

GIẤY ĐỀ NGHỊ GIAO DỊCH BẰNG FAX/EMAIL

APPLICATION AND INDEMNITY FOR FACSIMILE/EMAIL INSTRUCTIONS

Kính gửi: Ngân Hàng SinoPac - Chi Nhánh TP. Hồ Chí Minh

To: *Bank SinoPac - Ho Chi Minh City Branch*

Ngày/date: _____

Tôi/Chúng tôi là: [tên đầy đủ của Chủ Tài khoản] _____

I/We are: [Full name of Account Holder]

Số Tài khoản tại Ngân hàng SinoPac - Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh: _____

Account No at Bank SinoPac – Ho Chi Minh City Branch:

Tôi/Chúng tôi đề nghị BSP chấp nhận những yêu cầu sau đây và Tôi/Chúng tôi đồng ý với các điều khoản và điều kiện như sau đối với cách thức thực hiện giao dịch thông qua phương tiện fax/email:

I/We propose BSP to accept our request as below and I/We agree with the terms and provision of conducting transaction by facsimile transmission.

1. Định nghĩa

Definition

Trong Giấy đề nghị này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau, trừ trường hợp ngữ cảnh có yêu cầu phải hiểu khác đi:

In the Application, unless the context otherwise requires, the following expressions shall have the following meanings

1.1. “Đề Nghị Giao Dịch”: là việc thể hiện rõ ý định giao kết hợp đồng hoặc thực hiện các giao dịch hoặc thông báo của Tôi/Chúng tôi đối với BSP. Một Đề Nghị Giao Dịch bị sửa đổi/ thay thế sẽ được xem là một Đề Nghị Giao Dịch mới.

“Instruction”: expresses the intention of entering into a contract or performing transaction sent by The Applicant to the Recipient and/or information sent by one party to another. An Instruction which is amended/supplemented shall be considered as a new Instruction.

1.2. “Giao Dịch Qua Fax”: là các giao dịch giữa Tôi/Chúng tôi và BSP được gửi và nhận thông qua phương tiện là fax và/hoặc gửi email có kèm bản scan của chứng từ.

“Facsimile Instructions”: means instructions from me/us from time to time by facsimile transmission or email transmission enclosed with scanned files of document.

1.3. “Chứng Từ Giao Dịch”: là các hợp đồng, văn bản, chứng từ hoặc các hình thức khác xác nhận/ghi nhận Đề Nghị Giao Dịch, chấp nhận Đề Nghị Giao Dịch hoặc thông báo giữa Tôi/Chúng tôi và BSP để thực hiện các giao dịch tại Điều 2 Giấy đề nghị này. Chứng Từ Giao Dịch được lập theo mẫu do BSP quy định và cung cấp tương ứng và phù hợp với từng loại giao dịch giữa hai Bên.

“Transaction Document”: means agreement, contract, document or any form of confirmation/recording the Instructions, acceptance of Instruction or notification between us and BSP to perform any transaction at Article 2 or this Application. Transaction Document shall be made in the form set out by BSP for each type of transaction made by us and BSP.

1.4. “Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax”: là Chứng Từ Giao Dịch được Tôi/Chúng tôi gửi cho BSP qua hình thức fax và/hoặc gửi email có kèm bản scan của chứng từ.

“Facsimile Transaction Document”: means Transaction Document between 2 parties sent by facsimile transmission or email transmission enclosed with scanned files of document.

1.5. “Người Có Thẩm Quyền”: là người đại diện có thẩm quyền hợp pháp của mỗi Bên được quyền ký kết các Chứng Từ Giao Dịch. Người Có Thẩm Quyền của Tôi/Chúng tôi là người đã được đăng ký với BSP tương ứng với từng giao dịch cụ thể trong quá trình đăng ký sử dụng dịch vụ do BSP cung cấp theo các thỏa thuận cụ thể đã được Chúng tôi ký kết.

“Authorised Signatory(ies)” refers to legal representative or any person(s) authorised and designated to sign the Transaction Document. Authorised signatures has been registered by the Customer with BSP who is authorised to give Instructions and/or otherwise conduct banking activities on the Customer's behalf in accordance with agreements signed by us.

2. Các Giao Dịch Qua Fax và Thông tin liên hệ:

Facsimile Instructions and contact person(s)

Tôi/Chúng tôi xác nhận và đồng ý các Giao Dịch Qua Fax do Tôi/Chúng tôi chỉ thị đến BSP như sau:

I/We hereby confirm and agree that I/we shall send the Facsimile Instructions to the Bank, detail as follow:

2.1. Các tài khoản tiền gửi (“Tài Khoản”), loại giao dịch được áp dụng với hình thức Giao Dịch Qua Fax:

Customer accounts (“Account”), type of transactions are applicable for Facsimile Instructions:

Loại Giao Dịch <i>Type of Transaction</i>	Loại Tiền Gửi <i>Type of Deposit</i>	Tài Khoản Số <i>Account No</i>
All	All	All

2.2. Các giao dịch khác: NA

Other types of transaction: NA

2.3. Hạn mức Giao Dịch Qua Fax: NA

Limitation for Facsimile Instructions: NA

2.4. Người phụ trách thực hiện Giao Dịch Qua Fax của Tôi/Chúng tôi:

Details of Our Contact Person(s) in charge of Facsimile Instructions.

Stt/ No.	Họ và Tên/ Full name	Chức danh/ Position	Địa chỉ Email/ Email address	Số điện thoại/ Phone number	Số Fax/ Fax number
1	Ông/Bà:				
2	Ông/Bà:				
3	Ông/Bà:				
4	Ông/Bà:				

2.5. Tôi/Chúng tôi đồng ý thực hiện theo yêu cầu của Người phụ trách Giao Dịch Qua Fax của BSP với các thông tin được nêu tại cuối Giấy đề nghị này hoặc theo thông báo bằng văn bản của BSP tùy từng thời điểm.

I/we agree to rely upon and act as instructions given by contact person(s) of BSP with the information at the end of this Application or at notification sent by BSP from time to time.

3. Điều kiện, trình tự thực hiện Giao Dịch Qua Fax

Condition, order of performing Facsimile Instructions

3.1. Điều kiện và trình tự thực hiện Giao Dịch Qua Fax

Condition, order of performing Facsimile Instructions

3.1.1. Gửi Đề Nghị Giao Dịch

Sending Instruction

a) Đề Nghị Giao Dịch Qua Fax được lập và gửi theo quy định sau:

Instructions of transaction via Fax is made and sent as follows:

(i) Tôi/Chúng tôi lập Đề Nghị Giao Dịch bằng văn bản với các hình thức theo Chứng Từ Giao Dịch và ký, đóng dấu bởi Người Có Thẩm Quyền của Tôi/Chúng tôi; sau đó gửi Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax đến BSP từ Người phụ trách của Tôi/Chúng tôi theo mục 2.4 Giấy đề nghị này;

Transaction Document is made in writing, signed by authorised person with company seal; then sent the Facsimile Instructions to BSP by Our Contact Person as registered at Article 2.4 of this Application;

(ii) Nếu có nhiều Đề Nghị Giao Dịch được gửi trong cùng một ngày, thì các Đề Nghị Giao Dịch đó phải được đánh số thứ tự một cách liên tục.

When more than one Application are sent to BSP in the same day, the Applications shall be numbered consecutively.

b) Chấp nhận Đề Nghị Giao Dịch:

Accepting Instruction

(i) Trong vòng 02 giờ kể từ thời điểm nhận được chứng từ, BSP xác nhận chấp thuận trên Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax do Tôi/Chúng tôi gửi thông qua email và/hoặc điện thoại có ghi âm;

Within 02 hour(s) from the receipt of the transaction document, BSP shall inform to us the acceptance of the Transaction Document via Fax sent by us. The confirmation could be done by email and/or recorded phone.

(ii) Nếu có nhiều Đề Nghị Giao Dịch đã được gửi đến BSP mà BSP chưa phản hồi chấp nhận và/hoặc được thực hiện hoàn tất trước giờ kết thúc giao dịch theo quy định tại Điều 4 của Giấy đề nghị này, Tôi/Chúng tôi chấp nhận mọi quyết định của BSP về việc xử lý tất cả các Đề Nghị Giao Dịch được gửi đến BSP vào ngày làm việc tiếp theo.

When more than one application has been transmitted and transmission has not been accepted and/or completed within the Business Hour set out at Article 4 of the Application, we raise no objection to your processing all the applications transmitted on the following business day.

c) Không chấp nhận Đề Nghị Giao Dịch

Rejecting Instruction

- (i) Trường hợp Người phụ trách gửi Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax của Tôi/Chúng tôi (được đăng ký theo Giấy đề nghị này) được Người phụ trách nhận Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax của BSP thông báo rằng Đề Nghị Giao Dịch của Tôi/Chúng tôi không được chấp nhận thì Đề Nghị Giao Dịch đó sẽ được xem như bị hủy bỏ.

If our contact person in charge is informed by your person in charge that the facsimile received was unacceptable or that the data received was incomplete, the relevant application shall be treated as canceled.

- (ii) Tôi/Chúng tôi đồng ý rằng việc Người phụ trách nhận Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax của BSP thông báo bằng bất kỳ phương tiện nào (điện thoại, email, fax) và việc BSP từ chối thực hiện Đề Nghị Giao Dịch của Tôi/Chúng tôi phụ thuộc và do BSP toàn quyền quyết định mà không cần nêu rõ lý do cho Tôi/Chúng tôi.

I/We agree BSP's contact person in charge of facsimile transmission shall inform us via any kind of communication transmission (telephone, email, fax, etc) and BSP shall be entitled to reject our at any time at its discretion without prior notifying the reason to us.

- (iii) Chúng tôi cam kết chịu các thiệt hại (nếu có) đối với việc BSP từ chối thực hiện Đề Nghị Giao Dịch của Tôi/Chúng tôi.

I/We undertake that I/We will be liable for any losses which I/we may suffer if BSP reject our Facsimile Instructions.

d) Hiệu lực của Giao Dịch Qua Fax

Enforcement of Facsimile Instructions:

Giao Dịch Qua Fax giữa các Bên có hiệu lực kể từ thời điểm Tôi/Chúng tôi nhận được chấp nhận Đề Nghị Giao Dịch đáp ứng quy định tại Khoản 3.1.1 (b) nêu trên, trừ trường hợp hiệu lực của Đề Nghị Giao Dịch được quy định rõ trong Chứng Từ Giao Dịch đó.

Facsimile Instructions will take effect from time that I/We receive the acceptance of Facsimile Instructions in accordance with Article 3.1.1 (b) in this application, except the effective date of the Instruction is specifically mentioned in the Transaction Document.

3.1.2. Hoàn trả chứng từ gốc sau khi thực hiện Giao Dịch Qua Fax:

Submit original document for Facsimile Instructions

- a) Tôi/Chúng tôi cam kết và bảo đảm nghĩa vụ hoàn trả đầy đủ toàn bộ **bản gốc** của các Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax cho BSP trong thời gian tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày Tôi/Chúng tôi gửi các chứng từ này qua fax/email có đính kèm văn bản được scan.

I/We undertake and ensure to perform our obligation of submission of the original documents of a Facsimile Instruction within 07 working day(s) from the date on which the Instruction has been given to you by facsimile transmission or email transmission with scanned files.

- b) Tôi/Chúng tôi cam kết nội dung, hình thức của bản gốc các Chứng Từ Giao Dịch sẽ phải hoàn toàn phù hợp với các bản của các Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax được Tôi/Chúng tôi gửi qua phương tiện fax hoặc email; đồng thời trên các bản gốc của các Chứng Từ Giao Dịch này phải ghi rõ “XÁC NHẬN”.

I/We undertake that the content and form of original documents will be fully consistent with the Facsimile Instruction which has been given to you by facsimile transmission or email transmission with scanned files; The original documents must be certified with wording as “CONFIRMED”.

- c) Tôi/Chúng tôi đồng ý và cam kết rằng trong trường hợp: (i) Tôi/Chúng tôi không hoàn trả đầy đủ bản gốc Chứng Từ Giao Dịch hợp lệ cho BSP theo đúng thời gian thỏa thuận; hoặc (ii) bản gốc Chứng Từ Giao Dịch có nội dung không phù hợp với bản Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax đã gửi theo quy định tại Điều 3.1.1 (a) Giấy đề nghị này thì Tôi/Chúng tôi phải có trách nhiệm sửa đổi, bổ sung cho thống nhất và gửi lại cho BSP trong vòng __03__ ngày làm việc kể từ thời điểm BSP thông báo bản gốc Chứng Từ Giao Dịch không hợp lệ.

I/We agree and undertake that in the following cases: (i) I/We do not comply with submission of original documents of Transaction Document to BSP as schedule; or (ii) original document is inconsistent with the Facsimile Instruction sent by me/us in accordance with Article 3.1.1 (a) of the Application; I/We must be responsible for modifying, supplementing and unifying and submitting it to BSP within _03_____ working day(s) from the time BSP notifies the original document is invalid.

- d) Trường hợp vì bất kỳ lý do nào mà Tôi/Chúng tôi không thực hiện đúng nội dung quy định về hoàn trả bản gốc Chứng Từ Giao Dịch như nêu trên thì Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax đã được gửi đến BSP và được BSP thực hiện hoàn tất giao dịch sẽ là văn bản thỏa thuận có giá trị pháp lý duy nhất về giao dịch giữa hai bên và ràng buộc trách nhiệm của Tôi/Chúng tôi đối với BSP; đồng thời BSP có toàn quyền xem xét việc tạm ngừng hoặc chấm dứt thực hiện Giấy đề nghị này.

In case, for any reason, I/We do not comply with the provision of submitting the original document, the Facsimile Instruction has been sent to BSP and completely conducted by BSP shall be conclusive agreement on the transaction between the two parties and binding on our responsibility to BSP; At the same time, BSP reserves the right to review the suspension or termination of the Application.

4. Thời gian – Thông tin gửi nhận Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax

Time – Information of sending and receiving Facsimile Instruction

4.1. Thời gian:

Time

Mọi Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax phải được gửi đến BSP trong thời gian như sau:

- Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.
- Buổi sáng từ 08:30 giờ đến 11:30 giờ
- Buổi chiều từ 11:30 giờ đến 15:00 giờ

Facsimile Instruction shall be sent to BSP by Facsimile transmission within the time:

- *From Monday to Friday*
- *In the morning: From 08:30 AM to 11:30 AM*
- *In the afternoon: From 11:30 PM to 15:00 PM*

- 4.2. Thông tin Người nhận Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax: theo đăng ký tại Giấy đề nghị này hoặc được Tôi/Chúng tôi và BSP thông báo bằng văn bản cho nhau theo từng thời điểm.

Details of Our Contact Person(s) in charge of Facsimile Instructions: in accordance with the Application or our writing notification sent by us to BSP from time to time.

- 4.3. Các thông báo của Tôi/Chúng tôi về bất kỳ thay đổi nào đối với bất kỳ thông tin được quy định tại Giấy đề nghị này và/hoặc thông tin đã đăng ký với BSP, bao gồm cả sự thay đổi về Người Có Thẩm Quyền và/hoặc Người nhận Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax, sẽ được lập bằng văn bản và gửi đến BSP trong thời gian tối thiểu 01 (một) ngày làm việc trước thời điểm thực hiện Giao Dịch Qua Fax.

In case of any change of information in the Application and/or information registered with BSP, including change of Authorised Signatory(ies) and/or Contact Person(s) in charge of Facsimile Instructions, we will send the notification in writing to BSP at least 01 (one) business day prior to the time of executing Facsimile Instructions.

5. Cam kết của Tôi/Chúng tôi

Commitments

- 5.1. Quản lý và đảm bảo an toàn đối với máy fax/máy scan, số fax/địa chỉ email gửi và nhận Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax của mình; đảm bảo người sử dụng máy fax/địa chỉ email gửi Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax đến BSP là đúng thẩm quyền và đã được đăng ký với BSP.

Manage and secure the fax/scanner machine, fax/email address sending and receiving Our Facsimile Transaction Document; ensure that the user of fax machine/email addresses is authorized and registered with BSP.

- 5.2. Bồi thường và bảo đảm cho BSP và/hoặc bất kỳ chi nhánh/văn phòng đại diện, đại lý liên kết, khách hàng của BSP (“Đơn Vị Liên Quan”) không bị tổn hại bởi bất kỳ tổn thất hoặc chi phí nào mà BSP và/hoặc Đơn Vị Liên Quan của BSP phải gánh chịu, phát sinh từ việc bất kỳ người nào không phải là nhân viên của BSP sử dụng sai hoặc sử dụng bất hợp pháp đối với các Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax.

Indemnify and hold harmless BSP and any of its branches/offices, affiliates, customers and correspondents (“Related parties”) against any and all lost, cost, damages or expense suffered or incurred by any of the above, arising out of misuse or unlawful or unauthorized use by any person other than bank’s employee of such Facsimile Instructions and Facsimile Instructions.

- 5.3. Chịu hoàn toàn trách nhiệm về bất kỳ và mọi khoản thanh toán, hành động do BSP thực hiện dựa trên các Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax được ký kết bởi Người Có Thẩm Quyền nhân danh Tôi/Chúng tôi.

Assume full responsibility for any and all payments, actions taken by BSP in reliance upon the Facsimile Instructions, Facsimile Transaction Instructions signed by our authorized person on behalf or us.

6. Hiệu lực của Giấy đề nghị này

Enforcement of the Application

- 6.1. Giấy đề nghị này có hiệu lực kể từ ngày ký cho đến khi một trong hai Bên gửi thông báo cho Bên còn lại về việc đề nghị chấm dứt thực hiện Giao Dịch Qua Fax.

The Application shall in full force from the signing date and remain effective until there is a written termination notice of using Facsimile Instructions sent by one of two parties and received by the other.

- 6.2. Tôi/Chúng tôi cam kết nghĩa vụ của Chúng tôi chỉ chấm dứt theo Giấy đề nghị khi đã hoàn tất mọi nghĩa vụ cung cấp bản gốc Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax cho BSP một cách đầy đủ theo quy định tại Giấy đề nghị này.

I/we undertake that my/our responsibility upon the Application shall be terminated only after I/we fully commit with all obligations of submitting original documents of Facsimile Instructions to BSP in accordance with the Application.

7. Điều khoản khác

General provisions

- 7.1. Tất cả các Chứng Từ Giao Dịch, Chứng Từ Giao Dịch Qua Fax, văn bản, tài liệu được ký kết bởi một trong hai Bên nhằm thực hiện Giấy đề nghị này là một phần không thể tách rời của Giấy đề nghị này.

All Transaction Document, Facsimile Instructions, Facsimile Transaction Document, other types of documents signed by Authorised Signatory(ies) of both parties are integral parts of The Application.

- 7.2. Mọi tranh chấp phát sinh liên quan đến Thỏa thuận này sẽ được các bên thương lượng giải quyết trên tinh thần hợp tác, cùng có lợi. Trường hợp không thương lượng được thì một trong các bên có quyền đưa tranh chấp đó ra Tòa án có thẩm quyền của Việt Nam để giải quyết theo quy định của pháp luật.

All disputes arising out of and/or relating to The Application shall be settled between the parties, firstly by negotiation in amicable manner. If two parties fail to reach agreement, either party may refer the dispute to the competent courts in Vietnam for resolution in accordance with the provisions of the laws.

- 7.3. Giấy đề nghị này gồm 8 trang, được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa tiếng Việt và tiếng Anh thì phần nội dung tiếng Việt được ưu tiên áp dụng trong phạm vi sự mâu thuẫn đó./.

The Application is made in (-8--) pages in Vietnamese and English. In the event of any inconsistencies between the Vietnamese language and the English language of the Agreement, the Vietnamese language shall prevail to the extent of such inconsistencies./.

Chữ ký Người đại diện theo pháp luật và đóng dấu (nếu có)

Signature of Legal Representative and Company Stamp

Phần dành cho BSP HCMC/For BSP HCMC Use Only

Ngày/Date: _____

Người phụ trách thực hiện Giao Dịch Qua Fax của BSP:

Details of BSP's Contact Person(s) in charge of Facsimile Instructions:

Stt/ No.	Họ và Tên/ Full name	Chức danh/ Position	Địa chỉ Email/ Email address	Số điện thoại/ Phone number	Số Fax/ Fax number
1	Ông/Bà_____		BSP.customer.service@sinopac.com	38220566#183	38275307
2	Ông/Bà_____		BSP.customer.service@sinopac.com	38220566#182	38275307

Cán bộ quản lý /Processed by	Kiểm soát/Checked by	Phê duyệt/Approved by