Nếu</th><th>Thì</th></tr>
<tr><td>(i) Thông tin không khớp đúng; và/hoặc
(ii) Khoản TGCKH thuộc trường hợp không được cấp lại bản sao HĐTG/PL HĐTG (đối với trường hợp KH đề nghị cấp lại bản sao HĐTG/PL HĐTG)</td><td>RM/ARM chuyển trả KH:
- Thông báo lý do từ chối thực hiện; hoặc
- Đề nghị KH cung cấp lại hồ sơ (nếu có)
Quay lại bước 1.</td></tr>
<tr><td>(i) Thông tin khớp đúng;
(ii) Khoản TGCKH không thuộc trường hợp không được cấp lại bản sao HĐTG/PL HĐTG (đối với trường hợp KH đề nghị cấp lại bản sao HĐTG/PL HĐTG)</td><td>RM/ARM chuyển toàn bộ giấy tờ, hồ sơ cho GDV. Chuyển bước 3.</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3. Kiểm tra thông tin và ký xác nhận</td>
<td>GDV tiếp nhận hồ sơ từ RM/ARM/KH và thực hiện kiểm tra:
- Giấy tờ xác minh thông tin KH/Người đại diện hợp pháp của KH.
- Kiểm tra chữ ký, dấu (nếu có) khớp đúng với hồ sơ khoản TGCKH của KH trên hệ thống T24;
- Trạng thái khoản TGCKH đảm bảo khoản TGCKH không thuộc trường hợp không được cấp lại bản sao theo Quy định về huy động TGCKH dành cho KHTC tại PVcomBank trong từng thời kỳ (trường hợp KH yêu cầu cấp lại bản sao HĐTG/PL HĐTG)
- Biên bản giao nhận hồ sơ, giấy tờ có chữ ký, dấu (nếu có) của KH/Người đại diện hợp pháp của KH với RM/ARM (trường hợp RM/ARM tiếp nhận trực tiếp từ KH).
<table>
<tr><th>Nếu</th><th>Thì</th></tr>
<tr><td>Không khớp đúng</td><td>Chuyển trả RM/ARM/KH và từ chối thực hiện yêu cầu, nêu rõ lý do.
Kết thúc quy trình.</td></tr>
</table>
</td>
<td>GDV
(SLA: 20 phút)</td>
<td></td>
</tr>
</table>

	Khớp đúng	Ký xác nhận và chuyển toàn bộ giấy tờ, hồ sơ cho KSV/TPDVKH, **chuyển bước 4.** ***Lưu ý:*** *đối với trường hợp KH thực hiện thông báo HĐTG/PL HĐTG bị mất, GDV thực hiện: (i) phong tỏa khoản TGCKH đến khi hoàn thành thực hiện cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG cho KH hoặc khi có yêu cầu giải tỏa từ KH (trường hợp KH không yêu cầu cấp bản sao); (ii) thực hiện thu phí phong tỏa TGCKH theo quy định trước khi chuyển KSV/TPDVKH phê duyệt; (iii) đăng thông tin về việc KH bị mất HĐTG/PL HĐTG lên trang tin nội bộ của PVcomBank ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu của KH.*		
4. Kiểm soát thông tin và phê duyệt giao dịch	KSV/TPDVKH căn cứ giấy tờ, hồ sơ KH cung cấp và hệ thống T24 kiểm tra lại toàn bộ thông tin, chữ ký, dấu (nếu có) của KH/Người đại diện hợp pháp của KH và khoản TGCKH của KH. **Nếu** / **Thì** Không khớp đúng: Trả lại GDV, quay lại bước 3 và thông báo cho RM/ARM/KH. Kết thúc quy trình. Khớp đúng: Ký xác nhận, đóng dấu trên: - Thông báo HĐTG/PL HĐTG bị mất; - Giấy đề nghị cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG có kỳ hạn (trường hợp KH yêu cầu cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG) - Thực hiện phê duyệt bút toán phong tỏa TGCKH, thu phí trên hệ thống (nếu có); Chuyển hồ sơ, chứng từ cho GDV. **Chuyển bước 5**		KSV/TPDVKH (SLA: 15 phút)	
5. Hoàn tất giao dịch và trả hồ sơ, chứng từ	**5.1 Trường hợp GDV nhận trực tiếp yêu cầu từ KH, GDV thực hiện:** - Trả KH một (01) bản gốc các hồ sơ sau: + Thông báo HĐTG/PL HĐTG bị mất; + Giấy đề nghị cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG có kỳ hạn đã có xác nhận của DVKH (trường hợp KH đề nghị cấp bản sao HĐTG/ PL HĐTG);		GDV/RM/ARM (SLA: 10 phút)	

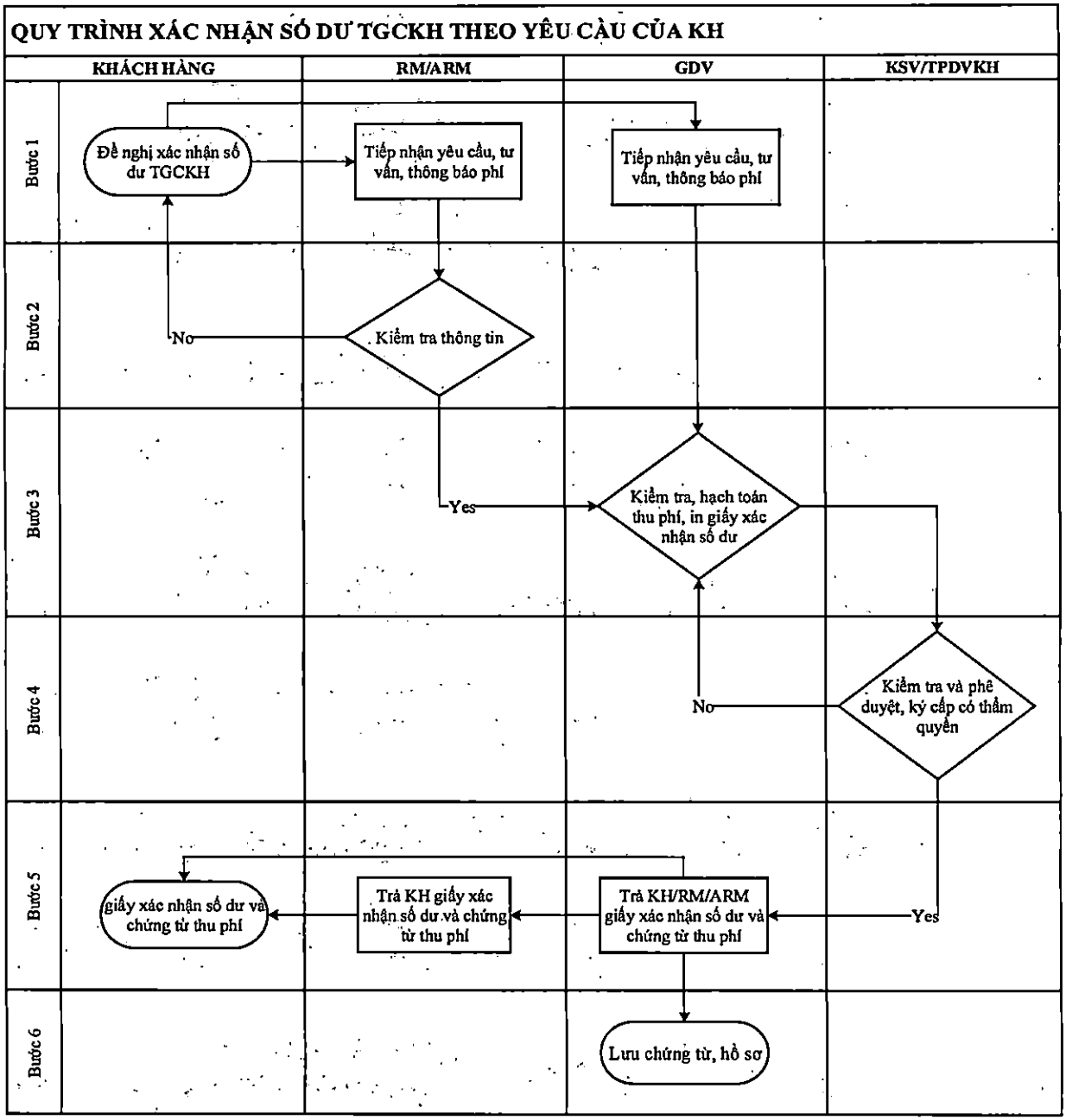
<table>
<tr>
<td></td>
<td>- Thông báo với KH thời gian cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG theo quy định của PVcomBank (trong trường hợp KH đề nghị cấp lại bản sao).
5.2 Trường hợp RM/ARM nhận trực tiếp yêu cầu từ KH:
- GDV trả RM/ARM một (01) bản gốc các hồ sơ sau:
+ Thông báo HĐTG/PL HĐTG bị mất;
+ Giấy đề nghị cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG có kỳ hạn đã có xác nhận của DVKH (trường hợp KH đề nghị cấp bản sao HĐTG/ PL HĐTG);
- RM/ARM tiếp nhận đầy đủ hồ sơ bản gốc từ GDV và thực hiện chuyển trả toàn bộ cho KH và thông báo với KH thời gian cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG theo quy định của PVcomBank (trong trường hợp KH đề nghị cấp bản sao).
<table>
<tr><th>Nếu</th><th>Thì</th></tr>
<tr><td>KH có đề nghị cấp bản sao</td><td>Chuyển bước 5.3</td></tr>
<tr><td>KH không đề nghị cấp bản sao</td><td>Chuyển bước 6</td></tr>
</table>
5.3 DVKH thực hiện cấp bản sao theo quy định về huy động TGCKH dành cho KHTC tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam trong từng thời kỳ.
5.4 Sau 03 (ba) ngày tiếp nhận yêu cầu của KH, GDV/RM/ARM cung cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG cho KH; ký Biên bản giao nhận hồ sơ với KH và GDV thực hiện giải tỏa khoản TGCKH (nếu có).
Chuyển bước 6</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6. Lưu chứng từ, hồ sơ</td>
<td>GDV lưu hồ sơ, chứng từ:
- Phiếu thu phí, hóa đơn thu phí in từ hệ thống (nếu có): bản gốc;
- Thông báo HĐTG/PL HĐTG bị mất: bản gốc;
- Giấy đề nghị cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG có kỳ hạn: bản gốc (trường hợp KH đề nghị cấp bản sao HĐTG/PL HĐTG;
- HĐTG/PLHĐTG bản gốc (trường hợp HĐTG/PL HĐTG không còn nguyên vẹn);
- Văn bản ủy quyền của KH (trường hợp KH thực hiện giao dịch thông qua Người được ủy quyền): bản gốc hoặc bản sao do KH cung cấp theo quy định.
- Bản gốc Giấy giới thiệu của KH cho Người được KH cử chuyển giao hồ sơ và bản sao Giấy tờ xác minh thông tin của Người được KH cử chuyển giao hồ sơ (trường hợp người chuyển giao hồ sơ cho</td>
<td>GDV (SLA thực hiện theo cam kết của các Đơn vị)</td>
<td></td>
</tr>
</table>

	PVcomBank không phải là Người đại diện hợp pháp của KH); - Biên bản giao nhận hồ sơ, giấy tờ có chữ ký, dấu (nếu có) của KH/Người đại diện hợp pháp của KH với RM/ARM (trường hợp RM/ARM tiếp nhận trực tiếp từ KH): bản gốc		

PHỤ LỤC 06
QUY TRÌNH XÁC NHẬN SỐ DƯ TGCKH THEO YÊU CẦU CỦA KHÁCH HÀNG

(đính kèm Quy trình số 215 /QT-KHDN ngày 19 / 09 /2024 của Tổng Giám đốc về việc giao dịch tiền gửi có kỳ hạn tại quầy dành cho Khách hàng tổ chức tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam)

1. Lưu đồ:



2. Diễn giải:

Bước	Mô tả thực hiện	Trách nhiệm thực hiện (SLA)	Mẫu biểu sử dụng
1. Tiếp nhận yêu cầu, hồ sơ của KH	**1.1 Tiếp nhận yêu cầu của KH:** RM/ARM/GDV tiếp nhận yêu cầu xác nhận số dư TGCKH của KH, thu thập đầy đủ các hồ sơ sau: - Bản gốc Giấy tờ xác minh thông tin KH/Người đại diện hợp pháp của KH. - Văn bản ủy quyền của KH (trường hợp KH thực hiện giao dịch thông qua Người được ủy quyền): bản gốc hoặc bản sao do KH cung cấp theo quy định; - Bản gốc Giấy giới thiệu của KH cho Người được KH cử chuyển giao hồ sơ và Giấy tờ xác minh thông tin của Người được KH cử chuyển giao hồ sơ (trường hợp người chuyển giao hồ sơ cho PVcomBank không phải Người đại diện hợp pháp của KH). Chuyển bước 1.2 **1.2 Tư vấn và thông báo phí (nếu có) cho KH:** RM/ARM/GDV tư vấn, thông báo phí và hướng dẫn KH/Người đại diện hợp pháp của KH lập Giấy đề nghị xác nhận số dư TGCKH theo mẫu MB08-ĐNXNSD Quy trình này. Chuyển bước 1.3 **1.3 Giao nhận hồ sơ:** - RM/ARM/GDV tiếp nhận: Giấy đề nghị xác nhận số dư TGCKH của KH; và đầy đủ các hồ sơ chứng từ nêu tại Bước 1.1 Quy trình này. **Lưu ý:** Trường hợp RM/ARM tiếp nhận hồ sơ: RM/ARM lập Biên bản giao nhận hồ sơ, chứng từ có chữ ký, dấu (nếu có) của KH/Người đại diện hợp pháp của KH. Chuyển bước 1.4 **1.4 Sau khi hoàn thành giao nhận hồ sơ:** - Trường hợp RM/ARM tiếp nhận yêu cầu của KH: Chuyển bước 2. - Trường hợp GDV tiếp nhận yêu cầu của KH: Chuyển bước 3.	RM/ARM /GDV (SLA: 30 phút)	- Đề nghị xác nhận số dư TG (MB08-ĐNXNSD); - Biên bản giao nhận hồ sơ (MB01.BBGN.DVTK đính kèm Quy định 88/2024/QĐ-KHDN); - Giấy ủy quyền (MB11.UQ)

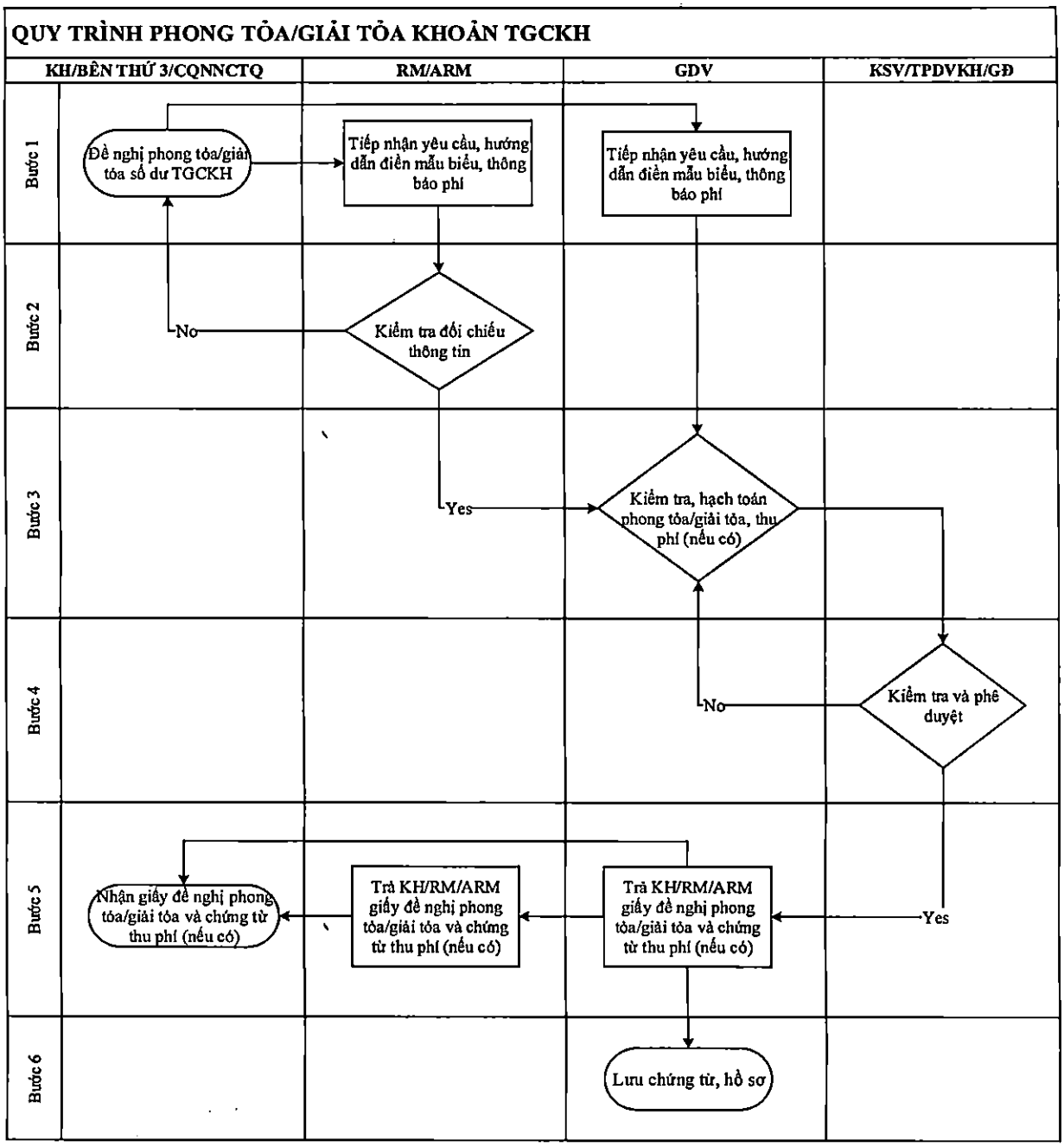
<table>
<tr>
<td>2. Kiểm tra thông tin, hồ sơ</td>
<td>Căn cứ thông tin trên T24 và hồ sơ KH cung cấp, RM/ARM kiểm tra nội dung, dấu (nếu có), chữ ký của KH/Người đại diện hợp pháp của KH trên Giấy đề nghị xác nhận số dư TGCKH:
<table>
<tr><th>Nếu</th><th>Thì</th></tr>
<tr><td>Hồ sơ, thông tin khớp đúng</td><td>Chuyển toàn bộ hồ giấy tờ, hồ sơ theo Biên bản giao nhận hồ sơ cho GDV, chuyển Bước 3.</td></tr>
<tr><td>Hồ sơ, thông tin không khớp đúng</td><td>Chuyển trả hồ sơ cho KH, quay lại Bước 1.</td></tr>
</table>
</td>
<td>RM/ARM (SLA: 15 phút)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3. Kiểm tra, thu phí và in Giấy xác nhận số dư</td>
<td>GDV căn cứ Giấy đề nghị xác nhận số dư TGCKH và thông tin KH trên hệ thống T24 để thực hiện kiểm tra thông tin, chữ ký, dấu (nếu có) trên các hồ sơ, chứng từ tiếp nhận từ KH/RM/ARM:
- Giấy đề nghị xác nhận số dư, dấu (nếu có), chữ ký của KH/Người đại diện hợp pháp của KH.
- Giấy tờ xác minh thông tin của KH/Người đại diện hợp pháp của KH;
- Văn bản ủy quyền của KH (trường hợp KH thực hiện giao dịch thông qua Người được ủy quyền): bản gốc hoặc bản sao do KH cung cấp theo quy định;
- Biên bản giao nhận hồ sơ, giấy tờ có chữ ký, dấu (nếu có) của KH/Người đại diện hợp pháp của KH (trường hợp RM/ARM tiếp nhận trực tiếp từ KH)
<table>
<tr><th>Nếu</th><th>Thì</th></tr>
<tr><td>Hồ sơ không đầy đủ hoặc thông tin không khớp đúng</td><td>Chuyển trả RM/ARM/KH và từ chối thực hiện, nêu rõ lý do. Kết thúc quy trình.</td></tr>
<tr><td>Hồ sơ đầy đủ và thông tin khớp đúng, hợp lệ</td><td>- GDV in Giấy xác nhận số dư từ hệ thống T24 hoặc xác nhận theo mẫu MB09-XNSD Quy trình này.
- Hạch toán thu phí xác nhận số dư. Chuyển giấy tờ, hồ sơ cho KSV/TPDVKH phê duyệt. Chuyển bước 4.</td></tr>
</table>
</td>
<td>GDV (SLA: 30 phút)</td>
<td>Xác nhận số dư tiền gửi (MB09-XNSD)</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>4. Kiểm soát thông tin và ký xác nhận</td>
<td>Căn cứ thông tin trên T24 và hồ sơ GDV cung cấp, KSV/TPDVKH kiểm tra lại toàn bộ thông tin, chữ ký, dấu (nếu có) của KH/Người đại diện hợp pháp của KH:
<table>
<tr><th>Nếu</th><th>Thì</th></tr>
<tr><td>Thông tin không khớp đúng</td><td>Trả lại GDV, quay lại bước 3</td></tr>
<tr><td>Thông tin khớp đúng</td><td>Thực hiện phê duyệt, ký và đóng dấu trên Giấy xác nhận số dư TGCKH. Trả lại hồ sơ đầy đủ chữ ký, đóng dấu cho GDV. Chuyển bước 5.</td></tr>
</table>
</td>
<td>KSV/TPDVKH (SLA: 15 phút)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5. Hoàn tất giao dịch và trả hồ sơ, chứng từ</td>
<td>- GDV trả KH/RM/ARM chứng từ thu phí và Giấy xác nhận số dư TGCKH và bản gốc các loại hồ sơ, giấy tờ không yêu cầu lưu bản gốc (theo bước 6 Quy trình này);
- Trường hợp RM/ARM tiếp nhận lại hồ sơ, chứng từ từ GDV: RM/ARM hoàn trả đầy đủ hồ sơ chứng từ đã tiếp nhận từ GDV cho KH.</td>
<td>GDV/RM/ARM (SLA: 10 phút)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6. Lưu chứng từ, hồ sơ</td>
<td>GDV thực hiện lưu chứng từ, hồ sơ, bao gồm:
- Giấy đề nghị xác nhận số dư TGCKH: bản gốc;
- Giấy xác nhận số dư TGCKH: bản sao;
- Chứng từ hạch toán thu phí: bản gốc;
- Văn bản ủy quyền của KH (trường hợp KH thực hiện giao dịch thông qua Người được ủy quyền): bản gốc hoặc bản sao do KH cung cấp theo quy định;
- Bản gốc Giấy giới thiệu của KH cho Người được KH cử chuyển giao hồ sơ (Trường hợp người thực hiện chuyển giao hồ sơ cho PVcomBank không phải là Người đại diện hợp pháp của KH): bản gốc
- Giấy tờ xác minh thông tin của Người được KH ủy quyền/Người được KH cử chuyển giao hồ sơ: bản sao;
- Biên bản giao nhận hồ sơ, giấy tờ có chữ ký, đóng dấu (nếu có) của Người đại diện theo pháp luật hoặc Người được ủy quyền của KH với RM/ARM (trường hợp RM/ARM tiếp nhận trực tiếp từ KH);</td>
<td>GDV (SLA thực hiện theo cam kết của các Đơn vị)</td>
<td></td>
</tr>
</table>

PHỤ LỤC 07
QUY TRÌNH PHONG TỎA/GIẢI TỎA KHOẢN TGCKH

(đính kèm Quy trình số 223../QT-KHDN ngày 19../09../2024 của Tổng Giám đốc về việc giao dịch tiền gửi có kỳ hạn tại quầy dành cho Khách hàng tổ chức tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam)

1. Lưu đồ



2. Diễn giải:

Bước	Mô tả thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Mẫu biểu sử dụng
1. Tiếp nhận yêu cầu và tư vấn	1.1. RM/ARM/GDV tiếp nhận yêu cầu phong tỏa/giải tỏa TGCKH từ KH/bên thứ 3/Văn thư ĐVKD, yêu cầu cung cấp: a. Trường hợp tiếp nhận trực tiếp bên yêu cầu từ KH: - Giấy đề nghị phong tỏa/giải tỏa TG theo MB10-PT/GT Quy trình này hoặc văn bản đề nghị phong tỏa giải tỏa TGCKH theo mẫu của TCTD khác (trường hợp Người được KH ủy quyền là TCTD khác): bản gốc;[8] - Giấy tờ xác minh thông tin của KH/Người đại diện hợp pháp của KH/Người được KH cử chuyển giao hồ sơ: bản gốc; - Trường hợp KH thực hiện giao dịch thông qua Người được ủy quyền: + Văn bản ủy quyền của KH: bản gốc hoặc bản sao do KH cung cấp theo quy định; + Trường hợp KH ủy quyền cho TCTD khác: (i) Giấy giới thiệu của TCTD cho Người chuyển giao hồ sơ (trường hợp Người chuyển giao hồ sơ cho PVcomBank không phải Người đại diện hợp pháp của TCTD): (ii) Giấy tờ chứng minh thẩm quyền của Người đại diện ký kết trên văn bản đề nghị phong tỏa/giải tỏa của TCTD khác: bản gốc; - Giấy giới thiệu của KH cho Người được KH cử chuyển giao hồ sơ (trường hợp người thực hiện chuyển giao hồ sơ cho PVcomBank không phải là Người đại diện hợp pháp của KH): bản gốc; - Biên bản giao nhận hồ sơ có đầy đủ chữ ký, đóng dấu (nếu có) của KH/Người đại diện hợp pháp của KH/Người được KH cử bàn giao hồ sơ với RM/ARM: bản gốc. b. Trường hợp tiếp nhận trực tiếp bên yêu cầu từ CQNN có thẩm quyền:	RM/ARM /GDV (SLA: 30 phút)	- Đề nghị phong tỏa/giải tỏa TG (MB10-PT/GT) - Giấy ủy quyền (MB11-UQ) - Biên bản giao nhận hồ sơ (MB01.BB GN.DVTK đính kèm Quy định 88/2024/QĐ -KHDN)

[8] Đối với Giấy đề nghị phong tỏa/giải tỏa TG theo MB10-PT/GT Quy trình này: số lượng bản gốc lập theo nhu cầu lưu trữ của KH/Bên yêu cầu (đảm bảo PVcomBank giữ tối thiểu 01 bản gốc).

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
- Quyết định/văn bản đề nghị phong tỏa/giải tỏa TGCKH của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định pháp luật;
- Giấy tờ tùy thân của Người đại diện bên yêu cầu và Thẻ nhân viên theo ngành có đầy đủ thông tin: họ tên, mã nhân viên, chức danh, đơn vị công tác, dấu CQNN nơi cá nhân công tác;
- Giấy giới thiệu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cử cán bộ đại diện đến giao dịch.
c. Trường hợp tiếp nhận yêu cầu của KH/Bên thứ ba thông qua bộ phận Văn thư của ĐVKD:
- Quyết định/văn bản đề nghị phong tỏa/giải tỏa TGCKH của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định pháp luật; Chuyển bước 1.2

1.2. GDV/RM/ARM kiểm tra:
- Tình trạng khoản TGCKH của KH, kiểm tra thẩm quyền yêu cầu (trường hợp bên yêu cầu không phải KH) đảm bảo khoản TGCKH được phép phong tỏa/giải tỏa theo Quy định về huy động TGCKH dành cho KHTC tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam.
- Tư vấn, thông báo phí cho KH (nếu có).
<table>
<tr><th>Nếu</th><th>Thì</th></tr>
<tr><td>(i) Khoản TGCKH của KH được phép phong tỏa/giải tỏa; hoặc (ii) Bên yêu cầu là CQNN</td><td>- Trường hợp RM/ARM tiếp nhận yêu cầu phong tỏa/giải tỏa: Chuyển bước 2.
- Trường hợp GDV tiếp nhận yêu cầu cầu phong tỏa/giải tỏa TGCKH: Chuyển bước 3</td></tr>
<tr><td>Khoản TGCKH của KH không được phép phong tỏa/giải tỏa</td><td>Từ chối yêu cầu của KH. Nêu rõ lý do.</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2. Kiểm tra thông tin, hồ sơ</td>
<td>
2.1 Trường hợp Bên yêu cầu phong tỏa/giải tỏa là KH:
RM/ARM kiểm tra thông tin của các bên liên quan trên hồ sơ, chứng từ KH cung cấp, đảm bảo:
- Đầy đủ chữ ký, đóng dấu (nếu có), thông tin của các bên liên quan, thông tin về việc phong tỏa/giải tỏa TGCKH theo quy định của PVcomBank trong từng thời kỳ.
- Người thực hiện giao dịch và người ký trên các chứng từ giao dịch là KH/Người đại diện hợp pháp của KH.
</td>
<td>RM/ARM (SLA: 20 phút)</td>
<td></td>
</tr>
</table>

- Người chuyển giao hồ sơ là Người được KH cử theo Giấy giới thiệu (Trường hợp người thực hiện chuyển giao hồ sơ tiếp nhận khoản TGCKH cho PVcomBank không phải là Người đại diện hợp pháp của KH).
- Thông tin KH khớp đúng giữa các hồ sơ, chứng từ, và thông tin KH trên T24 (nếu có).
- Thông tin, trạng thái khoản TGCKH, các nghĩa vụ tài chính của KH liên quan đến khoản TGCKH.

2.2 Trường hợp Bên yêu cầu phong tỏa/giải tỏa là CQNN:

a. Nếu RM/ARM tiếp nhận văn bản yêu cầu qua Văn thư tại ĐVKD: RM/ARM kiểm tra nội dung văn bản, thông tin, dấu, chữ ký và thẩm quyền yêu cầu phong tỏa/giải tỏa TGCKH của CQNN và Người đại diện cơ quan có thẩm quyền.

b. RM/ARM tiếp nhận văn bản trực tiếp từ người đại diện CQNN có thẩm quyền theo quy định của pháp luật yêu cầu phong tỏa/giải tỏa TGCKH, thực hiện kiểm tra:

- Giấy tờ tùy thân, Thẻ nhân viên theo ngành có đầy đủ thông tin: họ tên, mã nhân viên, chức danh, đơn vị công tác, dấu CQNN nơi cá nhân công tác;
- Giấy giới thiệu của CQNN có thẩm quyền cử cán bộ đến giao dịch;
- Nội dung và thẩm quyền yêu cầu thực hiện phong tỏa/giải tỏa TGCKH tại văn bản của CQNN do người có thẩm quyền ký xác nhận và đóng dấu;

***Lưu ý:** Trường hợp cần tư vấn về tính pháp lý đối với yêu cầu phong tỏa/giải tỏa TGCKH của CQNN, RM/ARM gửi email tới Khối Pháp chế và Tuân thủ để được tư vấn.*

Nếu	Thì
(i) Thông tin, hồ sơ không khớp đúng/đầy đủ/hợp lệ; (ii) KH yêu cầu giải tỏa TGCKH nhưng KH vẫn còn nghĩa vụ tài chính chưa hoàn thành;	Thông báo cho Bên yêu cầu và từ chối thực hiện yêu cầu, nêu rõ lý do.

	(iii) Bên yêu cầu không có thẩm quyền yêu cầu phong tỏa/giải tỏa TGCKH			
	Thông tin, hồ sơ khớp đúng, đầy đủ, hợp lệ; KH không còn nghĩa vụ tài chính chưa hoàn thành và Bên thứ ba đủ thẩm quyền yêu cầu phong tỏa/giải tỏa TGCKH	- Lập Biên bản giao nhận hồ sơ, giấy tờ có chữ ký, dấu (nếu có) của Bên yêu cầu và RM/ARM. - Chuyển toàn bộ giấy tờ, hồ sơ và văn bản yêu cầu phong tỏa/giải tỏa TGCKH từ KH/bên thứ ba cho GDV, chuyển bước 3		
3. Kiểm tra, phong tỏa và thu phí	**3.1 Trường hợp Bên yêu cầu phong tỏa/giải tỏa là KH:** GDV kiểm tra thông tin của các bên liên quan trên hồ sơ, chứng từ KH cung cấp, đảm bảo: - Đầy đủ chữ ký, đóng dấu (nếu có), thông tin của các bên liên quan, thông tin về việc phong tỏa/giải tỏa TGCKH theo quy định của PVcomBank trong từng thời kỳ. - Người thực hiện giao dịch và người ký trên các chứng từ giao dịch là KH/Người đại diện hợp pháp của KH. - Người chuyển giao hồ sơ là Người được KH cử theo Giấy giới thiệu (trường hợp người thực hiện chuyển giao hồ sơ cho PVcomBank không phải là Người đại diện hợp pháp của KH). - Thông tin KH khớp đúng giữa các hồ sơ, chứng từ, và thông tin KH trên T24 (nếu có). - Thông tin, trạng thái khoản TGCKH, các nghĩa vụ tài chính của KH liên quan đến khoản TGCKH. - Biên bản giao nhận hồ sơ, giấy tờ có chữ ký, dấu (nếu có) của KH/Người đại diện hợp pháp của KH với RM/ARM (trường hợp GDV tiếp nhận hồ sơ từ RM/ARM); **3.2 Trường hợp Bên yêu cầu phong tỏa/giải tỏa là CQNN:** - Nếu GDV tiếp nhận văn bản yêu cầu qua văn thư tại ĐVKD: GDV kiểm tra		GDV (SLA: 30 phút)	

+ Nội dung văn bản, thông tin, dấu, chữ ký và thẩm quyền yêu cầu phong tỏa/giải tỏa TGCKH của CQNN và Cán bộ CQNN, đảm bảo: thông tin khoản TGCKH và thông tin KH khớp đúng với thông tin trên T24.
+ Trạng thái khoản TGCKH, nghĩa vụ tài chính của KH.

- GDV tiếp nhận văn bản trực tiếp từ người đại diện CQNN có thẩm quyền theo quy định của pháp luật yêu cầu phong tỏa/giải tỏa TGCKH, thực hiện kiểm tra:
  + Giấy tờ tùy thân, Thẻ nhân viên theo ngành có đầy đủ thông tin: họ tên, mã nhân viên, chức danh, đơn vị công tác, dấu CQNN nơi cá nhân công tác;
  + Giấy giới thiệu của CQNN có thẩm quyền;
  + Nội dung và thẩm quyền yêu cầu thực hiện phong tỏa/giải tỏa TGCKH tại văn bản của CQNN do người có thẩm quyền ký xác nhận và đóng dấu;
  + Biên bản giao nhận hồ sơ, giấy tờ có chữ ký, dấu (nếu có) của KH/Người đại diện hợp pháp của Cán bộ CQNN với RM/ARM (trường hợp GDV tiếp nhận hồ sơ từ RM/ARM);

Lưu ý: *Trường hợp có nghi ngờ về tính pháp lý của văn bản đối với yêu cầu của CQNN có thẩm quyền theo quy định pháp luật (bên thứ 3), GDV gửi văn bản (email) tới Khối Pháp chế và Tuân thủ để xin ý kiến tư vấn thực hiện.*

Nếu	**Thì**
(i) Thông tin không khớp đúng hoặc hồ sơ không đầy đủ/không hợp lệ; (ii) KH yêu cầu giải tỏa TGCKH nhưng KH còn nghĩa vụ tài chính chưa hoàn thành; (iii) Bên yêu cầu không đủ thẩm quyền yêu cầu phong tỏa/giải tỏa TGCKH	Từ chối thực hiện và thông báo lại cho KH/RM/ARM/ bên thứ ba. Kết thúc quy trình
Thông tin, hồ sơ khớp đúng, đầy đủ, hợp lệ;	- Phong tỏa/giải tỏa khoản TGCKH theo yêu cầu

	KH không còn nghĩa vụ tài chính chưa hoàn thành và Bên thứ ba đủ thẩm quyền yêu cầu phong tỏa/giải tỏa TGCKH (Nội dung phong tỏa ghi rõ: *Phong tỏa/giải tỏa theo đề nghị của...)* - Thu phí phong tỏa/giải tỏa (nếu có). - Chuyển hồ sơ, chứng từ cho KSV/TP DVKH phê duyệt. Chuyển bước 4.		
4. Kiểm tra, phê duyệt và ký xác nhận	KSV/TPDVKH tiếp nhận hồ sơ từ GDV, thực hiện kiểm tra thông tin, chữ ký, dấu (nếu có) của các bên liên quan trên hồ sơ chứng từ, bao gồm: - Thẩm quyền yêu cầu phong tỏa/giải tỏa TGCKH của Bên yêu cầu và thẩm quyền đại diện KH (nếu có) phù hợp với quy định của PVcomBank; - Thẻ nhân viên theo ngành, Giấy giới thiệu của CQNN có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc Giấy tờ chứng minh thẩm quyền yêu cầu phong tỏa/giải tỏa. - Giấy giới thiệu/Văn bản quyết định của CQNN/Giấy ủy quyền (nếu có), - Thông tin, dấu (nếu có), chữ ký của KH/Người đại diện hợp pháp của KH trên Giấy đề nghị phong tỏa/giải tỏa, Giấy tờ xác minh thông tin của KH/Người đại diện hợp pháp của KH và thông tin khoản TGCKH trùng khớp với thông tin trên T24. - Trạng thái khoản TGCKH, các nghĩa vụ tài chính của KH liên quan đến khoản TGCKH. **Nếu** — **Thì** (i) Thông tin không khớp đúng; hoặc (ii) Hồ sơ không đầy đủ/không hợp lệ; hoặc (iii) KH yêu cầu giải tỏa TGCKH nhưng vẫn còn nghĩa vụ tài chính chưa hoàn thành với PVcomBank; (iv) Yêu cầu phong tỏa/giải tỏa TGCKH không phù hợp với quy định của PVcomBank. — Chuyển trả GDV, quay lại bước 3	KSV/ TPDVKH (SLA: 15 phút)	

	Thông tin khớp đúng và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và yêu cầu phong tỏa/giải tỏa phù hợp với quy định của PVcomBank	Phê duyệt hạch toán, ký xác nhận, đóng dấu trên giấy đề nghị phong tỏa/giải tỏa TGCKH, chuyển sang bước 5.		
5. Hoàn tất giao dịch và trả hồ sơ, chứng từ	- GDV trả KH/RM/ARM/Bên thứ ba chứng từ thu phí (nếu có); Giấy đề nghị phong tỏa/giải tỏa TGCKH theo yêu cầu của Bên yêu cầu và hồ sơ bản gốc đối với các loại hồ sơ không yêu cầu lưu bản gốc theo bước 6 Quy trình này. Chuyển bước 6. - Trường hợp RM/ARM nhận hồ sơ, chứng từ từ GDV: RM/ARM thực hiện trả đầy đủ hồ sơ, chứng từ đã tiếp nhận từ GDV cho KH/Bên thứ ba. - RM/ARM/GDV thông báo cho KH biết việc phong tỏa/giải tỏa khoản TGCKH sau khi thực hiện (trường hợp phong tỏa/giải tỏa theo yêu cầu của Bên thứ ba).		GDV/RM/ ARM (SLA: 10 phút)	
6. Lưu chứng từ, hồ sơ	GDV thực hiện lưu hồ sơ, chứng từ theo quy định: **6.1 Trường hợp Bên yêu cầu phong tỏa/giải tỏa là KH:** - Giấy đề nghị phong tỏa/giải tỏa TGCKH: bản gốc; - Chứng từ hạch toán thu phí (nếu có): bản gốc; - Bản sao Giấy tờ xác minh thông tin của Người đại diện hợp pháp của KH; - Bản gốc Giấy giới thiệu của KH và bản sao Giấy tờ xác minh thông tin của Người được KH cử chuyển giao hồ sơ (trường hợp người thực hiện chuyển giao hồ sơ không phải Người đại diện hợp pháp của KH); - Trường hợp KH thực hiện giao dịch thông qua Người được ủy quyền: + Văn bản ủy quyền của KH: bản gốc hoặc bản sao do KH cung cấp theo quy định; + Trường hợp KH ủy quyền cho TCTD khác: (i) Giấy giới thiệu của TCTD cho Người chuyển giao hồ sơ (trường hợp người chuyển giao hồ sơ không phải Người đại diện hợp pháp của TCTD): (ii) Giấy tờ chứng minh thẩm quyền của Người		GDV (SLA thực hiện theo cam kết của các Đơn vị)	

	đại diện ký kết trên văn bản đề nghị phong tỏa/giải tỏa của TCTD khác: bản sao; - Biên bản giao nhận hồ sơ, giấy tờ có chữ ký, dấu (nếu có) của KH/Người đại diện hợp pháp: bản gốc. **6.2 Trường hợp Bên yêu cầu phong tỏa/giải tỏa là CQNN:** (i) Trường hợp tiếp nhận trực tiếp từ Cán bộ CQNN: - Công văn/Văn bản/Quyết định yêu cầu phong tỏa/giải tỏa của CQNN: bản gốc; - Giấy tờ xác minh thông tin của cán bộ CQNN: bản sao; - Thẻ nhân viên theo ngành: bản sao; - Giấy giới thiệu của CQNN có thẩm quyền cử cán bộ CQNN: bản gốc; - Biên bản giao nhận hồ sơ, giấy tờ có chữ ký, dấu (nếu có) của Cán bộ CQNN và RM/ARM/GDV: bản gốc; (ii) Trường hợp tiếp nhận qua Văn thư ĐVKD: - Công văn/Văn bản/Quyết định yêu cầu phong tỏa/giải tỏa của CQNN: bản sao.		

MB01-BCLS

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN ĐẠI CHÚNG VIỆT NAM	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độclập - Tự do - Hạnhphúc
Số: /PVB-...	*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...*

BẢN CHÀO LÃI SUẤT TIỀN GỬI CÓ KỲ HẠN

Kính gửi:.....

Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam (PVcomBank) trân trọng gửi tới Quý Khách hàng Bản chào lãi suất tiền gửi có kỳ hạn như sau:

Kỳ hạn	Loại tiền	Lãi suất (%/Năm)

Bản chào lãi suất tiền gửi này có hiệu lực từ ngày .....
PVcomBank rất mong nhận được sự hợp tác của Quý Khách hàng.

Trân trọng./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT; đơn vị ...

ĐẠI DIỆN PVCOMBANK – [.....][1]

[1] Đại diện PVcomBank ký: Giám đốc chi nhánh hoặc người được ủy quyền/phân quyền từng thời kỳ.

MB02-HĐTG

PVcomBank

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc

☆☆☆

HỢP ĐỒNG TIỀN GỬI CÓ KỲ HẠN

Số:...../20.../HĐTG/PVCB.....

Hôm nay, ngày ...../...../....., tại ....., các bên gồm:

BÊN GỬI TIỀN (*Sau đây gọi tắt là "**Bên gửi tiền**"*):[1]

A. Trường hợp Bên Gửi Tiền là 01 Tổ chức:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[2]:
  Số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp: .....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

B. Trường hợp Bên Gửi Tiền là 02 Tổ chức trở lên gửi TGCKH chung:

Bên Gửi Tiền thứ nhất:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức:
  Số:.....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp: .....
- Mã số thuế:.....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....

---

[1] ĐVKD chọn trường hợp (A), (B), (C) tương ứng để ghi nhận thông tin tên Bên Gửi Tiền theo thực tế. Trường hợp Bên gửi tiền bao gồm nhiều hơn 02 Bên gửi tiền, ĐVKD liệt kê đầy đủ thông tin của từng Bên Gửi Tiền và ghi theo cách thức: Bên Gửi Tiền thứ nhất: [...]; Bên Gửi Tiền thứ hai: [....]; Bên Gửi Tiền thứ ba: [...]. Trường hợp các Bên tham gia giao dịch thông qua Người được ủy quyền thì điền thông tin về văn bản ủy quyền.

[2] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

+ Theo Giấy ủy quyền số:.....

Bên Gửi Tiền thứ hai:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức:
  Số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp: .....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  ☐ Người cư trú
  ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:..... .....Chức vụ:..... .....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

C. Trường hợp Bên Gửi Tiền bao gồm cả tổ chức và cá nhân gửi TGCKH chung:

Bên Gửi Tiền thứ nhất:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức:
  Số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp: .....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  ☐ Người cư trú
  ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:..... .....Chức vụ:..... .....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

Bên Gửi Tiền thứ hai:

- Ông/Bà:.....Quốc tịch: .....
- Thông tin cư trú:
  ☐ Người cư trú
  ☐ Người không cư trú
- Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân:
  Số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp: .....
- Được đại diện bởi:[3]
  + Ông/Bà: .....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:..... .....

BÊN NHẬN TIỀN GỬI: NGÂN HÀNG TMCP ĐẠI CHÚNG VIỆT NAM (*Sau đây gọi tắt*

[3] Trường hợp KH là cá nhân thực hiện thông qua người đại diện, Đơn vị bổ sung nội dung này.

*là "**PVcomBank**")*

- Đơn vị quản lý khoản tiền gửi: PVcomBank.....
- Địa chỉ .....
- Điện thoại/Fax: .....
- Đại diện bởi Ông/Bà:.....Chức vụ :.....
- Theo Giấy ủy quyền số:.....

*Bên Gửi Tiền và PVcomBank thống nhất ký kết Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn (sau đây gọi là "**Hợp Đồng**") với các điều kiện và điều khoản như sau:*

ĐIỀU 1. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ:

1. **Tiền Gửi Có Kỳ Hạn/TGCKH:** Là khoản tiền của Bên Gửi Tiền gửi tại PVcomBank theo Điều 2 Hợp Đồng này.
2. **Ngày Hiệu Lực:** là ngày đầu tiên của kỳ hạn gửi tiền, là ngày mà hệ thống của PVcomBank bắt đầu tính lãi cho số tiền gửi của Bên Gửi Tiền.
3. **Ngày Đến Hạn:** là ngày cuối cùng của kỳ hạn gửi tiền, nếu ngày đó không phải là ngày làm việc thì ngày đến hạn là ngày làm việc tiếp theo đầu tiên.
4. **Ngày Làm Việc:** là các ngày làm việc theo quy định của PVcomBank, bao gồm các ngày từ thứ Hai đến hết sáng thứ Bảy hàng tuần (theo công bố của PVcomBank về thời gian giao dịch chính thức), không bao gồm (i) các ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định pháp luật, quy định của PVcomBank và (ii) ngày mà PVcomBank ngừng giao dịch theo quyết định của PVcomBank/hoặc theo yêu cầu hoặc theo quyết định của Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
5. **Tài Khoản Thanh Toán:** Là tài khoản tiền gửi không kỳ hạn của Bên Gửi Tiền mở tại PVcomBank và/hoặc các tổ chức tín dụng khác.
6. **Gia hạn**: Là việc kéo dài thời hạn gửi tiền của khoản Tiền Gửi Có Kỳ Hạn theo thỏa thuận giữa PVcomBank và Bên Gửi Tiền.
7. **Số ngày tính lãi:** là số ngày thực tế gửi khoản Tiền Gửi Có Kỳ Hạn bao gồm ngày bắt đầu gửi tiền nhưng không bao gồm ngày Bên Gửi Tiền nhận chi trả khoản tiền gửi (được tính bằng = Tổng số ngày tính từ Ngày Hiệu Lực đến hết ngày rút tiền trừ (-) 01 ngày).

ĐIỀU 2. NỘI DUNG KHOẢN TIỀN GỬI CÓ KỲ HẠN:

1. Số Tiền Gửi:
   Bằng số:.....
   Bằng chữ: .....
2. Đồng tiền gửi[4]: ☐ VND ☐USD ☐ Khác:.....
3. Kỳ hạn gửi tiền:.....

[4] Đơn vị lưu ý: Tổ chức và cá nhân không được gửi tiền gửi chung có kỳ hạn bằng ngoại tệ.

4. Ngày hiệu lực: .....Ngày đến hạn:.....
5. Lãi suất:.....(%/năm).
6. Hình thức trả lãi: ☐ Lãi cuối kỳ ☐ Lãi hàng tháng ☐ Lãi hàng quý
☐ Lãi đầu kỳ ☐ Khác:.....

ĐIỀU 3. PHƯƠNG THỨC GỬI TIỀN:

1. Chậm nhất vào Ngày hiệu lực, Bên Gửi Tiền phải chuyển đủ số TGCKH quy định tại Điều 2 Hợp đồng này vào tài khoản của PVcomBank hoặc Tài Khoản Thanh Toán của Bên Gửi Tiền mở tại PVcomBank theo một trong các hình thức dưới đây để thực hiện việc gửi tiền:

☐ Chuyển đủ số TGCKH vào Tài khoản thanh toán số..... của Bên Gửi Tiền mở tại PVcomBank, PVcomBank trích tiền (ghi Nợ) từ Tài Khoản Thanh Toán của Bên Gửi Tiền chuyển sang gửi có kỳ hạn theo quy định tại Điều 2 Hợp đồng này.

☐ Chuyển khoản từ Tài khoản số ..... của Bên Gửi Tiền mở tại Ngân hàng ..... vào tài khoản của PVcomBank, với thông tin chuyển khoản như sau:

- Tên Tài khoản: [TK trung gian phải trả phân hệ tiền gửi]
- Số tài khoản thụ hưởng: [AAA175760001XXXX]5
- Mở tại: Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam – Chi nhánh.....
- Nội dung chuyển khoản: [Tên của Bên gửi tiền chuyển tiền thực hiện gửi kỳ hạn ..... tháng tại PVcomBank]

2. Toàn bộ số tiền được chuyển vào tài khoản trên sẽ được PVcomBank hạch toán vào khoản Tiền Gửi Có Kỳ Hạn của Bên Gửi Tiền tại PVcomBank.

ĐIỀU 4. PHƯƠNG THỨC TÍNH LÃI:

1. **Cách tính lãi:**
   - Lãi suất được tính trên cơ sở một năm có 365 ngày. Theo đó, số tiền lãi của toàn bộ Số Tiền Gửi được xác định theo công thức sau:

$$\text{Lãi} = \text{Số dư thực tế} \times \frac{\text{Lãi suất (\%năm)}}{365} \times \text{Số ngày tính lãi}$$

[5] Trong đó: AAA là loại tiền huy động; XXXX là mã đơn vị thực hiện ký Hợp đồng

2. **Trường hợp Bên Gửi Tiền đề nghị chi trả trước hạn một phần hoặc toàn bộ số TGCKH và được PVcomBank chấp thuận:**
   - Nếu số ngày tính lãi ≤ 2 ngày làm việc (từ 02 ngày làm việc trở xuống): Bên Gửi Tiền có trách nhiệm thanh toán phí [...][6] theo quy định của PVcomBank tùy từng thời kỳ tại thời điểm [gửi/nhận chi trả tiền][7] và Bên gửi tiền hưởng lãi suất 0%/năm đối với số tiền nhận chi trả trước hạn.
   - Nếu số ngày tính lãi > 2 ngày làm việc (trên 02 ngày làm việc): lãi suất áp dụng là lãi suất nhận chi trả trước hạn đối với toàn bộ Số Tiền Gửi chi trả trước hạn do PVcomBank công bố tại thời điểm chi trả tiền. Bên Gửi Tiền còn phải chịu phạt vi phạm bằng [...]% Số Tiền chi trả trước hạn[8]
   - Số tiền gửi gốc còn lại (nếu có) vẫn được tính lãi duy trì theo các điều kiện và điều khoản thỏa thuận tại Hợp Đồng này.
   - Chi trả lãi phát sinh: việc chi trả lãi phát sinh thực hiện tại thời điểm chi trả trước hạn một phần/toàn bộ số TGCKH theo quy định của PVcomBank, trên cơ sở đề nghị của Bên Gửi Tiền.
3. **Phần chênh lệch giữa tiền lãi phải trả và tiền lãi đã trả (nếu có) được xử lý như sau:**
   - Tiền lãi phải trả nhỏ hơn (<) Tiền lãi đã trả: Bên Gửi Tiền có trách nhiệm hoàn trả phần chênh lệch cho PVcomBank và PVcomBank sẽ thực hiện khấu trừ phần chênh lệch từ tổng số tiền phải chi trả cho Bên Gửi Tiền.
   - Tiền lãi phải trả lớn hơn (>) Tiền lãi đã trả: PVcomBank sẽ chi trả cho Bên Gửi Tiền phần chênh lệch giữa tiền lãi phải trả và tiền lãi đã trả.

ĐIỀU 5. PHƯƠNG THỨC NHẬN CHI TRẢ GỐC, LÃI:

1. **Tài Khoản Thanh Toán nhận chi trả gốc, lãi:**
   Tại Hợp Đồng này, Bên Gửi Tiền chỉ định Tài Khoản Thanh Toán của Bên Gửi tiền có thông tin dưới đây để nhận các khoản chi trả gốc, lãi và các khoản tiền phát sinh (nếu có) của khoản Tiền Gửi Có Kỳ Hạn[9]:
   - Tên Chủ Tài khoản: [...]
   - Số Tài khoản: [...]
   - Mở tại: [...]
2. **Trường hợp Bên Gửi Tiền thay đổi Tài Khoản Thanh Toán:** Bất kỳ thay đổi nào liên quan đến Tài Khoản Thanh Toán phải được Bên Gửi Tiền lập bằng văn bản và gửi cho PVcomBank trước Ngày Đến Hạn/hoặc ngày nhận thanh toán các khoản lãi phát sinh tối thiểu 01 (một) ngày làm việc tính đến Ngày Đến Hạn của khoản TGCKH.

---

[6] Phụ thuộc vào từng sản phẩm có thể là phí rút tiền hoặc phí kiểm đếm
[7] Nếu là phí kiểm đếm thì lựa chọn tại thời điểm gửi tiền, nếu là phí rút tiền thì ghi là tại thời điểm rút tiền.
[8] Phụ thuộc vào đàm phán với KH để quyết định có hay không. Nếu có quy định thì tỷ lệ % đơn vị tự cân đối để đưa ra.
[9] Lưu ý: Đối với tiền gửi chung có kỳ hạn, khách hàng gửi, nhận chi trả tiền gửi có kỳ hạn thông qua tài khoản thanh toán chung của tất cả khách hàng.

3. **Đồng tiền nhận chi trả:** Bên Gửi Tiền gửi tiền bằng đồng tiền nào sẽ được PVcomBank chi trả số tiền gốc, lãi của khoản TGCKH bằng đồng tiền đó.
4. **Trường hợp Tài Khoản Thanh Toán của Bên Gửi Tiền bị phong tỏa/đóng/tạm khóa:**

a. Trường hợp vào Ngày Đến Hạn hoặc vào ngày PVcomBank phải thực hiện chi trả một phần hoặc toàn bộ gốc/lãi khoản TGCKH cho Bên Gửi Tiền theo quy định của Hợp đồng này (sau đây gọi chung là "Ngày Chi Trả") mà Tài khoản thanh toán của Bên Gửi Tiền bị phong tỏa/đóng/tạm khóa, Bên Gửi Tiền phải cung cấp chỉ dẫn thanh toán mới cho PVcomBank trước 01 (một) ngày PVcomBank dự định chuyển trả gốc và/hoặc lãi TGCKH cho Bên Gửi Tiền. Trường hợp Bên Gửi Tiền không cung cấp hoặc cung cấp không đúng chỉ dẫn thanh toán mới, PVcomBank được quyền tự động xử lý khoản TGCKH theo quy định nội bộ của PVcomBank. PVcomBank sẽ ngừng trả lãi cho khoản TGCKH theo mức lãi suất quy định tại Điều 2 Hợp Đồng này kể từ Ngày Chi Trả.

b. Bên Gửi Tiền cam kết chịu mọi trách nhiệm trong mọi trường hợp Bên Gửi Tiền không nhận được số tiền gốc và/hoặc lãi của khoản TGCKH do Bên Gửi Tiền không cung cấp hoặc cung cấp không đúng thời hạn hoặc cung cấp không đúng chỉ dẫn thanh toán mới cho PVcomBank theo quy định tại Hợp đồng này.

ĐIỀU 6. NHẬN CHI TRẢ TGCKH TRƯỚC HẠN:

1. Phương án nhận chi trả TGCKH trước hạn:

Trường hợp không có bất kỳ thỏa thuận nào khác bằng văn bản giữa Bên Gửi Tiền và PVcomBank, Bên Gửi Tiền thống nhất lựa chọn phương án nhận chi trả TGCKH trước hạn như sau:

☐ Bên Gửi Tiền không nhận chi trả một phần hoặc toàn bộ Tiền Gửi Có Kỳ Hạn trước Ngày Đến Hạn (trước hạn) trong mọi trường hợp dưới bất kỳ hình thức nào.

☐ Vào bất kỳ thời điểm nào trong thời gian hiệu lực của Hợp Đồng, nếu Bên Gửi Tiền có nhu cầu rút một phần (**) hoặc toàn bộ Tiền Gửi Có Kỳ Hạn trước hạn, Bên Gửi Tiền gửi Giấy đề nghị nhận chi trả trước hạn một phần gốc/toàn bộ TGCKH theo mẫu của PVcomBank [qua email/fax][10] cho PVcomBank (chi nhánh quản lý khoản TGCKH) trước tối thiểu 01 (một) ngày làm việc tính đến[11] ngày dự định nhận chi trả trước hạn. Việc thực hiện chi trả một phần gốc/toàn bộ TGCKH trước hạn sẽ được PVcomBank thực hiện trên cơ sở yêu cầu của Bên Gửi Tiền và điều kiện của PVcomBank tại thời điểm chi trả. Lãi của khoản TGCKH trong trường hợp này thực hiện theo Điều 4 Hợp đồng này.

(**) Không áp dụng nhận chi trả trước hạn một phần đối với TGCKH có hình thức trả lãi đầu kỳ hoặc trả lãi định kỳ.

2. Nếu Ngày Đến Hạn của Hợp Đồng hoặc ngày thanh toán lãi không phải Ngày Làm Việc, PVcomBank thực hiện chi trả TGCKH và/hoặc lãi vào Ngày Làm Việc tiếp theo liền kề.

---

[10] Phụ thuộc vào việc KH có hợp đồng sử dụng dịch vụ email/fax hay không để đưa vào Hợp đồng

[11] Phụ thuộc vào quy định của PVcomBank từng thời kỳ hoặc theo thỏa thuận với Khách hàng để quy định thời hạn Khách hàng phải gửi Giấy đề nghị, tối thiểu trước 01 ngày làm việc

3. Bên Gửi Tiền sẽ chịu mọi trách nhiệm và tổn thất (nếu có) liên quan đến việc Tài Khoản Thanh Toán nhận chi trả tiền gốc, lãi của khoản TGCKH theo chỉ dẫn tại Hợp đồng này không chính xác/bị đóng/tạm khóa hoặc khoản TGCKH bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

ĐIỀU 7. NHẬN CHI TRẢ TGCKH ĐẾN HẠN VÀ GIA HẠN THỜI HẠN GỬI TIỀN:

1. Vào Ngày Đến Hạn, nếu không có thỏa thuận nào khác bằng văn bản giữa PVcomBank và Bên Gửi Tiền, Bên Gửi Tiền thống nhất phương án Gia hạn thời hạn gửi tiền như sau:

☐ **Không gia hạn khoản TGCKH và tự động chi trả TGCKH khi đến hạn:** Vào Ngày Đến Hạn khoản TGCKH (theo Điều 2 Hợp đồng này), PVcomBank sẽ tự động tất toán và chi trả khoản TGCKH (bao gồm cả số tiền gốc và lãi) vào Tài Khoản Thanh Toán của Bên Gửi Tiền theo Hợp đồng này.

☐ **Gia hạn khoản TGCKH:** khoản Tiền Gửi Có Kỳ Hạn của Bên Gửi Tiền theo Hợp Đồng này sẽ tự động gia hạn kỳ hạn mới với các nội dung sau:

- Số tiền gia hạn:

  ☐ **Chỉ gia hạn số tiền gửi gốc:** Vào Ngày Đến Hạn hoặc đến ngày trả lãi (*), PVcomBank sẽ thanh toán tiền lãi (nếu có) vào Tài Khoản Thanh Toán cho Bên Gửi Tiền.

  (*) Nếu Ngày Đến Hạn hoặc ngày trả lãi trùng vào ngày Nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định của pháp luật và của PVcomBank thì PVcomBank thực hiện chi trả vào ngày làm việc tiếp theo đầu tiên.

  ☐ **Gia hạn cả gốc và lãi[12]:** Tại thời điểm gia hạn, số tiền lãi được nhập vào số tiền gốc thành Số TGCKH mới

- Lãi suất Gia hạn: Bằng lãi suất PVcomBank công bố bằng văn bản tại thời điểm Gia hạn thời hạn gửi tiền hoặc lãi suất thỏa thuận tại thời điểm Gia hạn thời hạn gửi tiền và được các Bên thống nhất bằng văn bản[13].

- Kỳ hạn Gia hạn: Bằng kỳ hạn cũ theo quy định tại Điều 2 Hợp Đồng này hoặc chuyển sang kỳ hạn ngắn hơn liền kề nếu tại thời điểm Gia hạn thời hạn gửi tiền PVcomBank không huy động loại kỳ hạn tại Điều 2 Hợp đồng này hoặc theo thỏa thuận giữa PVcomBank và Bên Gửi Tiền nhưng không vượt quá thời hạn hoạt động của Bên Gửi Tiền theo Giấy tờ xác minh thông tin của Bên Gửi Tiền, đảm bảo tuân thủ nguyên tắc Gia hạn thời hạn TGCKH tại Khoản 2 Điều này.

(*) Nếu tại thời điểm gia hạn, Bên Gửi Tiền/khoản TGCKH không đủ điều kiện để thực hiện gia hạn theo quy định của pháp luật và quy định của PVcomBank trong từng thời kỳ thì PVcomBank chuyển toàn bộ số tiền gốc và lãi của TGCKH vào Tài Khoản Thanh Toán của Bên Gửi Tiền theo chỉ dẫn tại Điều 5 Hợp đồng.

2. **Nguyên tắc Gia hạn thời hạn TGCKH:**

---

[12] Chỉ áp dụng với Phương thức trả lãi cuối kỳ

13 Tại thời điểm gia hạn nếu có thỏa thuận khác về lãi suất thì sẽ thực hiện thông qua phụ lục Hợp đồng.

a. Khoản gốc hoặc gốc và lãi của TGCKH sẽ được gia hạn với thời hạn, các điều kiện về lãi suất theo quy định của PVcomBank tại thời điểm gia hạn, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Ngày bắt đầu tính kỳ hạn mới của TGCKH sẽ là ngày đến hạn của kỳ hạn liền kề trước.

b. Trường hợp PVcomBank không còn huy động kỳ hạn gửi ban đầu, TGCKH sẽ được chuyển sang kỳ hạn ngắn hơn liền kề và áp dụng mức lãi suất của kỳ hạn ngắn hơn liền kề đó.

c. Đối với trường hợp Bên Gửi Tiền là người không cư trú thì thời gian gia hạn không vượt quá thời hạn hiệu lực còn lại của Giấy tờ xác minh thông tin của Bên gửi tiền.

3. Trường hợp Bên Gửi Tiền đã lựa chọn không gia hạn khoản TGCKH và tự động chi trả TGCKH khi đến hạn theo quy định tại Khoản 1 Điều này, nếu có nhu cầu Gian hạn thời hạn gửi tiền thì trước tối thiểu 03 (ba) ngày làm việc tính đến Ngày Đến Hạn của khoản TGCKH, Bên Gửi Tiền thông báo bằng văn bản cho PVcomBank. Trong trường hợp này việc Gia hạn thời hạn TGCKH chỉ được ghi nhận khi PVcomBank và Bên Gửi Tiền thống nhất bằng Phụ lục HĐTGCKH, bảo đảm nguyên tắc Gia hạn thời hạn gửi tiền theo Khoản 2 Điều này.

ĐIỀU 8. PHÍ ÁP DỤNG:

1. Bên Gửi Tiền sẽ chịu mọi phí phát sinh (nếu có) khi thực hiện gửi tiền/nhận chi trả TGCKH theo quy định của PVcomBank tại thời điểm gửi tiền/nhận chi trả TGCKH.
2. Phương thức thu phí:
   ☐ Ghi nợ từ Tài khoản thanh toán số.....của Bên Gửi Tiền mở tại PVcomBank.
   ☐ Trích từ tiền lãi (hoặc gốc và lãi) của khoản Tiền Gửi Có Kỳ Hạn của Bên Gửi Tiền.

ĐIỀU 9. SỬA ĐỔI VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

1. **Sửa đổi Hợp đồng:**

a. Việc sửa đổi, bổ sung Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn phải được thực hiện bằng văn bản, được ký kết bởi người đại diện có thẩm quyền của Bên Gửi Tiền và PVcomBank. Các nội dung của khoản TGCKH không được phép thực hiện sửa đổi bao gồm: kỳ hạn, loại tiền gửi, hình thức trả lãi, thông tin pháp lý (bao gồm: Tên và số giấy tờ pháp lý) của Bên Gửi Tiền (trừ trường hợp thay đổi giấy tờ pháp lý có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

b. Việc sửa đổi, bổ sung Hợp đồng này chỉ được thực hiện tại PVcomBank .....(chi nhánh quản lý khoản TGCKH của Bên Gửi Tiền).

2. **Chấm dứt Hợp đồng:**

Hợp Đồng này chấm dứt khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

- Bên Gửi Tiền không chuyển đủ Số TGCKH đến PVcomBank trong Ngày Hiệu Lực theo quy định tại Hợp đồng này.
- Bên Gửi Tiền nhận chi trả toàn bộ khoản Tiền Gửi Có Kỳ Hạn trước hạn theo quy định tại Hợp đồng này.
- Các Bên đã hoàn thành mọi nghĩa vụ quy định tại Hợp đồng này. Sau khi các bên thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của Hợp đồng này thì Hợp đồng này tự động được thanh lý.
- Các Bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng này trước hạn.
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 10. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN:

1. **Quyền và nghĩa vụ của PVcomBank:**
   a. Được yêu cầu Bên Gửi Tiền chuyển tiền theo đúng thời hạn thỏa thuận tại Hợp đồng này và được chủ động trích (ghi Nợ) Tài Khoản Thanh Toán của Bên Gửi Tiền để thực hiện Hợp đồng này.
   b. Được miễn trừ trách nhiệm trường hợp có vấn đề phát sinh từ/liên quan đến tính hợp pháp của khoản TGCKH và/hoặc các vấn đề khác liên quan đến nguồn gốc số tiền của khoản TGCKH;
   c. Được miễn trừ trách nhiệm trong trường hợp có phát sinh tranh chấp giữa Bên Gửi Tiền với bên thứ ba liên quan đến/phát sinh từ khoản TGCKH.
   d. Được quyền phong tỏa/tạm khóa, trích và chuyển TGCKH theo thỏa thuận của hai Bên và/hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của luật và/hoặc trường hợp khác theo quy định pháp luật.
   e. Chi trả đầy đủ, đúng hạn số TGCKH (bao gồm tiền gốc và lãi phát sinh) cho Bên Gửi Tiền theo đúng thỏa thuận tại Hợp đồng này.
   f. Được quyền từ chối yêu cầu Gia hạn thời hạn gửi tiền của Bên Gửi Tiền trong trường hợp TGCKH phát sinh tranh chấp với Bên thứ ba bất kỳ hoặc liên quan đến các vụ việc điều tra, vụ án đang được thụ lý, giải quyết bởi Cơ quan có thẩm quyền.
   g. Được quyền từ chối thanh toán gốc, lãi TGCKH trong trường hợp TGCKH bị phong tỏa theo quyết định của Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
   h. Được quyền thu thập, xử lý các dữ liệu của Bên Gửi Tiền, thông tin TGCKH của Bên Gửi Tiền, bao gồm cả các dữ liệu cá nhân của Bên Gửi Tiền.
   i. Cung cấp các thông tin liên quan đến TGCKH theo yêu cầu của Bên Gửi Tiền và/hoặc yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
   j. Đảm bảo bí mật thông tin về TGCKH theo quy định của pháp luật.
   k. Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định tại Hợp đồng này và quy định của pháp luật.
2. **Quyền và nghĩa vụ của Bên Gửi Tiền:**
   a. Được yêu cầu PVcomBank thực hiện các nội dung đã thỏa thuận tại Hợp đồng này.
   b. Được yêu cầu PVcomBank cung cấp thông tin liên quan đến Tiền Gửi Có Kỳ Hạn.
   c. Chuyển tiền cho PVcomBank đúng thời hạn và đầy đủ như đã thỏa thuận tại Hợp đồng này.
   d. Được ủy quyền cho người khác thực hiện các giao dịch liên quan đến khoản TGCKH theo quy định tại Hợp đồng này. Việc ủy quyền đảm bảo tuân thủ theo yêu cầu của PVcomBank.
   e. Được hưởng lãi tiền gửi theo lãi suất thoả thuận với PVcomBank trong Hợp Đồng và/hoặc các Phụ lục Hợp đồng (nếu có) kể từ ngày khoản TGCKH có hiệu lực và/hoặc vào ngày gia hạn khoản TGCKH.
   f. Được xác nhận số dư TGCKH, đề nghị phong tỏa/chấm dứt phong tỏa TGCKH, chuyển giao quyền sở hữu TGCKH phù hợp với quy định pháp luật và quy định của PVcomBank;

g. Được sử dụng khoản TGCKH làm tài sản đảm bảo tại PVcomBank và các tổ chức tín dụng khác theo quy định của pháp luật và quy định của PVcomBank trong từng thời kỳ;

h. Chịu trách nhiệm về tính hợp pháp và các vấn đề khác liên quan đến nguồn gốc khoản Tiền Gửi Có Kỳ Hạn của Bên Gửi Tiền. Cam kết là chủ sở hữu hợp pháp khoản TGCKH và không nằm trong danh sách đen, danh sách cảnh báo, danh sách bị chỉ định theo quy định pháp luật về phòng chống rửa tiền.

i. Trong trường hợp có tranh chấp với bên thứ ba, Bên Gửi Tiền tự giải quyết và không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện các nghĩa vụ tại Hợp đồng này với PVcomBank.

j. Chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ, trung thực các giấy tờ, hồ sơ theo yêu cầu của PVcomBank và theo quy định pháp luật trong từng thời kỳ và chịu trách nhiệm về tính xác thực và hiệu lực pháp lý của các tài liệu, văn bản cung cấp cho PVcomBank, đồng thời bảo đảm tuân thủ các quy định và hướng dẫn của Ngân hàng Nhà Nước liên quan đến hoạt động phòng chống rửa tiền và tuân thủ FATCA.

k. Trong trường hợp Bên Gửi Tiền có thay đổi về các thông tin đã đăng ký với PVcomBank, Bên Gửi Tiền có trách nhiệm thông báo ngay cho PVcomBank khi có sự thay đổi và cung cấp, cập nhật thông tin thay đổi cho PVcomBank theo quy định nội bộ của PVcomBank trong từng thời kỳ.

l. Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và theo thỏa thuận tại Hợp đồng này.

m. [Ghi các cam kết khác nếu có]

ĐIỀU 11. SỬ DỤNG KHOẢN TGCKH LÀM TÀI SẢN BẢO ĐẢM VÀ CHUYỂN GIAO QUYỀN SỞ HỮU TGCKH:

1. **Sử dụng khoản TGCKH làm tài sản bảo đảm:**

a. Bên Gửi Tiền được quyền sử dụng TGCKH làm tài sản đảm bảo tại PVcomBank và các tổ chức tín dụng khác theo quy định của pháp luật và quy định của PVcomBank trong từng thời kỳ.

b. Trong trường hợp Bên Gửi Tiền sử dụng TGCKH làm tài sản đảm bảo tại tổ chức tín dụng (TCTD) khác, Bên Gửi Tiền hiểu và đồng ý cho PVcomBank thực hiện phong toả TGCKH của Bên Gửi Tiền và cấp văn bản xác nhận đã phong toả TGCKH của Bên Gửi Tiền cho TCTD đó (trong trường hợp TGCKH được sử dụng làm tài sản bảo đảm tại TCTD khác) theo đề nghị của TCTD đó mà không cần bất kỳ sự chấp thuận nào khác của Bên Gửi Tiền.

2. **Chuyển giao quyền sở hữu hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn**

a. Việc chuyển giao quyền sở hữu khoản TGCKH tại Hợp đồng này không áp dụng đối với khoản TGCKH chung và chỉ được thực hiện tối đa 01 (một) lần trong suốt khoảng thời gian hiệu lực của khoản TGCKH.

b. Bên Gửi Tiền chỉ được thực hiện chuyển giao quyền sở hữu cho tổ chức là người cư trú đáp ứng các điều kiện của PVcomBank và quy định pháp luật về việc sở hữu TGCKH;

c. Bên Gửi Tiền chỉ được chuyển giao quyền sở hữu toàn bộ số dư TGCKH tại thời điểm chuyển giao, không được chuyển giao quyền sở hữu một phần số dư TGCKH;

d. Bên Gửi Tiền chỉ được chuyển giao quyền sở hữu TGCKH khi khoản tiền gửi còn hiệu lực, không bị phong tỏa toàn bộ hoặc một phần, tạm khóa, tạm giữ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, không là đối tượng đảm bảo cho bất kỳ nghĩa vụ nào, không bị tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.

e. Việc chuyển giao quyền sở hữu TGCKH phải được Bên Gửi Tiền và Bên Nhận Chuyển Giao thực hiện tại PVcomBank – chi nhánh quản lý khoản TGCKH của Bên Gửi Tiền. Việc chuyển giao quyền sở hữu TGCKH phải thực hiện bằng Hợp đồng chuyển giao theo mẫu của PVcomBank trước sự chứng kiến và ký xác nhận của tối thiểu hai (02) cán bộ nhân viên của PVcomBank trên Hợp đồng chuyển giao. Sau khi hoàn thiện chuyển giao quyền sở hữu khoản TGCKH, toàn bộ quyền và nghĩa vụ phát sinh liên quan đến khoản TGCKH và Hợp đồng này sẽ do Bên nhận chuyển giao quyền sở hữu thực hiện.

f. Trường hợp Hợp đồng/Phụ lục Hợp đồng TGCKH bị mất, không còn nguyên vẹn theo Điều 12 của Hợp đồng này, Bên Gửi Tiền chỉ được chuyển giao quyền sở hữu khoản TGCKH sau khi hết thời gian phong tỏa khoản TGCKH và đã được PVcomBank cấp bản sao HĐTGCKH/Phụ lục HĐTGCKH theo quy định tại Hợp đồng này.

g. Việc chuyển giao quyền sở hữu khoản Tiền Gửi Có Kỳ Hạn được thực hiện theo các quy định pháp luật có liên quan và chỉ có giá trị khi được thực hiện tại PVcomBank và/hoặc theo đúng thủ tục của PVcomBank quy định tại thời điểm chuyển giao.

ĐIỀU 12. TRA CỨU, TRUY VẤN THÔNG TIN TIỀN GỬI CÓ KỲ HẠN:

1. Bên Gửi Tiền có thể tra cứu thông tin Tiền Gửi Có Kỳ Hạn bằng các cách sau:
   a. Tra cứu trên website của PVcomBank: Bên Gửi Tiền truy cập vào website chính thức của PVcomBank và thực hiện đăng nhập tài khoản Ngân hàng trực tuyến để tra cứu thông tin khoản TGCKH theo hướng dẫn của PVcomBank trong từng thời kỳ.
   b. Tra cứu tại quầy dịch vụ khách hàng của PVcomBank ở tất cả các điểm giao dịch của PVcomBank theo quy trình thủ tục của PVcomBank trong từng thời kỳ.
2. PVcomBank chỉ cung cấp cách thức tra cứu thông tin về khoản TGCKH cho Bên Gửi tiền hoặc Người đại diện hợp pháp của Bên Gửi Tiền.
3. Bên Gửi Tiền cam kết chịu mọi trách nhiệm liên quan đến việc bảo mật thông tin, an toàn bảo mật thông tin khi thực hiện tra cứu , truy vấn thông tin TGCKH.

ĐIỀU 13. XỬ LÝ TRƯỜNG HỢP HỢP ĐỒNG/PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG BỊ MẤT, KHÔNG CÒN NGUYÊN VẸN

1. Trường hợp Hợp đồng/Phụ lục Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn bị mất Bên Gửi Tiền có trách nhiệm gửi văn bản thông báo ngay cho PVcomBank. Trường hợp Bên Gửi Tiền có nhu cầu cấp lại bản sao Hợp đồng/Phụ lục Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn bị mất/không còn nguyên vẹn, PVcomBank cung cấp bản sao Hợp đồng/Phụ lục Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn trên cơ sở đề nghị của Bên Gửi Tiền theo quy định của PVcomBank. Việc đề nghị cấp bản sao Hợp đồng/Phụ lục Hợp đồng TGCKH phải được thực hiện theo mẫu của PVcomBank, tuân thủ theo quy định nội bộ của PVcomBank trong từng thời kỳ. PVcomBank không chịu

trách nhiệm về các phát sinh rủi ro đối với khoản TKCKH trong trường hợp KH không thông báo/thông báo không kịp thời việc Hợp đồng/Phụ lục HĐTGCKH bị mất

2. Kể từ ngày PVcomBank tiếp nhận Thông báo Hợp đồng/Phụ lục Hợp đồng TGCKH bị mất, Bên Gửi Tiền đồng ý để PVcomBank thực hiện phong tỏa khoản TGCKH và từ chối thực hiện các giao dịch liên quan đến khoản TGCKH cho đến khi PVcomBank hoàn thành việc cấp bản sao Hợp đồng/Phụ lục HĐTGCKH cho Bên Gửi Tiền. Trong thời gian PVcomBank thực hiện phong tỏa khoản TGCKH, nếu PVcomBank nhận được bất kỳ khiếu nại, tranh chấp nào phát sinh liên quan đến khoản TGCKH, PVcomBank sẽ từ chối thực hiện đề nghị cấp bản sao Hợp đồng/Phụ lục Hợp đồng TGCKH của Bên Gửi Tiền để giải quyết tranh chấp theo quy định.
3. Thời gian cung cấp bản sao: 03 (ba) ngày kể từ ngày PVcomBank tiếp nhận yêu cầu của Bên Gửi Tiền ghi nhận trên văn bản đề nghị cấp bản sao Hợp đồng/ Phụ lục hợp đồng TGCKH của Bên Gửi Tiền.
4. Các trường hợp TGCKH không được cấp bản sao Hợp đồng/Phụ lục Hợp đồng:
   a. TGCKH bị phong tỏa toàn bộ hoặc một phần, tạm khóa, tạm giữ, hoặc hạn chế giao dịch theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
   b. TGCKH đang được phong tỏa một phần/ toàn bộ để đảm bảo cho các nghĩa vụ của Bên Gửi Tiền/ Bên thứ ba cho PVcomBank/ tổ chức tín dụng khác/tổ chức, cá nhân khác;
5. Trong trường hợp Hợp đồng/Phụ lục Hợp đồng TGCKH bị mất và Bên Gửi Tiền đã được PVcomBank cấp lại bản sao, bản sao Hợp đồng/Phụ lục HĐTGCKH và văn bản đề nghị cấp lại bản sao Bên Gửi Tiền đối với khoản TGCKH đó có giá trị sử dụng tương đương bản gốc đã mất để làm căn cứ cho Bên Gửi Tiền thực hiện các thủ tục liên quan đến khoản TGCKH tại PVcomBank, bao gồm: tất toán khoản TGCKH, thế chấp/cầm cố khoản TGCKH tại PVcomBank.

ĐIỀU 14. PHONG TỎA VÀ GIẢI TỎA TGCKH:

1. **Phong tỏa Tiền gửi có kỳ hạn:** PVcomBank thực hiện phong tỏa Tiền Gửi Có Kỳ Hạn của Bên Gửi Tiền trong những trường hợp sau:
   a. Khi có văn bản đề nghị của Bên Gửi Tiền hoặc theo thỏa thuận giữa PVcomBank và Bên Gửi Tiền;
   b. Khi có quyết định hoặc yêu cầu bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;
   c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. **Giải tỏa Tiền gửi có kỳ hạn:** PVcomBank thực hiện giải tỏa các khoản TGCKH thuộc Khoản 1 Điều này trong các trường hợp sau:
   a. Đối với các trường hợp phong tỏa theo điểm a, b Khoản 1 Điều này: hết thời hạn phong tỏa tại đề nghị của Bên Gửi Tiền/thỏa thuận giữa Bên Gửi Tiền và PVcomBank; hoặc

có giấy đề nghị chấm dứt phong tỏa của Bên Gửi Tiền hoặc theo thỏa thuận giữa Bên Gửi Tiền và PVcomBank;

b. Đối với các trường hợp phong tỏa theo điểm c Khoản 1 Điều này: hết thời hạn phong tỏa theo yêu cầu tại văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc có văn bản yêu cầu chấm dứt việc phong tỏa khoản TGCKH từ cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. **Thông báo về việc phong tỏa/giải tỏa khoản TGCKH:** Trường hợp phong tỏa/giải tỏa khoản TGCKH không theo yêu cầu của Bên Gửi Tiền thì PVcomBank sẽ thực hiện thông báo tới Bên Gửi Tiền bằng văn bản/hình thức khác theo quy định của PVcomBank trong từng thời kỳ.

ĐIỀU 15. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày hai Bên ký kết, đóng dấu và Bên Gửi Tiền chuyển đủ Số Tiền Gửi cho PVcomBank theo thỏa thuận tại Điều 2, Điều 3 Hợp đồng này.
2. Mọi văn bản sửa đổi, bổ sung Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn (nếu có) được coi là Phụ lục không tách rời của Hợp đồng này.
3. Hợp đồng này được điều chỉnh bởi pháp luật Việt Nam. Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh từ Hợp đồng này mà hai Bên không thể giải quyết được bằng thương lượng thì tranh chấp sẽ được đưa ra giải quyết tại Tòa án có thẩm quyền của Việt Nam theo pháp luật Việt Nam.
4. Các thông tin của Bên Gửi Tiền được PVcomBank bảo mật, trừ trường hợp phải cung cấp: (a) cho cá nhân, tổ chức có thẩm quyền theo quy định pháp luật; (b) cho Trung tâm thông thông tin tín dụng của Ngân hàng nhà nước (CIC); (c) cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân bất kỳ để thực hiện các giao dịch liên quan đến Hợp đồng này hoặc để bảo vệ các quyền và lợi ích hợp pháp của PVcomBank vì mục đích để thực hiện giải ngân, thu nợ, và thực hiện các nội dung khác theo quy định tại Hợp Đồng này và/hoặc thỏa thuận khác giữa PVcomBank và Bên Gửi Tiền (nếu có); (d) các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
5. Hợp đồng này được lập thành [....][14]bản gốc bằng Tiếng Việt có giá trị pháp lý như nhau, Bên Gửi Tiền giữ [...] bản, PVcomBank giữ [...] bản.

ĐẠI DIỆN BÊN GỬI TIỀN	**ĐẠI DIỆN PVCOMBANK**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

[14] Tránh phải ký nhiều bản gốc, đơn vị và KH tự xác định nhu cầu lưu bản gốc của hai bên và ghi nội dung này. (Sau khi hoàn thiện các điều khoản, đơn vị có thể xóa bỏ toàn bộ nội dung ghi chú này)

PVcomBank

PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG TIỀN GỬI CÓ KỲ HẠN

Số: :...../20.../PLHĐTG/PVCB.....

Phụ lục Hợp đồng tiền gửi này (**"Phụ lục Hợp Đồng"**) được lập và ký kết ngày ..... tháng ..... năm ....., tại ..... giữa và bởi:

BÊN GỬI TIỀN (*Sau đây gọi tắt là "Bên gửi tiền"*):[1]

A. Trường hợp Bên Gửi Tiền là 01 Tổ chức:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[2] số..... Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

B. Trường hợp Bên Gửi Tiền là 02 Tổ chức trở lên gửi TGCKH chung:

Bên Gửi Tiền thứ nhất:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[3] số ..... Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

Bên Gửi Tiền thứ hai:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[4] số ..... Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

---

[1] ĐVKD chọn trường hợp (A), (B), (C) tương ứng để ghi nhận thông tin tên Bên Gửi Tiền theo thực tế. Trường hợp Bên gửi tiền bao gồm nhiều hơn 02 Bên gửi tiền, ĐVKD liệt kê đầy đủ thông tin của từng Bên Gửi Tiền và ghi theo cách thức: Bên Gửi Tiền thứ nhất: [...]; Bên Gửi Tiền thứ hai: [....]; Bên Gửi Tiền thứ ba: [...]. Trường hợp các Bên tham gia giao dịch thông qua Người được ủy quyền thì điền thông tin về văn bản ủy quyền.

[2] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

[3] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

[4] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

C. Trường hợp Bên Gửi Tiền bao gồm cả tổ chức và cá nhân gửi TGCKH chung:

Bên Gửi Tiền là Tổ chức:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[5] số ..... Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

Bên Gửi Tiền là cá nhân:

- Ông/Bà: .....
- Quốc tịch: .....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Giấy tờ xác minh thông tin số :.....do ..... cấp ngày .....
- Được đại diện bởi:[6]
  + Ông/Bà: .....
  + Giấy tờ xác minh thông tin số: ..... do..... cấp ngày .....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

BÊN NHẬN TIỀN GỬI: NGÂN HÀNG TMCP ĐẠI CHÚNG VIỆT NAM (*Sau đây gọi tắt là "PVcomBank"*)

- Đơn vị quản lý khoản tiền gửi: PVcomBank.....
- Địa chỉ :.....Điện thoại/Fax : .....
- Đại diện bởi Ông/Bà :.....Chức vụ :.....
- Theo Giấy ủy quyền số :.....

Bằng Phụ lục này, các Bên thống nhất điều chỉnh Hợp Đồng tiền gửi có kỳ hạn số:...../20.../HĐTG/PVCB (sau đây gọi là "Hợp đồng") với các điều kiện và điều khoản như sau:

Điều 1: NỘI DUNG PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG

1. Sửa đổi/bổ sung Điều/Khoản/điểm[7] của Hợp Đồng như sau:
2. .....

Điều 2: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Phụ lục này có hiệu lực từ ngày ký và là bộ phận không tách rời của Hợp Đồng, các nội dung khác tại Hợp Đồng không được điều chỉnh theo Phụ lục này vẫn giữ nguyên hiệu lực thi hành.
2. Phụ lục này được lập thành [8] bản gốc bằng tiếng Việt có giá trị pháp lý như nhau, Bên Gửi Tiền giữ [8] bản, PVcomBank giữ [8] bản.

ĐẠI DIỆN BÊN GỬI TIỀN[9]	**ĐẠI DIỆN PVCOMBANK**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

---

[5] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

[6] Trường hợp KH là cá nhân thực hiện thông qua người đại diện, Đơn vị bổ sung nội dung này.

[7] Đơn vị ghi rõ hình thức là sửa đổi hay bổ sung, ghi rõ điều, khoản, điểm cần sửa đổi/bổ sung

[8] Để tránh trường hợp Khách hàng phải ký quá nhiều bản gốc, các đơn vị tự xác định nhu cầu lưu bản gốc và ghi nội dung này, đảm bảo PVcomBank giữ tối thiểu 2 bản.

[9] Trường hợp TGCKH chung, Đơn vị lưu ý thu thập đầy đủ chữ ký của tất cả các chủ sở hữu khoản TGCKH hoặc Người đại diện của tất cả các chủ sở hữu khoản TGCKH.

MB04-ĐNCT

GIẤY ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ TRƯỚC HẠN TGCKH

Kính gửi: Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam – Chi nhánh.....

Chúng tôi là Bên Gửi Tiền của Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn tại Ngân hàng với nội dung chi tiết như sau:

1. Thông tin Bên Gửi Tiền[1]*(Sau đây gọi tắt là "Bên gửi tiền")*[2]

A. Trường hợp Bên Gửi Tiền là 01 Tổ chức:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[3] số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  - + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  - + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  - + Theo Giấy ủy quyền số:.....

B. Trường hợp Bên Gửi Tiền là 02 Tổ chức trở lên gửi tiền gửi có kỳ hạn (TGCKH) chung:

Bên Gửi Tiền thứ nhất:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[4] số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  - + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  - + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  - + Theo Giấy ủy quyền số:.....

Bên Gửi Tiền thứ hai:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[5] số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....

---

[1] Điền đầy đủ thông tin Bên Gửi Tiền theo Hợp đồng TGCKH và/hoặc thông tin Người nhận chuyển giao quyền sở hữu TGCKH (Đối với trường hợp chuyển giao quyền sở hữu TGCKH)

[2] ĐVKD chọn trường hợp (A), (B), (C) tương ứng để ghi nhận thông tin tên Bên Gửi Tiền theo thực tế. Trường hợp Bên gửi tiền bao gồm nhiều hơn 02 chủ thể, ĐVKD liệt kê đầy đủ thông tin của từng Bên Gửi Tiền và ghi theo cách thức: Bên Gửi Tiền thứ nhất: [...]; Bên Gửi Tiền thứ hai: [....]; Bên Gửi Tiền thứ ba: [...]. Trường hợp các Bên tham gia giao dịch thông qua Người được ủy quyền thì điền thông tin về văn bản ủy quyền.

[3] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

[4] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

[5] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:..... .....
- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

C. Trường hợp Bên Gửi Tiền bao gồm cả tổ chức và cá nhân gửi TGCKH chung:

Bên Gửi Tiền là Tổ chức:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[6] số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:..... .....
- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

Bên Gửi Tiền là cá nhân:

- Ông/Bà: .....Quốc tịch.....
- Thông tin cư trú:
- ☐ Người cư trú
- ☐ Người không cư trú
- Giấy tờ xác minh thông tin số :..... .....do ..... cấp ngày .....
- Được đại diện bởi:[7]
  + Ông/Bà: .....
  + Giấy tờ xác minh thông tin số:..... do..... cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

2. Thông tin khoản Tiền Gửi Có Kỳ Hạn:

Số HĐTG	Ngày gửi[8]	Số tiền gửi	Loại tiền	Lãi suất	Kỳ hạn gửi	Ngày đến hạn
Số tiền bằng chữ:						

3. Nay chúng tôi đề nghị Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam – Chi nhánh..... chi trả

[6] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.
[7] Trường hợp KH là cá nhân thực hiện thông qua người đại diện, Đơn vị bổ sung nội dung này.
[8] Là ngày hiệu lực gần nhất của kỳ hạn gửi tiền còn hiệu lực của Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn.

TGCKH trước hạn vào tài khoản thanh thanh toán của Chúng tôi, như sau:

☐ Chi trả toàn bộ TGCKH trước hạn ☐ Chi trả một phần TGCKH trước hạn

Nội dung chi tiết như sau:

- Số tiền chi trả:.....
  Bằng chữ: .....
- Tài khoản thanh toán nhận số tiền gốc:.....
- Mở tại: .....
- Tài khoản thanh toán nhận số tiền lãi (nếu có):.....
- Mở tại: .....
- Lý do đề nghị chi trả trước hạn:.....

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm thanh toán cho PVcomBank về mọi khoản phí/tiền phạt (nếu có) phát sinh liên quan đến việc nhận chi trả TGCKH trước hạn.

Chúng tôi đề nghị Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam thực hiện ghi nợ tài khoản thanh toán của chúng tôi số ..... tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam để thu các khoản phí/tiền phạt nói trên theo quy định của Ngân hàng.[9]

Ngày.....tháng.....năm.....
Đại diện Bên gửi tiền[10]
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHẦN DÀNH CHO NGÂN HÀNG

Ngày tiếp nhận: .....

☐ Đồng ý

☐ Không đồng ý

Lý do: .....

Ngày.....tháng.....năm.....

Giao dịch viên
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện chi nhánh
(Ký, ghi rõ họ tên)

[9] Trường hợp Khách hàng có tài khoản thanh toán tại PVcomBank thì bổ sung nội dung này.
[10] Trường hợp TGCKH chung, Đơn vị lưu ý thu thập đầy đủ chữ ký của Đại diện tất cả các Bên Gửi Tiền.

MB05-TB

THÔNG BÁO
HỢP ĐỒNG TIỀN GỬI/PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG TIỀN GỬI CÓ KỲ HẠN BỊ MẤT

Kính gửi: Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam - Chi nhánh: .....(PVcomBank.....)

Hôm nay, ngày...../...../.....Chúng tôi là:

BÊN GỬI TIỀN (*Sau đây gọi tắt là "Bên Gửi Tiền"*):[1]

A. Trường hợp Bên Gửi Tiền là 01 Tổ chức:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[2] số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  - + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  - + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  - + Theo Giấy ủy quyền số:.....

B. Trường hợp Bên Gửi Tiền là 02 Tổ chức trở lên gửi TGCKH chung:

Bên Gửi Tiền thứ nhất:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[3] số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  - + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  - + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  - + Theo Giấy ủy quyền số:.....

Bên Gửi Tiền thứ hai:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[4] số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  - + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  - + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  - + Theo Giấy ủy quyền số:.....

---

[1] ĐVKD chọn trường hợp (A), (B), (C) tương ứng để ghi nhận thông tin tên Bên Gửi Tiền theo thực tế. Trường hợp Bên gửi tiền bao gồm nhiều hơn 02 Bên gửi tiền, ĐVKD liệt kê đầy đủ thông tin của từng Bên Gửi Tiền và ghi theo cách thức: Bên Gửi Tiền thứ nhất: [...]; Bên Gửi Tiền thứ hai: [....]; Bên Gửi Tiền thứ ba: [...]. Trường hợp các Bên tham gia giao dịch thông qua Người được ủy quyền thì điền thông tin về văn bản ủy quyền.

[2] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

[3] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

[4] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

C. Trường hợp Bên Gửi Tiền bao gồm cả tổ chức và cá nhân gửi TGCKH chung:

Bên Gửi Tiền là Tổ chức:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức5 số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

Bên Gửi Tiền là cá nhân:

- Ông/Bà:.....Quốc tịch: .....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Giấy tờ xác minh thông tin số :..... .....do ..... cấp ngày .....
- Được đại diện bởi:6
  + Ông/Bà: .....
  + Giấy tờ xác minh thông tin số: ..... do..... cấp ngày .....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

Chúng tôi trân trọng thông báo về việc HĐTG/PL HĐTG có thông tin dưới đây của chúng tôi đã bị mất. Cụ thể thông tin HĐTG/PL HĐTG như sau:

STT	Số HĐTG/PL HĐTG CKH	Loại tiền	Ngày gửi	Kỳ hạn gửi	Số dư tiền gửi
Số tiền bằng chữ:					

Chúng tôi cam đoan Hợp đồng tiền gửi/Phụ lục hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn nêu trên chưa được sử dụng để cầm cố, thế chấp, bảo lãnh cho bất kỳ nghĩa vụ nào, ở bất kỳ đâu; chưa được chuyển giao, chuyển nhượng, cho thuê, cho mượn hoặc giao cho bất kỳ bên thứ ba nào giữ.

Chúng tôi cam đoan những điều khai báo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước PVcomBank và Pháp luật về mọi thiệt hại có thể xảy ra liên quan đến việc Hợp đồng tiền gửi/Phụ lục hợp đồng tiền gửi nêu trên bị mất và hoặc chúng tôi thông báo không kịp thời hoặc không trung thực với PVcomBank. PVcomBank có quyền từ chối chi trả/thực hiện các giao dịch liên quan đến khoản Tiền Gửi Có Kỳ Hạn/Hợp đồng Tiền Gửi/Phụ lục Hợp đồng Tiền Gửi nếu các thông tin mà chúng tôi cung cấp tại Thông báo này là không đúng sự thật.

Bên Gửi Tiền
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Ngân hàng
Thời gian tiếp nhận thông báo: .....giờ.... phút, ngày: .....
Xác nhận lần thứ:.....

Giao dịch viên
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện Ngân hàng[7]
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

[5] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.
[6] Trường hợp KH là cá nhân thực hiện thông qua người đại diện, Đơn vị bổ sung nội dung này.
[7] Là người đại diện theo phân quyền, ủy quyền của PVcomBank trong từng thời kỳ được ký kết các Hợp đồng, văn bản với Khách hàng.

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP BẢN SAO HỢP ĐỒNG TIỀN GỬI CÓ KỲ HẠN/PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG TIỀN GỬI CÓ KỲ HẠN

Kính gửi: Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam – Chi nhánh/PGD.....(PVcomBank.....).
Hôm nay, ngày...../...../....., Chúng tôi là Bên Gửi Tiền tại PVcomBank theo Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn số..... (sau đây gọi tắt là "HĐTGCKH"). Thông tin như sau:

BÊN GỬI TIỀN (*Sau đây gọi tắt là "Bên Gửi Tiền"*):[1]

A. Trường hợp Bên Gửi Tiền là 01 Tổ chức:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức2 số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

B. Trường hợp Bên Gửi Tiền là 02 Tổ chức trở lên gửi tiền gửi có kỳ hạn (TGCKH) chung:

Bên Gửi Tiền thứ nhất:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức3 số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

Bên Gửi Tiền thứ hai:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức4 số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....

---

[1] ĐVKD chọn trường hợp (A), (B), (C) tương ứng để ghi nhận thông tin tên Bên Gửi Tiền theo thực tế. Trường hợp Bên gửi tiền bao gồm nhiều hơn 02 Bên gửi tiền, ĐVKD liệt kê đầy đủ thông tin của từng Bên Gửi Tiền và ghi theo cách thức: Bên Gửi Tiền thứ nhất: [...]; Bên Gửi Tiền thứ hai: [....]; Bên Gửi Tiền thứ ba: [...]. Trường hợp các Bên tham gia giao dịch thông qua Người được ủy quyền thì điền thông tin về văn bản ủy quyền.

[2] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

[3] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

[4] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  - + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  - + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  - + Theo Giấy ủy quyền số:.....

C. Trường hợp Bên Gửi Tiền bao gồm cả tổ chức và cá nhân gửi TGCKH chung:

Bên Gửi Tiền là Tổ chức:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[5] số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  - + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  - + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  - + Theo Giấy ủy quyền số:.....

Bên Gửi Tiền là cá nhân:

- Ông/Bà:.....Quốc tịch: .....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số :..... .....do ..... cấp ngày .....
- Được đại diện bởi:[6]
  - + Ông/Bà: .....
  - + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: ..... do:..... cấp ngày .....
  - + Theo Giấy ủy quyền số:.....

1. Chúng tôi đề nghị PVcomBank..... cấp bản sao Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn/Phụ lục Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn cho chúng tôi với thông tin như sau:

STT	Số HĐTGCKH/ Phụ lục HĐTGCKH	Loại tiền	Ngày gửi	Kỳ hạn gửi	Số tiền bằng số	Số tiền bằng chữ

[5] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

[6] Trường hợp KH là cá nhân thực hiện thông qua người đại diện, Đơn vị bổ sung nội dung này.

2. Lý do:

☐ Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn /Phụ lục Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn bị mất.

☐ Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn / Phụ lục Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn bị rách, nhàu nát, không còn nguyên vẹn.

Chúng tôi cam đoan Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn/Phụ lục Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn nêu trên chưa được sử dụng để bảo đảm cho bất kỳ nghĩa vụ nào của bất kỳ cá nhân hay tổ chức nào, tại bất kỳ đâu.

Chúng tôi cam đoan những nội dung khai báo trên là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước PVcomBank và Pháp luật về mọi thiệt hại có thể xảy ra phát sinh từ việc mất HĐTGCKH nêu trên. Chúng tôi đồng ý miễn trừ cho PVcomBank toàn bộ trách nhiệm liên quan và/hoặc phát sinh do việc PVcomBank thực hiện các yêu cầu của Chúng tôi tại Giấy đề nghị này.

Chúng tôi hiểu và đồng ý rằng toàn bộ bản gốc Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn/Phụ lục Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn đã khai báo nêu trên mất giá trị giao dịch kể từ ngày PVcomBank xác nhận Giấy đề nghị này. Kể từ ngày được cấp bản sao Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn/Phụ lục Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn, PVcomBank sẽ thực hiện các giao dịch với Chúng tôi liên quan đến khoản tiền gửi trên cơ sở (các) bản sao đã được cấp.

Giấy đề nghị cấp bản sao HĐTGCKH/Phụ lục HĐTGCKH này được lập thành .... bản[7], PVcomBank giữ ... bản để lưu hồ sơ, Bên Gửi Tiền giữ .... bản và có trách nhiệm cung cấp cho PVcomBank khi thực hiện thủ tục nhận chi trả TGCKH/tất toán HĐTGCKH theo quy định của PVcomBank.

Đại diện Bên gửi tiền[8]	**Xác nhận của Ngân hàng**	
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)	Giờ/phút..... ngày.....	
	Đề nghị khách hàng sau .....ngày đến PVcombank	
	để thực hiện nhận bản sao của HĐTGCKH/PLHĐTGCKH	
	Giao dịch viên	**Đại diện Ngân hàng**
	(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

[7] Để tránh trường hợp Khách hàng phải ký quá nhiều bản gốc, các đơn vị tự xác định nhu cầu lưu bản gốc và ghi nội dung này, đảm bảo PVcomBank giữ tối thiểu 2 bản.

[8] Trường hợp TGCKH chung, Đơn vị lưu ý thu thập đầy đủ chữ ký của tất cả các chủ sở hữu khoản TGCKH hoặc Người đại diện của tất cả các chủ sở hữu khoản TGCKH.

PVcomBank

HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO QUYỀN SỞ HỮU TIỀN GỬI CÓ KỲ HẠN

Số: [ ]

Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu tiền gửi có kỳ hạn này (sau đây gọi tắt là "**Hợp Đồng**") được lập và ký kết ngày [...] tháng [...] năm [...], tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam - Chi nhánh [...], giữa và bởi:

BÊN CHUYỂN GIAO *(sau đây gọi tắt là "Bên A")*[1]

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức2 số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  - + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  - + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  - + Theo Giấy ủy quyền số:.....

BÊN NHẬN CHUYỂN GIAO *(Sau đây gọi tắt là "Bên B")*

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức3 số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  - + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  - + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  - + Theo Giấy ủy quyền số:.....

Xét rằng:

- Bên A là chủ sở hữu số tiền gửi có kỳ hạn theo Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn số [...][4] ký ngày [...] và (các) Phụ lục Hợp đồng..... ký ngày..... giữa Bên A và Ngân hàng TMCP Đại chúng Việt Nam - Chi nhánh [...][5] (sau đây gọi tắt là "**Hợp Đồng Tiền Gửi**");
- Bên B là tổ chức đã mở hồ sơ thông tin khách hàng (CIF) tại Ngân hàng TMCP Đại chúng Việt Nam - Chi nhánh [...] (sau đây gọi tắt là "**PVcomBank**") nhận chuyển giao quyền sở hữu số tiền gửi thuộc sở hữu của Bên A theo Hợp Đồng Tiền Gửi.

Vì vậy, bằng Hợp Đồng này, hai Bên thỏa thuận và thống nhất ký kết các điều khoản như sau:

Điều 1: Nội dung chuyển giao

Bên A đồng ý chuyển giao toàn bộ quyền sở hữu khoản Tiền Gửi Có Kỳ Hạn thuộc quyền sở hữu của Bên A theo Hợp Đồng Tiền Gửi cho Bên B (sau đây gọi tắt là "**Tiền Gửi Có Kỳ Hạn**"), với thông tin sau:

- Số tiền gốc[6] :.....(*Bằng chữ*: .....)

---

1 Ghi đầy đủ thông tin Bên chuyển giao đúng thông tin Bên gửi tiền theo Hợp đồng tiền gửi

2 Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

3 Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

4 Ghi thông tin Hợp đồng và số hợp đồng tiền gửi được Bên A thỏa thuận chuyển giao quyền sở hữu

5 Ghi rõ tên chi nhánh PVcomBank đã thực hiện ký kết Hợp đồng tiền gửi với Khách hàng.

6 Số dư khoản TGCKH tại thời điểm chuyển giao.

- Số tiền lãi[7]: .....
- Loại tiền: ☐ VND ☐ USD ☐ Khác:.....Kỳ hạn:..... Lãi suất:.....
- Ngày Hiệu Lực:..... Ngày Đến Hạn: .....
- Phương thức lĩnh lãi: ☐ Lãi cuối kỳ ☐ Lãi hàng tháng ☐ Lãi hàng quý
  ☐ Lãi đầu kỳ ☐ Khác:

Điều 2: Phương thức thực hiện

- Giá chuyển giao và phương thức thanh toán do Bên A và Bên B tự thỏa thuận thực hiện không liên quan đến PVcomBank.
- Phí chuyển giao Tiền Gửi Có Kỳ Hạn do Bên A/Bên B[8] thanh toán tại thời điểm chuyển giao theo quy định của PVcomBank.
- Bên A có trách nhiệm bàn giao toàn bộ giấy tờ gốc (bao gồm nhưng không giới hạn bởi Hợp Đồng Tiền Gửi, Phụ lục và (các) văn bản/Thỏa thuận phát sinh từ Hợp Đồng Tiền Gửi (nếu có)) cho Bên B.
- Kể từ thời điểm Hợp Đồng này có hiệu lực:
  + Bên B trở thành chủ sở hữu Tiền Gửi Có Kỳ Hạn nêu tại Điều 1 Hợp Đồng này, đồng thời kế thừa toàn bộ các quyền và nghĩa vụ của Bên A tại Hợp Đồng Tiền Gửi;
  + Bên A không còn bất kỳ quyền, nghĩa vụ nào đối với Số Tiền Gửi có kỳ hạn ghi tại Điều 1 Hợp Đồng này và các quyền, nghĩa vụ khác theo Hợp Đồng Tiền Gửi.
  + Việc chi trả gốc, lãi khoản Tiền Gửi Có Kỳ Hạn sẽ thanh toán vào Tài khoản thanh toán (Tài khoản thanh toán nhận chi trả gốc, lãi) của Bên B với thông tin như sau:
    - Chủ Tài khoản:.....
    - Số Tài khoản:.....
    - Tên Tài khoản:.....
    - Mở tại:.....

    (sau đây gọi tắt là "Tài Khoản Thanh Toán")

Điều 3: Cam kết chung

- Bên A cam kết khoản Tiền Gửi Có Kỳ Hạn nêu trên không bị hạn chế chuyển nhượng, chuyển giao, không bị phong tỏa (toàn bộ hoặc một phần) hay tạm khóa, tạm giữ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, không là đối tượng đang đảm bảo cho bất kỳ nghĩa vụ nào, không bị tranh chấp.
- Bên B cam kết là tổ chức không nằm trong danh sách đen, danh sách cảnh báo và tuân thủ các quy định và hướng dẫn của Ngân hàng Nhà Nước liên quan đến hoạt động phòng chống rửa tiền và tuân thủ FATCA.
- Bên B xác nhận chữ ký và/hoặc con dấu trong Hợp Đồng này cũng là chữ ký và/hoặc con dấu để Bên B sử dụng thực hiện trên tất cả các chứng từ giao dịch khi tiếp tục thực hiện Hợp Đồng Tiền Gửi.
- Bên B cam kết Tài Khoản Thanh Toán nêu tại Điều 2 Hợp đồng này là tài khoản của Bên B sở hữu.[9]
- Các Bên cam kết chịu mọi trách nhiệm pháp lý liên quan đến việc chuyển giao theo Hợp đồng này, việc chuyển giao quyền sở hữu tiền gửi có kỳ hạn này là hoàn toàn tự nguyện, không có bất kỳ sự ép buộc nào và không nhằm trốn tránh bất kỳ nghĩa vụ nào hoặc nhằm thực hiện các mục đích rửa tiền, tài trợ chống khủng bố, tài trợ phổ biến vũ khí hủy diệt hàng loạt.
- Các Bên cam kết và xác nhận rằng, các thông tin do các Bên ghi nhận trong Hợp Đồng này và các hồ sơ cung cấp kèm Hợp đồng là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước PVcomBank và pháp luật về tính chính xác, trung thực của các thông tin, hồ sơ này. PVcomBank có quyền nhưng không có nghĩa vụ xác minh/thẩm định các thông tin của các Bên trước khi xác nhận vào Hợp đồng

---

7 Số tiền lãi còn lại của khoản TGCKH tại thời điểm chuyển giao căn cứ theo phương thức lĩnh lãi (trả lãi đầu kỳ: số tiền lãi bằng 0; trả lãi định kỳ hàng tháng /hàng quý: số tiền lãi định kỳ hàng tháng/hàng quý chưa chi trả còn lại của khoản TGCKH tại thời điểm chuyển giao; trả lãi cuối kỳ: số tiền lãi tính từ ngày gửi đến thời điểm đến hạn của khoản TGCKH).

8 Theo quy trình không xác định bên nào phải thanh toán, nên đơn vị căn cứ vào thỏa thuận của các bên để ghi rõ bên nào chịu phí chuyển giao và việc thanh toán này thực theo đúng quy định của PVcomBank.

9 Áp dụng cho trường hợp Tài khoản thanh toán của Bên B mở tại tổ chức tín dụng khác.

chuyển giao này. Miễn trừ cho PVcomBank khỏi tất cả mọi trách nhiệm phát sinh từ việc PVcomBank thực hiện việc chuyển giao theo đúng yêu cầu của Bên A và Bên B.

- Các Bên cam kết thực hiện theo đúng các điều khoản tại Hợp Đồng này, trường hợp Bên nào vi phạm phải bồi thường toàn bộ thiệt hại cho Bên kia và các Bên đồng ý giải quyết thông qua thoả thuận trực tiếp. Nếu thoả thuận không đạt kết quả, một trong hai Bên có thể nộp đơn yêu cầu Trọng tài hoặc khởi kiện tại Toà án nhân dân có thẩm quyền tại Việt Nam để giải quyết. Các tranh chấp phát sinh giữa Bên A và Bên B sẽ do các bên tự giải quyết, không liên quan đến PVcomBank và không làm ảnh hưởng đến hiệu lực của khoản Tiền Gửi Có Kỳ Hạn.

Điều 4: Điều khoản thi hành

- Hợp Đồng này có hiệu lực kể từ thời điểm Bên A và Bên B ký, đóng dấu và PVcomBank xác nhận chấp thuận chuyển giao.
- Hợp Đồng này chịu sự điều chỉnh của pháp luật Việt Nam.
- Hợp Đồng này có [...] trang, được lập thành [...][10] bản Tiếng Việt có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ [...] bản.

Bên A	**Bên B**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)	***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)***

PHẦN DÀNH CHO NGÂN HÀNG

ĐẠI DIỆN PVCOMBANK CHỨNG KIẾN

CBNV thứ nhất	**CBNV thứ hai**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Ngày _____|_____|_____

☐ **Chấp thuận chuyển giao**

☐ **Ý kiến khác.....**

Người thực hiện	**Người kiểm tra**	**Đại diện PVcomBank**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

10 Lập thành 03 bản (Bên A giữ 01 bản, Bên B giữ 01 bản, PVcomBank giữ 01 bản)

MB08 - ĐNXNSD

GIẤY ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN SỐ DƯ TGCKH

(Dành cho TGCKH/TGCKH chung của khách hàng tổ chức)

Kính gửi: Ngân hàng TMCP Đại chúng Việt Nam - Chi nhánh: ..... (PVcomBank.....)

Chúng tôi là: .....

BÊN GỬI TIỀN (*Sau đây gọi tắt là "Bên Gửi Tiền"*):[1]

A. Trường hợp Bên Gửi Tiền là 01 Tổ chức:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức2 số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - □ Người cư trú
  - □ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  - + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  - + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  - + Theo Giấy ủy quyền số:.....

B. Trường hợp Bên Gửi Tiền là 02 Tổ chức trở lên gửi TGCKH chung:

Bên Gửi Tiền thứ nhất:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức3 số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - □ Người cư trú
  - □ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  - + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  - + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  - + Theo Giấy ủy quyền số:.....

Bên Gửi Tiền thứ hai:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức4 số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:

---

[1] ĐVKD chọn trường hợp (A), (B), (C) tương ứng để ghi nhận thông tin tên Bên Gửi Tiền theo thực tế. Trường hợp Bên gửi tiền bao gồm nhiều hơn 02 Bên gửi tiền, ĐVKD liệt kê đầy đủ thông tin của từng Bên Gửi Tiền và ghi theo cách thức: Bên Gửi Tiền thứ nhất: [...]; Bên Gửi Tiền thứ hai: [...]; Bên Gửi Tiền thứ ba: [...]. Trường hợp các Bên tham gia giao dịch thông qua Người được ủy quyền thì điền thông tin về văn bản ủy quyền.

2 Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

[3] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

[4] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

☐ Người cư trú

☐ Người không cư trú

- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:

+ Ông/Bà:.....Chức vụ:.....

+ Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....

+ Theo Giấy ủy quyền số:.....

C. Trường hợp Bên Gửi Tiền bao gồm cả tổ chức và cá nhân gửi TGCKH chung:

Bên Gửi Tiền là Tổ chức:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[5] số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:

☐ Người cư trú

☐ Người không cư trú

- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:

+ Ông/Bà:.....Chức vụ:.....

+ Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....

+ Theo Giấy ủy quyền số:.....

Bên Gửi Tiền là cá nhân:

- Ông/Bà:.....Quốc tịch: .....
- Thông tin cư trú:

☐ Người cư trú

☐ Người không cư trú

- Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số :..... .....do ..... cấp ngày .....
- Được đại diện bởi:[6]

+ Ông/Bà: .....

+ Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: ..... do..... cấp ngày .....

+ Theo Giấy ủy quyền số:..... .....

Bằng văn bản này, chúng tôi đề nghị PVcomBank..... xác nhận số dư khoản tiền gửi có kỳ hạn bằng văn bản liên quan đến Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn có thông tin như sau:

STT	Số HĐTGCKH	Loại tiền	Ngày gửi	Kỳ hạn gửi	Số tiền bằng số	Số tiền bằng chữ

1. Số lượng văn bản đề nghị: .....bản
2. Phương thức thanh toán phí :

☐ Tiền mặt.

☐ Chuyển khoản. Chúng tôi đề nghị PVcomBank thực hiện trích từ tài khoản thanh toán số .....

---

[5] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

[6] Trường hợp KH là cá nhân thực hiện thông qua người đại diện, Đơn vị bổ sung nội dung này.

của chúng tôi mở tại PVcomBank..... để thu phí theo quy định của PVcomBank.

3. Ghi chú: .....

....., Ngày ..... tháng..... năm 20...

Đại diện Bên Gửi Tiền[7]

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHẦN DÀNH CHO NGÂN HÀNG

Ngày tiếp nhận: .....

☐ Đồng ý.

☐ Không đồng ý

Lý do: .....

Giao dịch viên

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện ngân hàng

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

[7] Trường hợp TGCKH chung, Đơn vị lưu ý thu thập đầy đủ chữ ký của Đại diện tất cả các Bên Gửi Tiền.

PVcomBank

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

XÁC NHẬN SỐ DƯ TIỀN GỬI CÓ KỲ HẠN

(Dành cho Khách hàng tổ chức)

Kính gửi:.....

Căn cứ Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn số .....ngày.....tháng.....năm;

Theo đề nghị của..... tại Giấy đề nghị xác nhận số dư tiền gửi có kỳ hạn dành cho khách hàng tổ chức ngày.....tháng.....năm.....;

Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam – Chi nhánh/PGD ..... (PVcomBank.....) xác nhận các thông tin dưới đây tính đến thời điểm.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....

1. Thông tin chủ sở hữu khoản Tiền gửi có kỳ hạn[1]:

A. Trường hợp chủ sở hữu khoản Tiền gửi có kỳ hạn là 01 Tổ chức:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[2] số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  - + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  - + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  - + Theo Giấy ủy quyền số:.....

B. Trường hợp chủ sở hữu khoản Tiền gửi có kỳ hạn là 02 Tổ chức trở lên gửi TGTK chung:

Chủ sở hữu thứ nhất:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức3 số:.....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....

[1] Điền đầy đủ tên của tất cả Bên Gửi Tiền

[2] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

[3] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

Chủ sở hữu thứ hai:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[4] số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  ☐ Người cư trú
  ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

C. Trường hợp Bên Gửi Tiền bao gồm cả tổ chức và cá nhân gửi TGTK chung:

Chủ sở hữu là tổ chức:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức5 số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  ☐ Người cư trú
  ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

Chủ sở hữu là cá nhân:

- Ông/Bà:.....Quốc tịch: .....
- Thông tin cư trú:
  ☐ Người cư trú
  ☐ Người không cư trú
- Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số :..... .....do ..... cấp ngày .....
- Được đại diện bởi:6
  + Ông/Bà: .....

[4] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.
[5] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.
[6] Trường hợp KH là cá nhân thực hiện thông qua người đại diện, Đơn vị bổ sung nội dung này.

+ Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: ..... do..... cấp ngày .....

+ Theo Giấy ủy quyền số:..... .....

2. Thông tin về khoản tiền gửi có kỳ hạn:

Chủ sở hữu khoản tiền gửi có kỳ hạn đang có khoản Tiền gửi có kỳ hạn/Tiền gửi có kỳ hạn chung[7] tại PVcomBank....., chi tiết như sau:

STT	Số HĐ TGCKH	Ngày gửi	Kỳ hạn	Loại tiền	Số dư khoản TGCKH
1					
2					
Tổng số tiền bằng số:.....					
Tổng số tiền bằng chữ:.....					

....., ngày ..... tháng..... năm 20...

Đại diện Ngân hàng[8]

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

[7] Đơn vị lựa chọn loại TGCKH tương ứng của Bên Gửi Tiền.

[8] Giám đốc chi nhánh hoặc người được ủy quyền/phân quyền trong từng thời kỳ

PVcomBank

ĐỀ NGHỊ PHONG TỎA/GIẢI TỎA TIỀN GỬI CÓ KỲ HẠN

(Dành cho TGCKH/TGCKH chung của khách hàng tổ chức)

Kính gửi: Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam - Chi nhánh ..... (PVcomBank.....)

Chúng tôi là chủ sở hữu khoản TGCKH, thông tin như sau:

A. Trường hợp Bên Gửi Tiền là 01 Tổ chức:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[1] số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  - + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  - + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  - + Theo Giấy ủy quyền số:.....

B. Trường hợp Bên Gửi Tiền là 02 Tổ chức trở lên gửi TGCKH chung:

Bên Gửi Tiền thứ nhất:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[2] số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  - + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  - + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  - + Theo Giấy ủy quyền số:.....

Bên Gửi Tiền thứ hai:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức[3] số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  - ☐ Người cư trú
  - ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....

---

[1] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.
[2] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.
[3] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

C. Trường hợp Bên Gửi Tiền bao gồm cả tổ chức và cá nhân gửi TGCKH chung:

Bên Gửi Tiền thứ nhất:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức4 số: .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Thông tin cư trú:
  ☐ Người cư trú
  ☐ Người không cư trú
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi:
  + Ông/Bà:.....Chức vụ:.....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: .....do .....cấp ngày ...../...../.....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

Bên Gửi Tiền thứ hai:

- Ông/Bà:.....Quốc tịch: .....
- Thông tin cư trú:
  ☐ Người cư trú
  ☐ Người không cư trú
- Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số :..... .....do ..... cấp ngày .....
- Được đại diện bởi:5
  + Ông/Bà: .....
  + Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: ..... do..... cấp ngày .....
  + Theo Giấy ủy quyền số:.....

Đề nghị PVcomBank..... thực hiện:

☐ **Phong tỏa** ☐ **Giải tỏa**

Khoản TGCKH của chúng tôi với các thông tin như sau:

STT	Số HĐTG/PL HĐTG CKH	Loại tiền	Ngày gửi	Kỳ hạn gửi	Số dư TGCKH	Số tiền phong tỏa/giải tỏa (Bằng số)
Số tiền [phong tỏa/giải tỏa] (bằng chữ):						

[4] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.
[5] Trường hợp KH là cá nhân thực hiện thông qua người đại diện, Đơn vị bổ sung nội dung này.

Kể từ ngày: .....đến ngày.....

Lý do phong tỏa/giải tỏa:.....

Phương thức thanh toán phí (nếu có):

☐ Tiền mặt.

☐ Chúng tôi đề nghị PVcomBank thực hiện trích tiền trên tài khoản thanh toán số .....của chúng tôi mở tại PVcomBank.....để thu phí phong tỏa/giải tỏa TGCKH theo quy định của PVcomBank.

....., ngày .....tháng.....năm.....

Người đại diện hợp pháp[6]

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHẦN DÀNH CHO NGÂN HÀNG

PVcomBank đã tiếp nhận yêu cầu phong tỏa/giải tỏa TGCKH và:

☐ Đồng ý. PVcomBank đã thực hiện phong tỏa/giải tỏa TGCKH theo yêu cầu vào lúc .....giờ.....ngày...../...../.....

☐ Không đồng ý thực hiện phong tỏa/giải tỏa TGCKH với lý do:

.....

Giao dịch viên	**Đại diện Ngân hàng**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

[6] Trường hợp TGCKH chung, Đơn vị lưu ý thu thập đầy đủ chữ ký của tất cả các chủ sở hữu TGCKH hoặc Người đại diện hợp pháp của tất cả các chủ sở hữu TGCKH.

MB11-UQ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do -Hạnh phúc

..... *ngày* ..... *tháng*..... *năm* .....

GIẤY UỶ QUYỀN

Số. .....

I. BÊN ỦY QUYỀN

1. Trường hợp bên ủy quyền là Tổ chức:

- Tên tổ chức:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin tổ chức số[1].....ngày...../...../.....Nơi cấp:.....
- Mã số thuế: .....Điện thoại/Fax:.....
- Địa chỉ:.....
- Đại diện bởi Ông/Bà:.....Chức vụ:.....Điện thoại:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số: ..... do .....cấp ngày .....
- Địa chỉ thường trú:.....

2. Trường hợp bên ủy quyền là Cá nhân:

- Họ và tên: .....Chức vụ:.....Điện thoại:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số[3].....
- Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
- Địa chỉ thường trú:.....

II. BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

- Họ và tên: .....Chức vụ:.....Điện thoại:.....
- Giấy tờ xác minh thông tin cá nhân số[4].....
- Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
- Địa chỉ thường trú:.....
- Mẫu chữ ký và dấu (nếu có) Bên được ủy quyền:

Mẫu chữ ký thứ nhất	*Mẫu chữ ký thứ hai*

III. PHẠM VI ỦY QUYỀN

Bên được ủy quyền được nhân danh Bên ủy quyền thực hiện các nội dung[2] sau:

1. .....
2. .....

IV. THỜI HẠN ỦY QUYỀN

[1,3,4] Giấy tờ xác minh thông tin theo quy định tại Quy định về huy động Tiền gửi CKH dành cho KHTC tại PVcomBank.

[2] Đề nghị KH ghi rõ các nội dung ủy quyền theo nhu cầu của KH liên quan đến các giao dịch TGCKH/TGCKH chung với PVcomBank, bao gồm như: nhận chi trả TGCKH, sửa đổi/bổ sung thông tin HĐTG/PL HĐTG, xác nhận số dư TGCKH, cầm cố, chuyển giao... và các giao dịch khácliên quan đến khoản TGCKH/TGCKH chung.

1. Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày ../../.... và chấm dứt hiệu lực khi xảy ra một trong các sự kiện sau, tùy thuộc sự kiện nào đến trước:

a. Đến hết ngày.....[3]

b. Khi PVcomBank nhận được văn bản thay thế/hủy bỏ Giấy ủy quyền này của Bên ủy quyền;

c. Khi PVcomBank nhận được thông báo về việc Người ủy quyền và/hoặc Người được ủy quyền chết, bị Tòa án tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự/đã chết/mất tích.

2. Giấy ủy quyền này thay thế Giấy ủy quyền số ..... ngày.....[nếu có].
3. Bên được ủy quyền không được ủy quyền lại cho Bên thứ ba thực hiện các công việc thuộc phạm vi ủy quyền theo Giấy ủy quyền này.
4. Kể từ ngày Giấy ủy quyền này có hiệu lực, PVcomBank sẽ thực hiện các giao dịch với Bên được ủy quyền theo đúng các nội dung ủy quyền nêu tại Giấy ủy quyền này.
5. Bên ủy quyền và Bên được ủy quyền cam kết việc ủy quyền này không nhằm trốn tránh bất cứ nghĩa vụ nào của Bên ủy quyền hoặc Bên được ủy quyền và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về toàn bộ nội dung ủy quyền nêu trên cũng như các tổn thất xảy ra phát sinh từ việc ủy quyền này. Chúng tôi đồng ý miễn trừ cho PVcomBank toàn bộ các trách nhiệm liên quan và/hoặc phát sinh do việc PVcomBank thực hiện bất cứ yêu cầu nào của chúng tôi theo Giấy ủy quyền này.

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN	BÊN ỦY QUYỀN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu tổ chức nếu có)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu tổ chức nếu có)*

PHẦN DÀNH CHO NGÂN HÀNG
ĐẠI DIỆN PVCOMBANK CHỨNG KIẾN VÀ XÁC NHẬN[4]

Người chứng kiến số 1[5]:	**Người chứng kiến số 2[6]:**
Họ và tên:	*Họ và tên:*
Chức danh:	*Chức danh:*
Số Thẻ CC/CCCD/CMND/Hộ chiếu:	*Số Thẻ CC/CCCD/CMND/Hộ chiếu:*
Điện thoại:	*Điện thoại:*
Chữ ký:	*Chữ ký:*

[3] Trường hợp ủy quyền không xác định rõ ngày hết hạn thì bỏ nội dung này.
[4] Áp dụng cho trường hợp ủy quyền cá nhân gửi tiền chung CKH; KHTC ủy quyền bỏ nội dung xác nhận của PVcomBank
[5] Giao dịch viên
[6] Kiểm soát viên/Trưởng phòng DVKH/Giám Đốc ĐVKD

MB12-TBGH

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN ĐẠI CHÚNG VIỆT NAM	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TB-[1]...	*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...*

THÔNG BÁO GIA HẠN
HỢP ĐỒNG TIỀN GỬI CÓ KỲ HẠN

Kính gửi:[2] .....

Căn cứ Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn số: ..... ngày... tháng... năm..... giữa [.....][3]và Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam (PVcomBank), PVcomBank trân trọng thông báo Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn của Khách hàng [đã/sẽ] được gia hạn kể từ ngày [.....], với thông tin cụ thể như sau:

1. Số tiền gốc[4]:.....(Bằng chữ:.....)
2. Số tiền lãi từ ngày .....đến ngày ..... là: .....(Bằng chữ: .....)
3. Số tiền gia hạn[5]: ..... (Bằng chữ: .....)
4. Kỳ hạn gia hạn[6]: .....
5. Lãi suất gia hạn[7]: ..../ năm

PVcomBank trân trọng cảm ơn Quý Khách hàng đã tin tưởng sử dụng sản phẩm, dịch vụ của Chúng tôi.

Nơi nhận:
- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT; đơn vị.....

ĐẠI DIỆN PVCOMBANK-[....][8]

---

[1] Tên chi nhánh quản lý khoản TGCKH
[2] Đơn vị ghi rõ Bên gửi tiền theo Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn. Trường hợp TGCKH chung, Đơn vị liệt kê đầy đủ tên của các chủ sở hữu khoản TGCKH.
[3] Đơn vị ghi rõ theo Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn
[4] Đơn vị ghi rõ theo Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn
[5] Đơn vị ghi rõ theo thỏa thuận về gia hạn tại Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn
[6] Đơn vị ghi rõ theo thỏa thuận tại Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn
[7] Đơn vị ghi rõ theo lãi suất niêm yết/thỏa thuận tại thời điểm gia hạn.
[8] Giám đốc chi nhánh hoặc người được ủy quyền/phân quyền từng thời kỳ.

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN ĐẠI CHÚNG VIỆT NAM

PHIẾU THẨM ĐỊNH BAN HÀNH VĂN BẢN QUY ĐỊNH NỘI BỘ

TÊN VĂN BẢN	**Quy trình về việc giao dịch tiền gửi có kỳ hạn tại quầy dành cho Khách hàng tổ chức tại Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam**
Cấp ban hành	Tổng giám đốc
Người ký ban hành	Họ tên: Nguyễn Việt Hà Chức vụ: KT Tổng Giám đốc – Phó Tổng Giám đốc
Văn bản bị thay thế	Quy trình số 11374/QT-PVB ngày 20/08/2019 về Giao dịch tiền gửi có kỳ hạn dành cho Khách hàng tổ chức tại PVcomBank
Số lần sửa đổi (nếu có)	
Tổng số trang	47 + BMPL

ĐƠN VỊ SOẠN THẢO

TT	Họ và tên	Chức vụ	Phòng/Đơn vị	Ngày ký	Chữ ký
1	Lương Kim Dung	Chuyên gia	NHGD - KHDN	11/09/2024	
2	Nguyễn Thị Giang	Trưởng bộ phận	NHGD - KHDN	11/09/2024	
3	Nguyễn Thị Huyền	P.P Phụ trách	NHGD - KHDN	11/09/2024	
4	Nguyễn Hoàng Hải	Giám Đốc Khối	Khối KHDN	11/09/2024	

ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH

TT	Họ và tên	Chức vụ	Phòng/Đơn vị	Ngày ký	Chữ ký	Phiếu YK bảo lưu
1	Nguyễn Ion Hằng	Chuyên viên	P.CS&SP cho vay	11/09/2024		
2	Nguyễn Văn Đại	Trưởng phòng	HKD & DNSN-KHDN	11/09/2024		
3	Vũ Thị Hải Anh	TBP	P.QTRR HD	16/09/2024		
4	Nguyễn Hà Phương	PP	P QTRR HD	16/09/2024		
5	Ngô Thị Thanh Thuỷ	PGĐ	K.QTRR	17/09/2024		
6	Nguyễn Thị Thu Trang	CV	P.PLQT & PTD-TTPC	18/9/2024		
7	Phan Thị Thu Hiền	PP	P.PLQT & PTD-TTPC	19/9/2024		

(Tài liệu này chứa đựng những thông tin là tài sản của PVcomBank, việc sao chép, in ấn tài liệu theo qui định hiện hành của PVcomBank)