

## HỢP ĐỒNG MỞ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN THANH TOÁN

Số: .../20.../MSB-...

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ..., tại trụ sở Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam, Chi nhánh...- Phòng Giao dịch..., các bên gồm:

<b>Bên cung cấp Dịch vụ: NGÂN HÀNG TMCP HÀNG HẢI VIỆT NAM – Chi nhánh ...- Phòng Giao dịch...</b>			
Địa chỉ:...			
Người đại diện:	...	Chức vụ:	
Giấy ủy quyền số <sup>1</sup> :	...	ngày: ...	
Điện thoại:	...	Fax: ...	
Gọi tắt là <b>MSB</b>			
<b>Bên yêu cầu Dịch vụ<sup>2</sup>: ...</b>			
Địa chỉ: ...			
Số ĐKKD <sup>3</sup> /CMND <sup>4</sup> :	...	Ngày cấp:	...
Nơi cấp:	...		
Người đại diện <sup>5</sup> :	...	Chức vụ: ...	
Giấy ủy quyền số <sup>6</sup> :	...	ngày: ...	
Điện thoại	...	Fax: ...	
Gọi tắt là <b>KH</b>			

**Hai bên đã thống nhất ký kết Hợp đồng mở và sử dụng tài khoản thanh toán với các điều khoản và điều kiện như sau:**

### Điều 1. Thông tin TK

Theo yêu cầu của KH, MSB đồng ý mở TK thanh toán cho KH với các thông tin trên Giấy đề nghị mở và sử dụng TK thanh toán như sau:

- Tên TK: ...
- Ngày hiệu lực: .../.../...
- Mở và sử dụng TK: Chi tiết theo Giấy đề nghị mở và sử dụng TK thanh toán đính kèm.

### Điều 2. Giải thích từ ngữ

<sup>1</sup> Nếu không phải là đại diện theo pháp luật, yêu cầu ghi đúng tên văn bản ủy quyền.

<sup>2</sup> Nếu KH bao gồm các đồng chủ tài khoản thì ghi đầy đủ các thông tin của các đồng chủ tài khoản, trừ trường hợp các đồng chủ tài khoản ủy quyền cho một chủ TK ký kết Hợp đồng với MSB

<sup>3</sup> Nếu là Khách hàng tổ chức thì điền thông tin này

<sup>4</sup> Nếu là Khách hàng cá nhân thì điền thông tin này (có thể thay CMND bằng Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu)

<sup>5</sup> Hoặc Người đại diện theo pháp luật, người giám hộ

<sup>6</sup> Nếu không phải là đại diện theo pháp luật, yêu cầu ghi đúng -tên văn bản ủy quyền.

1. Khách hàng (KH): Là cá nhân hoặc tổ chức có tư cách pháp nhân đăng ký sử dụng dịch vụ mở và sử dụng TK thanh toán.
2. Tài khoản (TK): Là TK thanh toán do KH mở tại MSB với mục đích nộp, rút tiền mặt và yêu cầu MSB cung ứng các dịch vụ qua TK như: cung ứng phương tiện thanh toán, thực hiện dịch vụ thanh toán séc, lệnh chi, ủy nhiệm chi, nhờ thu, ủy nhiệm thu, thẻ ngân hàng, thư tín dụng, chuyển tiền, thu hộ, chi hộ và các dịch vụ TK khác phù hợp với quy định của Pháp-pháp luật hiện hành.
3. Chủ TK:
  - a) Đối với TK của cá nhân, Chủ TK là KH cá nhân đứng tên mở TK.
  - b) Đối với TK của tổ chức, Chủ TK là KH tổ chức mở TK.
  - c) Đối với TK thanh toán chung, Chủ TK là tất cả các đồng Chủ TK được đăng ký thông tin và có văn bản thỏa thuận về sử dụng và quản lý TK chung của các đồng Chủ TK được MSB chấp thuận.
4. Người đại diện hợp pháp của Chủ TK<sup>7</sup> là Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức) hoặc là Người được Chủ TK ủy quyền bằng văn bản về việc sử dụng TK và thực hiện các giao dịch khác liên quan đến TK thanh toán với MSB thay cho Chủ TK.
5. Chứng từ TK: Bao gồm giấy báo Nợ, báo Có, bản sao số TK, sao kê, giấy báo số dư TK hoặc các chứng từ khác có liên quan.
6. Số dư: Là số dư sổ cái của TK
7. Số dư tối thiểu: Là số tiền tối thiểu Chủ TK phải duy trì trên TK tại mọi thời điểm (nếu có), được MSB quy định cụ thể đối với từng loại TK và công bố công khai tại các điểm giao dịch và trên website [www.msb.com.vn](http://www.msb.com.vn).
8. Pháp luật: Có nghĩa là Pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; tập quán quốc tế có liên quan được phép áp dụng theo pháp luật Việt Nam
9. Cơ quan có thẩm quyền: Có nghĩa là cơ quan nhà nước tại Việt Nam hoặc tại quốc gia nào khác có liên quan có thẩm quyền theo pháp luật VN.
10. Thông tin KH: Có nghĩa là thông tin mà KH phải cung cấp và MSB tự thu thập liên quan đến KH, Chủ sở hữu hưởng lợi (nếu có) và những người có liên quan đến KH (nếu có) theo quy định pháp luật để phục vụ cho hoạt động mở và sử dụng TK, cung cấp Dịch vụ cho KH thông qua TK như thông tin về tiền gửi, tài sản gửi, thông tin TK, giao dịch, dữ liệu cá nhân, thông tin thuế v.v...
11. Tội phạm tài chính: Có nghĩa là hành vi rửa tiền, tài trợ khủng bố, hối lộ, tham nhũng, trốn thuế, lừa đảo, lẩn tránh các biện pháp trừng phạt về kinh tế hoặc thương mại theo Pháp luật Việt Nam, theo các thỏa thuận mà MSB cam kết tuân thủ với Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ở nước ngoài phù hợp với Pháp-pháp luật Việt Nam.
12. Chủ sở hữu hưởng lợi bao gồm (nếu có):
  - a) Cá nhân sở hữu thực tế đối với một Tài khoản hoặc một Giao dịch: Chủ TK, đồng Chủ TK hoặc bất kỳ người nào chi phối hoạt động, thụ hưởng của Tài khoản, Giao dịch đó;
  - b) Cá nhân có quyền chi phối pháp nhân: Cá nhân nắm giữ từ 10% trở lên vốn điều lệ của pháp nhân đó; cá nhân nắm giữ từ 20% trở lên vốn điều lệ của các tổ chức góp trên 10% vốn của pháp nhân đó; chủ doanh nghiệp tư nhân; cá nhân khác thực tế chi phối pháp nhân đó;
  - c) Cá nhân có quyền chi phối một ủy thác đầu tư, thỏa thuận ủy quyền: Cá nhân ủy thác, ủy quyền; cá nhân có quyền chi phối cá nhân, pháp nhân hoặc tổ chức ủy thác, ủy quyền.
13. Phòng, chống rửa tiền (AML): Là phòng, chống hành vi của các tổ chức, cá nhân nhằm hợp pháp hóa nguồn gốc của tài sản do phạm tội mà có<sup>8</sup>.

<sup>7</sup> Có thể là một hoặc một số Người đại diện hợp pháp.

<sup>8</sup> Khoản 1 Điều 4 Luật Phòng, chống rửa tiền 2012

14. Hệ thống AML: Là hệ thống phần mềm được MSB sử dụng để thực hiện tự động hóa công tác Phòng, chống rửa tiền tại ngân hàng.
15. FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act): Là Đạo luật Tuân thủ Thuế đối với các Tài khoản nước ngoài được Chính phủ Hoa Kỳ ban hành năm 2010 và có hiệu lực vào ngày 01/4/2014 nhằm mục đích phát hiện, ngăn chặn và ngăn cản sự lạm dụng thuế của các đối tượng nộp thuế thông qua các tài khoản đầu tư tại các Tổ chức tài chính nước ngoài (FFIs: Foreign Financial Institutions).
16. Hiệp định liên chính phủ (IGA– Intergovernmental Agreement) ký giữa Việt Nam và Hợp chúng quốc Hoa Kỳ: Là văn bản thỏa thuận giữa Hoa Kỳ và Việt Nam -về việc thực hiện tuân thủ FATCA tại Việt Nam.

### **Điều 3. Nguyên tắc mở và sử dụng TK thanh toán**

1. Chủ TK cá nhân phải tự thực hiện giao dịch mở TK và chỉ được ủy quyền sử dụng TK cho người khác, trừ trường hợp Chủ TK là cá nhân là Người chưa đủ 15 tuổi, người hạn chế năng lực hành vi dân sự, người mất năng lực hành vi dân sự theo quy định pháp luật mở TK thanh toán thông qua người đại diện theo pháp luật và Người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi mở TK thanh toán thông qua người giám hộ.

Đối với Chủ TK là tổ chức thì việc thực hiện các thủ tục mở, tạm khóa, phong tỏa TK, đóng TK và thay đổi các thông tin liên quan đến hồ sơ TK phải thông qua Người đại diện theo pháp luật. Trường hợp, Chủ TK muốn ủy quyền cho người khác thực hiện thì phải có văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

2. Sử dụng TK thanh toán chung:

- a) Việc sử dụng TK thanh toán chung phải được thực hiện theo đúng các nội dung cam kết và thỏa thuận trong văn bản thỏa thuận quản lý và sử dụng TK chung;
- b) Các KH có thể thỏa thuận về cách thức sử dụng và quản lý TK thanh toán chung, quyền và trách nhiệm của mỗi KH trong việc sử dụng TK thanh toán chung, phương thức giải quyết khi có tranh chấp nhưng không được trái với pháp luật;
- c) Trừ khi có các thỏa thuận khác về cách thức sử dụng TK thanh toán chung, quyền và trách nhiệm của mỗi KH trong việc sử dụng TK thanh toán chung, phương thức giải quyết khi có tranh chấp, thì việc sử dụng TK thanh toán chung thực hiện theo nguyên tắc sau:
  - Các KH có quyền và nghĩa vụ ngang nhau đối với TK thanh toán chung và việc sử dụng TK thanh toán phải có sự chấp thuận của tất cả các KH. Mỗi KH phải chịu trách nhiệm thanh toán cho toàn bộ các nghĩa vụ nợ phát sinh từ việc sử dụng TK thanh toán chung;
  - Thông báo liên quan đến việc sử dụng TK thanh toán chung phải gửi đến tất cả các KH trừ trường hợp MSB và các KH thanh toán chung có thỏa thuận khác;
  - Các KH được ủy quyền cho nhau hoặc ủy quyền cho người khác trong việc sử dụng và định đoạt TK chung trong phạm vi quyền và nghĩa vụ của mình. Việc ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản có sự chấp thuận của tất cả các KH còn lại và thực hiện theo quy định về Ủy quyền sử dụng TK tại Hợp đồng này;
  - Trường hợp một trong các KH là cá nhân **bi** chết, bị tuyên bố mất tích hoặc mất năng lực hành vi dân sự, hoặc Tổ chức đứng tên mở TK chung bị chấm dứt hoạt động theo quy định về đóng TK tại Hợp đồng này thì quyền sử dụng TK và nghĩa vụ phát sinh từ việc sử dụng TK thanh toán chung được giải quyết theo quy định pháp luật.
- d) Đối với các TK chung của các KH là các đối tượng khác nhau hoặc đại diện cho các đối tượng KH khác nhau (Người cư trú/Người không cư trú, người Việt Nam/người nước ngoài, hoạt động tại Việt Nam/hoạt động ở nước ngoài), TK chung chỉ được sử dụng theo các mục đích được phép chung cho

tất cả các đối tượng, nội dung này phải được nêu rõ trong văn bản thỏa thuận quản lý và sử dụng TK chung và có chấp thuận của MSB.

3. Sử dụng TK của KH cá nhân là người chưa đủ 15 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người hạn chế năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi:
  - a) Mọi thủ tục mở và sử dụng TK của người chưa đủ 15 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người hạn chế năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi theo quy định pháp luật phải được thực hiện thông qua Người đại diện/Người giám hộ;
  - b) Người đại diện/Người giám hộ có trách nhiệm sử dụng TK của Người mà mình làm giám hộ, đại diện vì lợi ích của Người được giám hộ/được đại diện; có đầy đủ quyền và trách nhiệm trong việc sử dụng TK theo các thỏa thuận tại Hợp đồng này và các quy định pháp luật khác có liên quan;
  - c) Trường hợp người được giám hộ/người được đại diện đã đủ 15 tuổi hoặc đã có đầy đủ năng lực hành vi dân sự hoặc không còn căn cứ tuyên bố có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi muốn được sử dụng TK thì phải có văn bản gửi MSB về việc chấm dứt giám hộ, đại diện và xuất trình các giấy tờ pháp lý chứng minh việc đã có đầy đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định pháp luật. Trên cơ sở MSB đã kiểm tra chứng từ KH xuất trình đảm bảo hợp lệ hợp pháp, TK sẽ do KH (Người được giám hộ, Người được đại diện) chịu trách nhiệm sử dụng và Người giám hộ, đại diện theo pháp luật sẽ không còn quyền được sử dụng TK đó.

#### **Điều 4. Ủy quyền sử dụng TK**

1. Chủ TK có thể ủy quyền cho một hoặc nhiều người khác sử dụng TK thực hiện một, một số hoặc toàn bộ giao dịch trong thời hạn ủy quyền. Đối với Chủ TK tổ chức, Người được ủy quyền phải là người của chính tổ chức đó.
2. Việc ủy quyền phải được thể hiện bằng văn bản ủy quyền như: Giấy đề nghị mở và sử dụng TK, Giấy đề nghị bổ sung thay đổi thông tin TK và các văn bản ủy quyền khác (nếu có), kèm theo giấy tờ tùy thân và các văn bản khác có liên quan theo hướng dẫn của MSB.

Trường hợp Chủ TK không ghi thời hạn ủy quyền cụ thể trên các văn bản ủy quyền thì thời hạn ủy quyền không bị giới hạn bởi thời hạn 01 năm kể từ thời điểm ủy quyền và chỉ chấm dứt khi có văn bản thay thế khác của Chủ TK hoặc theo quy định pháp luật.
3. Các Chủ TK chung được ủy quyền cho nhau hoặc ủy quyền cho người khác trong việc sử dụng và quản lý TK chung với nguyên tắc phù hợp với văn bản thỏa thuận quản lý và sử dụng TK chung đã ký giữa các bên và theo quy định khác của pháp luật.
4. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại và chỉ được giao dịch với MSB trong thời hạn, phạm vi được ủy quyền quy định tại văn bản ủy quyền. Đối với Chủ TK cá nhân là người chưa đủ 15 tuổi, người bị tuyên bố mất tích hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, Người đại diện theo pháp luật hoặc Người giám hộ của Chủ TK không được ủy quyền cho cá nhân khác sử dụng TK của người mà mình đại diện hoặc giám hộ.
5. Người được ủy quyền không thuộc đối tượng nằm trong các Danh sách được áp dụng để từ chối hợp tác, cung cấp dịch vụ, thực hiện giao dịch theo quy định về phòng, chống rửa tiền của MSB.
6. Mọi giao dịch với Người được ủy quyền sẽ không được thực hiện khi xảy ra một trong các trường hợp: Theo thỏa thuận giữa KH và MSB; Văn bản ủy quyền hết hạn mà không được gia hạn; Công việc được ủy quyền đã hoàn thành; Chủ TK có văn bản đề nghị chấm dứt/thay đổi việc ủy quyền; Thời hạn bổ nhiệm của người được ủy quyền không còn<sup>9</sup> và các trường hợp khác theo quy định pháp luật.
7. Chủ TK, Người ủy quyền hoặc Người được ủy quyền có trách nhiệm thông báo cho MSB ngay sau khi phát sinh các sự kiện ảnh hưởng đến hiệu lực của việc ủy quyền liên quan đến giao dịch mở và sử dụng TK như: KH là cá nhân, Người ủy quyền hoặc Người được ủy quyền bị chết, mất tích, hạn chế hoặc mất

<sup>9</sup> Đối với trường hợp ủy quyền của tổ chức.

năng lực hành vi dân sự; KH là tổ chức bị sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, thanh lý, phá sản, giải thể, thay đổi Người đại diện theo **Pháp-pháp** luật, chấm dứt/thay đổi việc ủy quyền, hết thời hạn bổ nhiệm,- v.v.... và phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về các thiệt hại xảy ra do không thực hiện trách nhiệm thông báo hoặc thông báo không đầy đủ, chính xác và kịp thời. MSB được miễn trừ mọi thiệt hại và tranh chấp có liên quan xảy ra (nếu có) nếu không nhận được các thông tin liên quan đến việc ủy quyền của Chủ TK.

#### **Điều 5. Phong tỏa TK**

1. MSB sẽ thực hiện phong tỏa một phần hoặc toàn bộ số dư trên TK trong các trường hợp sau:
  - a) Có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền theo quy định pháp luật;
  - b) MSB phát hiện thấy có nhầm lẫn, sai sót khi ghi Có nhầm vào TK thanh toán của KH hoặc theo yêu cầu hoàn trả lại tiền của tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán chuyển tiền do có nhầm lẫn, sai sót so với lệnh thanh toán của người chuyển tiền. Số tiền bị phong tỏa trên TK thanh toán không vượt quá số tiền bị nhầm lẫn, sai sót;
  - c) Có thông báo bằng văn bản của một trong các Chủ TK về việc phát sinh tranh chấp về TK thanh toán chung giữa các Chủ TK thanh toán chung;
  - d) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật, trừ trường hợp Chủ TK chưa hoàn thành nghĩa vụ thanh toán theo quyết định cưỡng chế của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc chưa thanh toán xong các khoản nợ phải trả cho MSB thì MSB có quyền từ chối yêu cầu phong tỏa TK.
2. Ngay sau khi phong tỏa TK thanh toán, MSB phải thông báo (bằng văn bản hoặc theo hình thức Chủ TK nhận thông báo đã đăng ký với MSB) cho Chủ TK hoặc người giám hộ hoặc người đại diện theo pháp luật của Chủ TK biết về lý do và phạm vi phong tỏa TK thanh toán; số tiền bị phong tỏa trên TK thanh toán phải được bảo toàn và kiểm soát chặt chẽ theo nội dung phong tỏa. Trường hợp TK bị phong tỏa một phần thì phần không bị phong tỏa vẫn được sử dụng bình thường.
3. Việc chấm dứt phong tỏa TK được thực hiện trong các trường hợp sau:
  - a) Kết thúc thời hạn phong tỏa;
  - b) Có văn bản yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền về việc chấm dứt phong tỏa TK thanh toán;
  - c) MSB đã xử lý xong sai sót, nhầm lẫn về chuyển tiền;
  - d) Có thông báo bằng văn bản của tất cả các Chủ TK thanh toán chung về việc tranh chấp về TK thanh toán chung giữa các Chủ TK thanh toán chung đã được giải quyết;
  - e) Các trường hợp khác theo quy định **Pháp-pháp** luật.

#### **Điều 6. Tạm khóa TK**

1. MSB thực hiện tạm khóa TK thanh toán của KH (tạm dừng giao dịch) một phần hoặc toàn bộ số tiền trên TK thanh toán khi: (a) có văn bản yêu cầu của Chủ TK (hoặc người đại diện hợp pháp của Chủ TK) hoặc (b) theo thỏa thuận trước bằng văn bản giữa Chủ TK với MSB hoặc (c) TK Cá nhân khi Chủ TK là Cá nhân người nước ngoài không cư trú hết thời hạn thị thực hoặc (d) theo quy định pháp luật, trừ trường hợp Chủ TK chưa hoàn thành nghĩa vụ thanh toán theo quyết định cưỡng chế của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc chưa thanh toán xong các khoản nợ phải trả cho MSB thì MSB có quyền từ chối yêu cầu tạm khóa TK.
2. Việc chấm dứt tạm khóa TK thanh toán và việc xử lý các lệnh thanh toán đi, đến trong thời gian tạm khóa thực hiện theo yêu cầu của Chủ TK (hoặc người giám hộ, người đại diện hợp pháp của Chủ TK) hoặc theo văn bản thỏa thuận giữa Chủ TK và MSB.

#### **Điều 7. Đóng TK**

1. MSB sẽ thực hiện đóng TK trong các trường hợp sau:



- a) Có văn bản yêu cầu đóng TK thanh toán của Chủ TK và Chủ TK đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ liên quan đến TK thanh toán. Trường hợp Chủ TK là người chưa đủ 15 tuổi, người hạn chế năng lực hành vi dân sự, người mất năng lực hành vi dân sự, người khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi thì việc đóng TK được thực hiện theo yêu cầu của người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của Chủ TK;
  - b) Chủ TK cá nhân bị chết, bị tuyên bố là đã chết, bị mất tích hoặc mất năng lực hành vi dân sự;
  - c) Chủ TK tổ chức bị thanh lý, phá sản, giải thể, sáp nhập, hợp nhất hoặc chấm dứt hoạt động theo quy định pháp luật;
  - d) Chủ TK vi phạm cam kết hoặc các thỏa thuận tại Hợp đồng này và các thỏa thuận khác có liên quan đến việc mở và sử dụng TK thanh toán với MSB;
  - e) TK không duy trì đủ số dư tối thiểu (nếu có) theo quy định của MSB và không có phát sinh giao dịch trong vòng 12 tháng liên tục;
  - f) Khi kết quả rà soát KH định kỳ theo quy định của pháp luật về Phòng, chống rửa tiền, chỉ ra rằng KH thuộc đối tượng nằm trong các Danh sách được áp dụng để từ chối hợp tác, cung cấp dịch vụ, thực hiện giao dịch theo quy định về phòng, chống rửa tiền của MSB tại thời điểm rà soát định kỳ;
  - g) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật, trừ trường hợp Chủ TK chưa hoàn thành nghĩa vụ thanh toán theo quyết định cưỡng chế của cơ quan nhà-Nhà nước có thẩm quyền hoặc chưa thanh toán xong các khoản nợ phải trả cho MSB thì MSB có quyền từ chối yêu cầu đóng TK.
2. Trước khi đóng TK, MSB phải thông báo (bằng văn bản hoặc theo hình thức Chủ TK nhận thông báo đã đăng ký với MSB) cho Chủ TK (bao gồm cả người giám hộ hoặc người thừa kế hợp pháp trong trường hợp Chủ TK thanh toán của cá nhân bị chết, bị tuyên bố là đã chết hoặc mất tích) biết.
  3. Xử lý số dư còn lại trên TK sau khi đóng TK:
    - a) Thanh toán phí đóng TK và các khoản phí liên quan khác (nếu có) theo Biểu phí của MSB công bố trong từng thời kỳ (trên website [www.msb.com.vn](http://www.msb.com.vn));
    - b) Theo thỏa thuận giữa KH và MSB;
    - c) Chi trả theo yêu cầu của Chủ TK; người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của Chủ TK trong trường hợp Chủ TK là người chưa đủ 15 tuổi, người hạn chế năng lực hành vi dân sự, người mất năng lực hành vi dân sự, người khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc người được thừa kế, đại diện thừa kế trong trường hợp Chủ TK cá nhân bị chết, bị tuyên bố là đã chết, mất tích; người khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi. Riêng đối với trường hợp đóng TK khi KH là Tổ chức chấm dứt hoạt động theo quy định pháp luật, số tiền còn lại trước khi chi trả theo yêu cầu của KH phải được bù trừ với tổng nghĩa vụ nợ của KH tính đến thời điểm đóng TK trong hệ thống MSB;
    - d) Chi trả theo quyết định của tòa án;
    - e) Trường hợp KH chưa đến nhận số tiền còn lại trên TK sau khi MSB đã thông báo bằng văn bản hoặc theo hình thức Chủ TK nhận thông báo đã đăng ký với MSB, số tiền còn lại đó được quản lý tại TK “Tiền giữ hộ”. Sau thời hạn 5 năm, nếu KH, Người được thừa kế, đại diện thừa kế hoặc Người giám hộ, người đại diện không nhận lại số tiền còn lại trên TK thì MSB được phép hạch toán vào thu nhập bất thường.

#### **Điều 8. Phí và chi phí KH phải chịu trách nhiệm thanh toán**

1. KH có trách nhiệm thanh toán cho MSB các khoản phí, chi phí phát sinh trong quá trình sử dụng TK theo Biểu phí do MSB ban hành phù hợp với quy định của Pháp-pháp luật và được công bố công khai trên website [www.msb.com.vn](http://www.msb.com.vn) và các điểm giao dịch hoặc theo các thỏa thuận của KH với MSB (nếu có).

2. Bồi hoàn bất kỳ khoản chi phí nào mà MSB phải chi trả do KH vi phạm các cam kết nêu tại Hợp đồng này và các thỏa thuận khác với MSB liên quan đến việc mở và sử dụng TK.

#### **Điều 9. Trả lãi đối với số dư TK thanh toán**

1. Số dư trên TK được hưởng lãi theo lãi suất tiền gửi không kỳ hạn. Mức lãi suất do MSB ấn định và niêm yết công khai trên website [www.msb.com.vn](http://www.msb.com.vn) và tại các điểm giao dịch.
2. Nếu ngày thu lãi, trả lãi trùng vào ngày lễ hay ngày nghỉ hàng tuần thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.

#### **Điều 10. Tra soát, khiếu nại trong sử dụng TK thanh toán**

1. MSB tiếp nhận yêu cầu tra soát, khiếu nại của KH trong quá trình sử dụng TK thanh toán qua tổng đài điện thoại (có ghi âm) và qua các điểm giao dịch. Trường hợp tiếp nhận qua tổng đài điện thoại, KH phải bổ sung Giấy đề nghị tra soát, khiếu nại theo mẫu của MSB trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận để làm căn cứ chính thức xử lý tra soát, khiếu nại.
2. Thời hạn tra soát, khiếu nại là 60 ngày kể từ ngày phát sinh giao dịch đề nghị tra soát, khiếu nại, trừ các thời hạn khiếu nại khác (nếu có) tương ứng với các dịch vụ cụ thể mà KH đã đăng ký sử dụng như Internet Banking, Mobile Banking, Dịch vụ thẻ, ...-Quá thời hạn trên, MSB vẫn tiếp tục giải quyết tra soát, khiếu nại nhưng kết quả tra soát khiếu nại sẽ phụ thuộc vào thiện chí của các đối tác khác có liên quan và KH sẽ phải chịu hoàn toàn thiệt hại phát sinh do đề nghị tra soát khiếu nại chậm.
3. Thời hạn xử lý tra soát, khiếu nại :
  - a) MSB xử lý tra soát, khiếu nại của KH trong thời hạn tối đa 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận đề nghị tra soát, khiếu nại lần đầu theo một trong các hình thức tiếp nhận quy định tại khoản 1 Điều này.
  - b) Đối với những tổn thất phát sinh không do lỗi của KH và/hoặc không thuộc các trường hợp bất khả kháng theo Điều 18 Hợp đồng này, trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả tra soát, khiếu nại cho KH, MSB thực hiện bồi hoàn tổn thất cho KH theo thỏa thuận và quy định Pháp luật hiện hành.
  - c) Trường hợp hết thời hạn xử lý tra soát, khiếu nại được quy định tại điểm a khoản này mà vẫn chưa xác định được nguyên nhân hay lỗi thuộc về bên nào thì trong vòng 15 ngày làm việc tiếp theo, MSB thỏa thuận với KH về phương án xử lý tra soát, khiếu nại.
4. Trường hợp vụ việc có dấu hiệu tội phạm, MSB thực hiện thông báo cho cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định pháp luật về tố tụng hình sự và báo cáo Ngân hàng Nhà nước<sup>10</sup>, đồng thời thông báo bằng văn bản cho KH về tình trạng xử lý đề nghị tra soát, khiếu nại. Việc xử lý kết quả tra soát, khiếu nại thuộc trách nhiệm giải quyết của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền. Trong trường hợp cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thông báo kết quả giải quyết không có yếu tố tội phạm, trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, MSB thỏa thuận với KH về phương án xử lý kết quả tra soát, khiếu nại.
5. Trong trường hợp MSB, KH và các bên liên quan không thỏa thuận được và/hoặc không đồng ý với quá trình đề nghị tra soát, khiếu nại thì việc giải quyết tranh chấp sẽ được thực hiện theo quy định tại Hợp đồng này.

#### **Điều 11. Địa điểm giao dịch TK**

1. KH phải thực hiện tại -Đơn vị kinh doanh (ĐVKD) của MSB nơi mở TK của KH đối với giao dịch Thừa kế hoặc xử lý số dư trên TK trong trường hợp Chủ TK là cá nhân bi chết, mất tích, hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự hoặc -Chủ TK là tổ chức sáp nhập, hợp nhất, thanh lý, phá sản, giải thể hoặc chấm dứt hoạt động theo quy định pháp luật.
2. Ngoài các giao dịch được đề cập tại khoản 1 Điều này, KH có thể thực hiện các giao dịch khác tại bất kỳ ĐVKD nào của MSB.

<sup>10</sup> Vụ Thanh toán, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố trên địa bàn

## **Điều 12. Quyền và trách nhiệm của KH**

1. Sử dụng số tiền trên TK thanh toán của mình để thực hiện các lệnh thanh toán hợp pháp, hợp lệ. KH thanh toán được MSB tạo điều kiện để sử dụng TK thanh toán của mình thuận tiện và an toàn;
2. Lựa chọn sử dụng các phương tiện thanh toán, dịch vụ và tiện ích thanh toán do tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán cung ứng;
3. Yêu cầu MSB thực hiện các lệnh thanh toán hợp pháp, hợp lệ và được cung cấp thông tin về các giao dịch thanh toán, số dư trên TK thanh toán của mình theo thỏa thuận với MSB;
4. Ủy quyền cho người khác sử dụng TK thanh toán;
5. Được yêu cầu MSB tạm khóa, đóng TK thanh toán khi cần thiết; được gửi thông báo cho MSB về việc phát sinh tranh chấp về TK thanh toán chung giữa các KH;
6. Đảm bảo có đủ tiền trên TK thanh toán để thực hiện các lệnh thanh toán đã lập. Trường hợp có thỏa thuận thấu chi với MSB thì phải thực hiện các nghĩa vụ liên quan khi chi trả vượt quá số dư trên TK;
7. Chấp hành các quy định về mở và sử dụng TK thanh toán tại Hợp đồng mở và sử dụng TK, thỏa thuận khác (nếu có) giữa KH và MSB và các quy định có liên quan của **Pháp pháp** luật;
8. Kịp thời thông báo cho MSB khi phát hiện thấy có sai sót, nhầm lẫn trên TK của mình hoặc nghi ngờ TK của mình bị lợi dụng;
9. Hoàn trả hoặc phối hợp với MSB hoàn trả đầy đủ số tiền thụ hưởng do MSB chuyển thừa, chuyển nhầm vào TK thanh toán của mình (bao gồm cả lỗi tác nghiệp, sự cố hệ thống của MSB)<sup>11</sup>;
10. Cung cấp đầy đủ, rõ ràng, chính xác các Thông tin KH cho MSB theo quy định pháp luật -và theo thỏa thuận khác (nếu có) giữa KH và MSB. KH phải thông báo kịp thời bằng văn bản cho MSB về bất cứ thay đổi nào liên quan đến Thông tin KH đã đăng ký và cung cấp khi mở TK và KH có nghĩa vụ thực hiện các thủ tục, hồ sơ để đăng ký thay đổi các thông tin đó;
11. Duy trì số dư tối thiểu trên TK thanh toán được MSB quy định cụ thể đối với từng loại TK và công bố trong từng thời kỳ (trên website [www.msb.com.vn](http://www.msb.com.vn)).
12. Chịu trách nhiệm về những thiệt hại do sai sót, nhầm lẫn hoặc bị lợi dụng, lừa đảo khi sử dụng dịch vụ thanh toán qua TK do lỗi của mình;
13. Chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, chính xác và đầy đủ của các thông tin, văn bản KH cung cấp cho MSB;
14. Chịu trách nhiệm về các giao dịch yêu cầu MSB thực hiện;
15. Không được cho thuê, cho mượn TK thanh toán của mình;
16. Không được sử dụng TK thanh toán để thực hiện cho các giao dịch nhằm mục đích rửa tiền, tài trợ khủng bố, lừa đảo, gian lận hoặc các hành vi vi phạm pháp luật khác.
17. Tuân thủ các trách nhiệm thực hiện Đạo luật Tuân thủ thuế đối với các tài khoản nước ngoài của Hoa Kỳ của các Tổ chức tài chính Việt Nam được quy định tại Hiệp định IGA ký giữa Việt Nam và Hoa Kỳ ngày 01/4/2016 và các văn bản hướng dẫn của **ee-Cơ** quan có thẩm quyền (nếu có).
18. KH luôn bảo đảm rằng các thông tin của mỗi Chủ sở hữu hưởng lợi hoặc người có liên quan (nếu có) mà KH cung cấp cho MSB đều đã được thông báo và đã được Chủ sở hữu hưởng lợi, người có liên quan đồng ý cho phép sử dụng, tiết lộ và chuyển giao cho MSB;
19. KH tổ chức phải đăng ký thông tin về “Người giao dịch” khi mở và sử dụng TK thanh toán để thực hiện các giao dịch tại MSB; trường hợp không đăng ký phải có Giấy giới thiệu của tổ chức khi thực hiện các giao dịch;
20. Quản lý chứng từ giao dịch, chịu trách nhiệm về mọi thiệt hại và/hoặc tranh chấp (nếu có) phát sinh trong trường hợp chứng từ do KH quản lý bị lợi dụng do lỗi của KH.

<sup>11</sup> Khoản 2, Điều 14, TT46 về Hướng dẫn dịch vụ thanh toán không dùng tiền mặt.



21. Các quyền và trách nhiệm khác theo quy định pháp luật hoặc theo thỏa thuận trước bằng văn bản giữa Chủ TK với MSB không trái với quy định của pháp luật hiện hành.

### **Điều 13. Quyền và trách nhiệm của MSB**

1. MSB được chủ động trích (ghi Nợ) TK thanh toán của KH (mà không cần bất kỳ ủy nhiệm chi, lệnh thanh toán hoặc ủy quyền nào của KH) trong trường hợp:
  - a) Để thu các khoản nợ đến hạn, quá hạn, tiền lãi và các chi phí phát sinh trong quá trình quản lý TK và cung ứng các dịch vụ thanh toán theo thỏa thuận trước bằng văn bản với KH phù hợp quy định của pháp luật;
  - b) Theo yêu cầu bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc cưỡng chế thi hành quyết định về xử phạt vi phạm hành chính, quyết định thi hành án, quyết định thu thuế hoặc thực hiện các nghĩa vụ thanh toán khác theo quy định pháp luật;
  - c) Để điều chỉnh các khoản mục bị hạch toán sai, hạch toán không đúng bản chất hoặc không phù hợp với nội dung sử dụng của TK thanh toán theo quy định pháp luật và thông báo cho Chủ TK biết;
  - d) Khi phát hiện đã ghi Có nhầm vào TK của KH hoặc theo yêu cầu hủy lệnh chuyển Có của tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán chuyển tiền do tổ chức này phát hiện thấy có sai sót so với lệnh thanh toán của người chuyển tiền;
  - e) Để chi trả các khoản thanh toán thường xuyên, định kỳ theo thỏa thuận giữa Chủ TK với MSB;
2. Từ chối, ngừng hoặc chấm dứt thực hiện các giao dịch liên quan đến hoạt động mở và sử dụng TK với KH khi phát sinh một trong các trường hợp dưới đây:
  - a) KH vi phạm các quy định về cung cấp thông tin theo Hợp đồng này và quy định của Pháp luật liên quan đến hoạt động mở và sử dụng TK;
  - b) KH không thực hiện đầy đủ các yêu cầu về thủ tục thanh toán, lệnh thanh toán không hợp lệ, không khớp đúng với các yếu tố đã đăng ký trong hồ sơ mở TK thanh toán hoặc không phù hợp với các thỏa thuận giữa KH với MSB;
  - c) TK thanh toán đang bị tạm khóa, bị phong tỏa toàn bộ hoặc TK thanh toán đang bị đóng, TK thanh toán bị tạm khóa hoặc phong tỏa một phần mà phần không bị tạm khóa, phong tỏa không có đủ số dư (trừ trường hợp được thấu chi) hoặc vượt hạn mức thấu chi để thực hiện các lệnh thanh toán;
  - d) TK thanh toán không có đủ số dư hoặc vượt hạn mức thấu chi để thực hiện lệnh thanh toán;
  - e) Khi có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc có bằng chứng về việc giao dịch thanh toán nhằm rửa tiền, tài trợ khủng bố theo quy định pháp luật về phòng chống rửa tiền;
  - f) MSB có nghi vấn về khả năng dính líu đến Tội phạm tài chính hoặc KH có dấu hiệu của Tội phạm tài chính;
  - g) Có các hành vi trốn thuế hoặc chống đối các quyết định của Cơ quan có thẩm quyền liên quan đến TK của KH tại MSB cũng như tại các tổ chức tín dụng khác;
  - h) Có bất kỳ hành vi nào vi phạm Hợp đồng này;
  - i) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật.
3. Từ chối yêu cầu tạm khóa, đóng TK thanh toán của KH hoặc chưa phong tỏa TK thanh toán chung khi KH chưa hoàn thành nghĩa vụ thanh toán theo quyết định cưỡng chế của cơ quan ~~nhà~~Nhà nước có thẩm quyền hoặc chưa thanh toán xong các khoản nợ phải trả cho MSB;
4. Thực hiện lệnh thanh toán của KH sau khi đã kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh thanh toán;
5. Lưu giữ và cập nhật đầy đủ mẫu chữ ký của Chủ TK (hoặc người đại diện hợp pháp của Chủ TK), mẫu dấu (nếu có), mẫu chữ ký (nếu có) của kế toán trưởng/người phụ trách kế toán (hoặc người được ủy

- quyền) (nếu có) và các thông tin về TK thanh toán để kiểm tra, đối chiếu trong quá trình sử dụng TK thanh toán;
- Ghi Có vào TK thanh toán của KH kịp thời các lệnh thanh toán chuyển tiền đến, nộp tiền mặt vào TK; hoàn trả kịp thời các khoản tiền do sai sót, nhầm lẫn đã ghi Nợ đối với TK thanh toán của KH;
  - Thông tin đầy đủ, kịp thời về số dư, các giao dịch phát sinh trên TK thanh toán và việc phong tỏa TK thanh toán bằng văn bản hoặc theo các hình thức đã quy định tại Hợp đồng này và chịu trách nhiệm về tính chính xác đối với những thông tin mà mình cung cấp;
  - Cập nhật kịp thời các thông tin khi có thông báo thay đổi nội dung trong hồ sơ mở TK thanh toán của Chủ TK. Bảo quản lưu trữ hồ sơ mở TK và các chứng từ giao dịch qua TK theo đúng quy định của pháp luật;
  - Đảm bảo bí mật các thông tin liên quan đến TK thanh toán và giao dịch trên TK thanh toán của Chủ TK theo quy định pháp luật;
  - Chịu trách nhiệm về những thiệt hại do sai sót hoặc bị lợi dụng, lừa đảo trên TK thanh toán của KH do lỗi của mình;
  - Có trách nhiệm điều chỉnh kịp thời nhầm lẫn, sai sót của giao dịch thanh toán trong trường hợp thực hiện không đúng yêu cầu theo lệnh thanh toán của KH sử dụng dịch vụ thanh toán; có trách nhiệm phối hợp với tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán có liên quan để thu hồi số tiền chuyển nhầm, chuyển thừa khi thực hiện các giao dịch thanh toán theo quy định pháp luật;<sup>12</sup>
  - Tuân thủ quy định Pháp-pháp luật về Phòng chống rửa tiền và tài trợ khủng bố;
  - Các quyền và trách nhiệm khác theo Hợp đồng này, các thỏa thuận khác (nếu có) giữa KH và MSB, và theo các quy định khác có liên quan của Pháp-pháp luật.

#### **Điều 14. Sửa đổi, bổ sung điều kiện giao dịch**

Trong quá trình thực hiện dịch vụ, MSB có quyền ban hành, sửa đổi, bổ sung điều kiện giao dịch liên quan đến TK thanh toán trên cơ sở phù hợp với pháp luật và thông báo công khai tại các điểm giao dịch và trang website chính thức của MSB. Việc KH tiếp tục sử dụng dịch vụ sau thời điểm MSB công bố các sửa đổi, bổ sung các điều kiện giao dịch được hiểu là KH đã chấp thuận hoàn toàn các sửa đổi, bổ sung đó.

#### **Điều 15. Bảo mật thông tin**

- Hai bên cam kết bảo mật mọi thông tin liên quan đến Hợp đồng. Hai bên cam kết chỉ sử dụng thông tin cho mục đích thực hiện Hợp đồng này, không tiết lộ cho bất kỳ bên thứ ba nào các thông tin được bảo mật nếu không được sự đồng ý bằng văn bản của bên kia, trừ trường hợp quy định tại khoản 2, Điều này.
- Thông tin KH sẽ không được tiết lộ cho bất kỳ người nào khác, trừ trường hợp:
  - MSB buộc phải tiết lộ thông tin theo quy định pháp luật, theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
  - Theo quyết định của MSB nhằm phục vụ các mục đích sau: (i) thực hiện Hoạt động quản lý rủi ro Tội phạm tài chính (ii) cung cấp cho bên thứ ba hợp tác với MSB để cung cấp Dịch vụ ngân hàng điện tử hoặc để hỗ trợ tra soát, giải quyết các khiếu nại, tranh chấp (nếu có) giữa MSB và KH liên quan đến việc thực hiện Hợp đồng này.
  - Các trường hợp khác khi có văn bản chấp thuận của KH.

#### **Điều 16. Hoạt động quản lý rủi ro Tội phạm tài chính**

- MSB có quyền thực hiện các hành động mà trong phạm vi cần thiết phù hợp với quy định của pháp luật để phát hiện, điều tra và phòng chống Tội phạm tài chính (“Hoạt động quản lý rủi ro Tội phạm tài

<sup>12</sup> Khoản 3, Điều 16, TT46 về Hướng dẫn dịch vụ thanh toán không dùng tiền mặt.

chính”) như: (a) thẩm tra, can thiệp và điều tra bất kỳ yêu cầu cung cấp dịch vụ nào của KH hoặc bất kỳ giao dịch nào có liên quan đến TK của KH tại MSB; (b) điều tra nguồn gốc hoặc người nhận tiền dự kiến; (c) tổng hợp Thông tin KH với các thông tin có liên quan khác mà MSB đang có; và/hoặc (d) kiểm tra bổ sung để xác định thông tin về nhân thân và tình trạng của KH hoặc về tình trạng của Chủ sở hữu hưởng lợi, người có liên quan của KH không phụ thuộc vào việc người này có phải là đối tượng của một biện pháp trừng phạt nào hay không.

- Trong phạm vi thỏa thuận tại Hợp đồng này, MSB sẽ không chịu trách nhiệm trước KH hoặc bất kỳ bên thứ ba nào đối với bất kỳ thiệt hại nào mà KH hoặc bên thứ ba phải gánh chịu liên quan đến việc trì hoãn, phong tỏa hoặc từ chối hoặc ngừng giao dịch với KH hoặc biện pháp khác mà MSB áp dụng phát sinh từ hoạt động quản lý rủi ro Tội phạm tài chính.

#### **Điều 17. Tuân thủ về thuế**

- KH, Chủ sở hữu hưởng lợi và mỗi người có liên quan xác nhận rằng họ chịu trách nhiệm hoàn toàn trong việc hiểu và tuân thủ các nghĩa vụ thuế (như nộp thuế, nộp tờ khai thuế hoặc nộp các hồ sơ khác liên quan đến việc thanh toán thuế) theo **Pháp-pháp** luật của các quốc gia nơi phát sinh các nghĩa vụ thuế có liên quan đến việc mở và sử dụng TK của KH và/hoặc các Dịch vụ được cung cấp bởi MSB cho KH.
- Việc KH không cung cấp Thông tin KH và các báo cáo, giấy tờ kèm theo của KH, hoặc của Chủ sở hữu hưởng lợi, người có liên quan của KH, có thể buộc MSB phải tự đưa ra quyết định liên quan đến tình trạng thuế của KH, bao gồm việc MSB phải khấu trừ các khoản tiền trên TK của KH theo yêu cầu của Cơ quan thuế.
- MSB không chịu trách nhiệm đối với các nghĩa vụ thuế của KH có thể phát sinh tại bất kỳ quốc gia nào.

#### **Điều 18. Sự kiện bất khả kháng**

- Sự kiện bất khả kháng là những sự kiện xảy ra một cách khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép nhưng vẫn trực tiếp cản trở việc thực hiện nghĩa vụ trong Hợp đồng, làm cho bên gặp phải trường hợp bất khả kháng không thể hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đã thỏa thuận. Các trường hợp bất khả kháng bao gồm nhưng không giới hạn các sự kiện như thiên tai, động đất, hỏa hoạn, bạo động, chiến tranh, sự thay đổi của **Pháp-pháp** luật, quyết định của Cơ quan có thẩm quyền không do lỗi của các bên.
- Bên do gặp phải sự kiện bất khả kháng mà không thực hiện được các quy định trong Hợp đồng có nghĩa vụ thông báo ngay cho Bên kia biết trong vòng 24 tiếng kể từ khi gặp phải sự kiện bất khả kháng. Trong trường hợp này, Bên gặp phải trường hợp bất khả kháng không bị coi là vi phạm Hợp đồng. Tuy nhiên, nếu không thông báo kịp thời cho Bên kia hoặc không tìm mọi biện pháp để hạn chế, khắc phục thì vẫn bị coi là vi phạm Hợp đồng.

#### **Điều 19. Bồi thường thiệt hại**

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng này, Bên nào vi phạm các điều khoản quy định tại Hợp đồng này, gây thiệt hại cho Bên kia có trách nhiệm bồi thường toàn bộ thiệt hại xảy ra. Mức và giới hạn bồi thường thiệt hại theo quy định của Bộ luật Dân sự. Bên bị vi phạm có nghĩa vụ chứng minh thiệt hại khi được yêu cầu.

#### **Điều 20. Chấm dứt hợp đồng**

- Hợp đồng này chấm dứt trong những trường hợp sau:
  - Một trong hai Bên bị sáp nhập, hợp nhất, thanh lý, phá sản, giải thể hoặc chấm dứt hoạt động theo quy định pháp luật<sup>13</sup>;

---

<sup>13</sup> Đối với trường hợp Khách hàng là tổ chức

- b) KH bi chết, bị tuyên bố là đã chết hoặc bị tuyên bố mất tích, bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự<sup>14</sup>;
  - c) Một trong hai Bên đơn phương chấm dứt Hợp đồng;
  - d) Theo thỏa thuận của các Bên;
  - e) Theo yêu cầu của Cơ quan có thẩm quyền;
  - f) Nhằm thực hiện các Nghĩa vụ tuân thủ;
  - g) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật.
2. Khi Hợp đồng còn trong thời hạn có hiệu lực (kể cả trong thời gian đã gia hạn của Hợp đồng) nếu một trong hai Bên muốn đơn phương chấm dứt Hợp đồng thì phải thông báo cho Bên kia bằng văn bản ít nhất là 05 ngày trước ngày dự định chấm dứt. Sau khi Hợp đồng chấm dứt hiệu lực, MSB và KH vẫn phải hoàn thành nghĩa vụ phát sinh từ Hợp đồng này, bao gồm cả việc thanh toán cho nhau đầy đủ các khoản phí, lãi, các nghĩa vụ đối với bên thứ ba, Cơ quan có thẩm quyền v.v...

### **Điều 21. Luật điều chỉnh và giải quyết tranh chấp**

1. Hợp đồng này được điều chỉnh bởi Pháp luật Việt Nam.
2. Các tranh chấp nảy sinh trong quá trình thực hiện sẽ được giải quyết trên cơ sở thương lượng bình đẳng. Trường hợp các bên không đạt được thỏa thuận chung thì mọi tranh chấp phát sinh từ hoặc liên quan đến Hợp đồng này sẽ được giải quyết tại Tòa án có thẩm quyền.
3. Bên thua kiện có nghĩa vụ thanh toán các khoản phí, lệ phí liên quan đến thủ tục tố tụng, bao gồm cả chi phí thuê luật sư (nếu có) mà Bên kia phải bỏ ra để giải quyết vụ kiện.

### **Điều 22. Điều khoản thực hiện**

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký cho đến khi chấm dứt theo một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1, Điều 20 Hợp đồng này.
2. Hai Bên cam kết chấp thuận tất cả những điều khoản và điều kiện của Hợp đồng này. Mọi sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ bất kỳ nội dung Hợp đồng phải được hai Bên đồng ý và lập thành văn bản, trừ các trường hợp việc sửa đổi, bổ sung và hủy bỏ phải thực hiện theo quy định pháp luật hoặc theo yêu cầu của Cơ quan có thẩm quyền hoặc theo thỏa thuận tại Điều 14 của Hợp đồng này.
3. Các văn bản về việc sửa đổi, bổ sung Hợp đồng và các tài liệu đính kèm là một bộ phận không thể tách rời của Hợp đồng và ràng buộc trách nhiệm đối với các Bên.
4. Bất kỳ nội dung nào không được quy định trong Hợp đồng này thì sẽ được thực hiện theo quy định của Pháp-pháp luật có liên quan.
5. Hợp đồng này được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản, có giá trị pháp lý như nhau.

**ĐẠI DIỆN NGÂN HÀNG**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**KHÁCH HÀNG<sup>15</sup>**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên<sup>16</sup>)

<sup>14</sup> Đối với trường hợp Khách hàng là cá nhân

<sup>15</sup> Đối với KH tổ chức, người ký là Người đại diện theo pháp luật trừ trường hợp tổ chức có văn bản ủy quyền cho người khác.

<sup>16</sup> Yêu cầu đóng dấu đối với Khách hàng-hàng tổ chức. Nếu KH là các đồng chủ tài khoản thì yêu cầu các đồng chủ tài khoản ký trên Hợp đồng, trừ trường hợp các đồng chủ tài khoản ủy quyền cho một chủ TK ký kết Hợp đồng với MSB.