

NGÂN HÀNG TMCP BƯU ĐIỆN LIÊN VIỆT

(với tư cách là Tổ Chức Phát Hành)

và

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SÀI GÒN – HÀ NỘI

(với tư cách là Đại Lý Đăng Ký)

HỢP ĐỒNG ĐẠI LÝ ĐĂNG KÝ

liên quan đến Trái Phiếu Ngân hàng Bưu điện Liên Việt phát hành ra công chúng năm
2022

Số: 01/HĐĐLĐK/LPB-SHS/TPPHRCC2022

Ngày 07 tháng 12 năm 2022



NỘI DUNG

1.	Định nghĩa.....	5
2.	Chỉ định Đại Lý Đăng Ký.....	6
3.	Dịch vụ Đại Lý Đăng Ký cung cấp	6
4.	Các loại phí và Phí tổn.....	9
5.	Quyền của Đại Lý Đăng Ký	10
6.	Nghĩa vụ của Đại Lý Đăng Ký	10
7.	Khẳng định, Đảm bảo, Cam đoan và Cam kết	10
8.	Bồi hoàn	12
9.	Bất Khả kháng.....	12
10.	Bảo mật	13
11.	Chấm dứt	13
12.	Thông báo	14
13.	Các quy định khác	15
14.	Bản ký và Ngôn ngữ.....	16
15.	Luật Điều chỉnh và Thẩm quyền Xét xử.....	16

Handwritten signature in blue ink.

63
N
HƯỚNG
B
LI
AN
P
CH
FO

HỢP ĐỒNG ĐẠI LÝ ĐĂNG KÝ (“Hợp Đồng”) này được lập vào ngày ... tháng 12 năm 2022, giữa:

(1) NGÂN HÀNG TMCP BƯU ĐIỆN LIÊN VIỆT (“LPB”)

Địa chỉ : Tầng 1, 3, 4, 5, 6 Tòa nhà Thaiholdings Tower, Số 210 đường Trần Quang Khải, Phường Trảng Tiền, Quận Hoàn Kiếm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

Giấy CNDKDN : 6300048638 do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Hậu Giang cấp lần đầu ngày 03/04/2008, đăng ký thay đổi lần thứ 22 ngày 29/09/2022 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp.

Điện thoại : (84 24) 62 668 668

Fax : (84 24) 62 669 669

Người đại diện : Bà Nguyễn Ánh Vân

Chức vụ : Phó Tổng Giám đốc

Văn bản ủy quyền : Số 7855/2017/QĐ-LienVietPostBank ngày 21/07/2017 của Tổng Giám đốc Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt

(Trong Hợp Đồng này, Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt với tư cách là Tổ chức phát hành Trái Phiếu được gọi là “**Tổ Chức Phát Hành**”)

VÀ

(2) CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SÀI GÒN – HÀ NỘI (“SHS”)

Địa chỉ : Tầng 1-5 Tòa nhà Unimex Hà Nội, Số 41 Ngô Quyền, Phường Hàng Bài, Quận Hoàn Kiếm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

Giấy phép TL&HD : 66/UBCK-GP do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp ngày 15/11/2007 và cập nhật theo các Giấy phép điều chỉnh tại từng thời điểm

Điện thoại : (84 24) 38 181 888

Fax : (84 24) 38 181 688

Người đại diện : Ông Vũ Đức Tiến

Chức vụ : Tổng Giám đốc

(Trong Hợp Đồng này, Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn - Hà Nội với tư cách là đại lý đăng ký, được gọi là “**Đại Lý Đăng Ký**” hoặc “**Đại Lý**”).

Trong Hợp Đồng này, Tổ Chức Phát Hành và Đại Lý Đăng Ký được gọi chung là **Các Bên** và gọi riêng là **Bên**.

CƠ SỞ KẾT LẬP HỢP ĐỒNG

XÉT RẰNG:

- A. Các giao dịch quy định trong Hợp Đồng này được điều chỉnh và cho phép bởi các văn bản sau đây:
- (i) Bộ Luật Dân Sự số 91/2015/QH13 do Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 24/11/2015;
 - (ii) Luật Thương Mại số 36/2005/QH11 do Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 14/06/2005;
 - (iii) Luật Các Tổ Chức Tín Dụng số 47/2010/QH12 do Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 16/06/2010;
 - (iv) Luật số 17/2017/QH14 do Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 20/11/2017 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các Tổ Chức Tín Dụng;
 - (v) Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
 - (vi) Luật Chứng Khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
 - (vii) Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng Khoán ("**Nghị định số 155**");
 - (viii) Thông tư số 118/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số nội dung về chào bán, phát hành chứng khoán, chào mua công khai, mua lại cổ phiếu, đăng ký công ty đại chúng và hủy tư cách công ty đại chúng ("**Thông tư số 118**");
 - (ix) Thông tư số 01/2021/TT-NHNN ngày 31/03/2021 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam Quy định về phát hành kỳ phiếu, tín phiếu, chứng chỉ tiền gửi, trái phiếu trong nước của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài ("**Thông Tư số 01**");
 - (x) Thông tư số 22/2019/TT-NHNN ngày 15/11/2019 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam Quy định các giới hạn, tỷ lệ bảo đảm an toàn trong hoạt động của ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài;
 - (xi) Các văn bản pháp luật có liên quan khác.
- B. Tổ Chức Phát Hành có kế hoạch phát hành trái phiếu không chuyển đổi, không có bảo đảm, không kèm theo chứng quyền, là Nợ Thứ Cấp và thỏa mãn các điều kiện

đề tính vào vốn cấp 2 của Tổ Chức Phát Hành, theo phương thức chào bán ra công chúng với tổng mệnh giá trái phiếu tối đa là 4.000.000.000.000 VND (bốn nghìn tỷ Đồng) ("**Trái Phiếu**") cho các nhà đầu tư trong và ngoài nước.

- C. Tổ Chức Phát Hành đã phát hành Bản Cáo Bạch chào bán Trái Phiếu ra công chúng, bao gồm các quy định về các điều khoản và điều kiện của Trái Phiếu ("**Các Điều Kiện Trái Phiếu**").
- D. Tổ Chức Phát Hành mong muốn chỉ định SHS làm Đại Lý Đăng Ký và SHS chấp nhận chỉ định trên đây theo các điều khoản và điều kiện của Hợp Đồng này và các quy định có liên quan của pháp luật.

NAY, BẢNG VĂN BẢN NÀY, CÁC BÊN ĐỒNG Ý như sau:

1. Định nghĩa

- 1.1. Các thuật ngữ viết hoa được sử dụng trong Hợp Đồng này mà không được định nghĩa tại Điều 1.1 này sẽ có nghĩa như được quy định tại Các Điều Kiện Trái Phiếu. Các thuật ngữ dưới đây sẽ có nghĩa như sau:

"**Bản Cáo Bạch**" có nghĩa là bản cáo bạch chào bán Trái Phiếu được công bố và phân phối bởi hoặc nhân danh Tổ Chức Phát Hành và Tổ Chức Tư Vấn theo quy định của pháp luật;

"**Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu**" là giấy chứng nhận theo mẫu quy định tại Phụ Lục 01 – Mẫu Biểu hướng dẫn Tổ Chức Phát Hành của Hợp Đồng này;

"**Giấy Đề Nghị Chuyển Quyền Sở Hữu**" là giấy đề nghị chuyển quyền sở hữu theo mẫu quy định tại Phụ Lục 02 – Hướng dẫn Người Sở Hữu Trái Phiếu của Hợp Đồng này;

"**Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu**" là giấy xác nhận số dư Trái Phiếu theo Mẫu biểu 27B/PPTP quy định tại Phụ Lục 01 – Mẫu Biểu hướng dẫn Tổ Chức Phát Hành và Mẫu biểu 27C/PPTP quy định tại Phụ Lục 02 – Hướng dẫn Người Sở Hữu Trái Phiếu của Hợp Đồng này;

"**Ngày Làm Việc**" có nghĩa là bất kỳ ngày nào không phải ngày thứ bảy, chủ nhật hoặc ngày nghỉ lễ kể cả nghỉ bù mà vào ngày đó các ngân hàng mở cửa hoạt động kinh doanh bình thường theo quy định của pháp luật Việt Nam;

"**Người Sở Hữu Trái Phiếu**" có nghĩa là (i) tổ chức/cá nhân được đăng ký là người sở hữu Trái Phiếu trong Sổ Đăng Ký (khi Trái Phiếu chưa được đăng ký, lưu ký tại VSD); hoặc (ii) tổ chức/cá nhân được xác định là chủ sở hữu hợp pháp của Trái Phiếu đó theo các quy định có liên quan của pháp luật Việt Nam, VSD và HNX (khi Trái Phiếu được đăng ký, lưu ký tại VSD);

"**Sổ Đăng Ký**" là tài liệu được Đại Lý lập và duy trì, lưu giữ thông tin về những Người Sở Hữu Trái Phiếu kể từ Ngày Phát Hành cho đến khi Trái Phiếu được đăng ký tại VSD hoặc Trái Phiếu đã đáo hạn hoặc đã được Tổ Chức Phát Hành mua lại toàn bộ (tùy sự kiện nào diễn ra sớm hơn) theo quy định tại mục (i) Điều 3.1.1 của Hợp Đồng

này;

“VSD” có nghĩa là Trung Tâm Lưu Ký Chứng Khoán Việt Nam hoặc Tổng Công Ty Lưu Ký và Bù Trừ Chứng Khoán Việt Nam, tùy từng trường hợp áp dụng, một tổ chức thực hiện chức năng đăng ký, lưu ký, bù trừ và thanh toán chứng khoán tập trung của Việt Nam mà tại đó chứng khoán giống như hoặc tương tự như Trái Phiếu được đăng ký và lưu ký tập trung nhằm đủ điều kiện giao dịch tại Sở Giao Dịch Chứng Khoán;

“HNX” có nghĩa là Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

- 1.2. Tiêu đề của các Điều chỉ dùng cho mục đích tham khảo và sẽ không ảnh hưởng đến việc giải thích những quy định trong Hợp Đồng này.
- 1.3. Bất kỳ dẫn chiếu nào trong Hợp Đồng này tới “Điều” hoặc “Phụ Lục” thì đó là dẫn chiếu đến một Điều trong Hợp Đồng này và Phụ Lục có liên quan đính kèm Hợp Đồng này.

2. Chỉ định Đại Lý Đăng Ký

- 2.1. Bằng Hợp Đồng này, Tổ Chức Phát Hành chỉ định SHS làm Đại Lý Đăng Ký và SHS đồng ý làm Đại Lý Đăng Ký theo Các Điều Kiện Trái Phiếu và các quy định của Hợp Đồng này.
- 2.2. Cho đến khi Hợp Đồng này vẫn còn hiệu lực, việc chỉ định Đại Lý Đăng Ký quy định tại Điều 2.1 ở trên là chỉ định duy nhất. Tổ Chức Phát Hành sẽ không chỉ định hay giao cho bất kỳ tổ chức/cá nhân nào khác cung cấp các dịch vụ liên quan đến Trái Phiếu tương tự như dịch vụ do Đại Lý Đăng Ký sẽ cung cấp theo Hợp Đồng này trừ khi Đại Lý Đăng Ký bị thay thế theo quy định của Hợp Đồng này.
- 2.3. Việc chỉ định theo Điều 2.1 sẽ có hiệu lực từ ngày có hiệu lực của Hợp Đồng này cho đến khi còn bất kỳ Trái Phiếu nào còn đang lưu hành hoặc cho đến khi Trái Phiếu được đăng ký, lưu ký tại VSD hoặc cho đến khi Đại Lý được thay thế theo quy định tại Hợp Đồng này hoặc khi Hợp Đồng này bị chấm dứt theo quy định tại Điều 11 của Hợp Đồng này và Các Điều Kiện Trái Phiếu, tùy thuộc trường hợp nào đến trước.
- 2.4. Bằng Hợp Đồng này, Tổ Chức Phát Hành ủy quyền toàn bộ cho Đại Lý thực hiện mọi hành động hay nhiệm vụ mà Đại Lý sẽ thực hiện nhân danh và vì lợi ích của Tổ Chức Phát Hành theo Hợp Đồng này. Tổ Chức Phát Hành theo đây phê duyệt và chuẩn y mọi hành động được Đại Lý thực hiện trong phạm vi được chỉ định, giao và ủy quyền theo quy định của Hợp Đồng này.

3. Dịch vụ Đại Lý Đăng Ký cung cấp

- 3.1. Dịch vụ đăng ký và quản lý chuyển nhượng:
 - 3.1.1. Ngay khi Tổ Chức Phát Hành hoàn thành việc chào bán Trái Phiếu, và với điều kiện Tổ Chức Phát Hành tuân thủ cam kết của mình theo Điều 7.1, Đại Lý sẽ cung cấp dịch vụ đăng ký và quản lý chuyển nhượng Trái Phiếu trong thời gian việc chỉ định làm Đại Lý theo Điều 2.1 còn hiệu lực như quy định tại Điều 2 của Hợp Đồng này, bao gồm các nội dung sau đây:



- (i) Tại Ngày Phát Hành, căn cứ vào thông tin Người Sở Hữu Trái Phiếu do Tổ Chức Phát Hành cung cấp bằng văn bản theo Mẫu số 01 - Danh Sách Khách Hàng Đăng Ký Mua Trái Phiếu quy định tại Phụ Lục 01 của Hợp Đồng này, Đại Lý lập và quản lý Sổ Đăng Ký phù hợp với quy định của Các Điều Khoản Trái Phiếu và Hợp Đồng này. Sổ Đăng Ký phải lập thành văn bản và bao gồm tối thiểu các nội dung sau:
- + Tên, địa chỉ trụ sở chính và mã số doanh nghiệp của Tổ Chức Phát Hành;
 - + Các thông tin chính về Trái Phiếu gồm tên Trái Phiếu, mã Trái Phiếu, tổng số Trái Phiếu đã được phát hành, tổng số Trái Phiếu đang lưu hành, Ngày Phát Hành, Ngày Đáo Hạn, thời hạn, mệnh giá, Lãi Suất Trái Phiếu, phương thức thanh toán lãi và gốc, thời điểm trả lãi và một số thông tin khác về Trái Phiếu;
 - + Họ và tên, địa chỉ thường trú, địa chỉ liên hệ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, số, ngày cấp và nơi cấp chứng minh nhân dân/căn cước công dân (hoặc tài liệu chứng thực cá nhân hợp pháp khác) của Người Sở Hữu Trái Phiếu là cá nhân; tên tổ chức, địa chỉ đăng ký và số, ngày cấp và nơi cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc tương đương) của Người Sở Hữu Trái Phiếu là tổ chức theo thông tin đăng ký tại thời điểm sở hữu Trái Phiếu hoặc thông tin đăng ký thay đổi tùy từng thời điểm;
 - + Tổng số Trái Phiếu do từng Người Sở Hữu Trái Phiếu nắm giữ và các thông tin khác liên quan đến các Trái Phiếu do từng Người Sở Hữu Trái Phiếu nắm giữ, kể cả thông tin về việc sử dụng Trái Phiếu làm tài sản bảo đảm và các hạn chế chuyển quyền sở hữu Trái Phiếu (nếu có); và
 - + Chi tiết về tài khoản ngân hàng được đăng ký cùng tài khoản chứng khoán của Người Sở Hữu Trái Phiếu mở tại Đại Lý hoặc tài khoản khác (theo thông báo của Người Sở Hữu Trái Phiếu với Đại Lý) để chuyển các khoản tiền thanh toán liên quan đến Trái Phiếu.
- (ii) Quản lý và duy trì Sổ Đăng Ký theo quy định tại Các Điều Khoản Trái Phiếu và Hợp Đồng này;
- (iii) Trong trường hợp cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc VSD có yêu cầu, Tổ Chức Phát Hành (thông qua Đại Lý) sẽ cấp cho Người Sở Hữu Trái Phiếu Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo mẫu do Đại Lý quy định tại Mẫu số 27A/PPTP của Phụ Lục 01 hoặc Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu theo mẫu do Đại Lý quy định tại Mẫu số 27B/PPTP của Phụ Lục 01 và Mẫu số 27C/PPTP của Phụ Lục 02;
- (iv) Xác nhận việc chuyển quyền sở hữu Trái Phiếu (chuyển nhượng, cho, tặng, để lại thừa kế, các hình thức chuyển quyền sở hữu khác theo quy định pháp luật) phù hợp với Các Điều Khoản Trái Phiếu. Cập nhật việc chuyển quyền sở

hữu này vào Sổ Đăng Ký, ghi nhận số lượng Trái Phiếu sở hữu tương ứng với từng Người Sở Hữu Trái Phiếu sau khi chuyển quyền sở hữu. Cung cấp danh sách Người Sở Hữu Trái Phiếu cập nhật và báo cáo về tình hình chuyển quyền sở hữu Trái Phiếu khi có yêu cầu của Tổ Chức Phát Hành;

- (v) Vào Ngày Làm Việc thứ 15 (mười lăm) trước Ngày Thanh Toán Lãi, và/hoặc Ngày Đáo Hạn và/hoặc Ngày Thực Hiện Quyền Mua Lại và/hoặc ngày đến hạn khác, Đại Lý sẽ gửi thông báo cho Tổ Chức Phát Hành để đăng trên website của Tổ Chức Phát Hành và đăng trên website của Đại Lý để thông báo cho Người Sở Hữu Trái Phiếu về ngày chốt danh sách Người Sở Hữu Trái Phiếu để thực hiện thanh toán tiền lãi và/hoặc tiền gốc Trái Phiếu.

Đại Lý sẽ thực hiện chốt danh sách Người Sở Hữu Trái Phiếu vào Ngày Làm Việc thứ 07 (bảy) trước Ngày Thanh Toán Lãi và/hoặc Ngày Đáo Hạn và/hoặc Ngày Thực Hiện Quyền Mua Lại và/hoặc ngày đến hạn khác quy định trong Các Điều Kiện Trái Phiếu này ("**Ngày Đăng Ký Cuối Cùng**").

Trong 02 (hai) Ngày Làm Việc sau Ngày Đăng Ký Cuối Cùng, Đại Lý sẽ gửi danh sách Người Sở Hữu Trái Phiếu chốt tại Ngày Đăng Ký Cuối Cùng cho Tổ Chức Phát Hành để thực hiện việc thanh toán tiền lãi và/hoặc tiền gốc Trái Phiếu;

- (vi) Vào Ngày Làm Việc thứ 05 (năm) trước Ngày Đáo Hạn/Ngày Thanh Toán Lãi/Ngày Thực Hiện Quyền Mua Lại/ngày đến hạn khác, căn cứ lãi suất cụ thể theo thông báo của Tổ Chức Phát Hành: (A) xác định số tiền phải trả cho mỗi Người Sở Hữu Trái Phiếu và các khoản thuế, phí và lệ phí phải khấu trừ; và (B) thông báo bằng văn bản cho Tổ Chức Phát Hành kết quả tính toán nêu trên;
- (vii) Thực hiện và xác nhận số lượng Trái Phiếu sở hữu; xác nhận việc tạm khóa/phong tỏa/tạm dừng các giao dịch liên quan đến Trái Phiếu, chấm dứt tạm khóa/phong tỏa/tạm dừng các giao dịch liên quan đến Trái Phiếu khi có yêu cầu;
- (viii) Thực hiện và xác nhận yêu cầu thay đổi thông tin liên quan theo yêu cầu của Người Sở Hữu Trái Phiếu;
- (ix) Cung cấp bản sao, bản trích lục Sổ Đăng Ký theo yêu cầu bằng văn bản của Tổ Chức Phát Hành;
- (x) Cung cấp trích lục Sổ Đăng Ký/Xác nhận số dư khi có yêu cầu của Người Sở Hữu Trái Phiếu (chỉ các thông tin liên quan đến Người Sở Hữu Trái Phiếu đó);
- (xi) Thực hiện thủ tục triệu tập và tổ chức Hội Nghị Người Sở Hữu Trái Phiếu ("**Hội Nghị**") hoặc tổ chức lấy ý kiến Người Sở Hữu Trái Phiếu theo yêu cầu của người có thẩm quyền yêu cầu triệu tập Hội Nghị/của người có thẩm quyền yêu cầu lấy ý kiến phù hợp với Các Điều Kiện Trái Phiếu. Đại Lý

được chỉ định để triệu tập và tổ chức Hội Nghị hoặc lấy ý kiến và bên nào triệu tập Hội Nghị hoặc yêu cầu lấy ý kiến sẽ chịu trách nhiệm thanh toán mọi khoản phí và chi phí phát sinh từ và liên quan tới việc triệu tập và tổ chức Hội Nghị hoặc tổ chức lấy ý kiến cho Đại Lý trước khi tổ chức Hội Nghị theo biểu phí dịch vụ của Đại Lý công bố tại từng thời điểm (biểu phí dịch vụ tại thời điểm ký Hợp Đồng này quy định tại Phụ Lục 02 của Hợp Đồng này);

- (xii) Gửi thông báo cho tất cả Người Sở Hữu Trái Phiếu ít nhất 10 (mười) ngày nhưng không sớm hơn 60 (sáu mươi) ngày trước Ngày Thực Hiện Quyền Mua Lại tương ứng trong trường hợp trước khi Trái Phiếu được lưu ký tại VSD;
- (xiii) Duy trì và lưu giữ toàn bộ hồ sơ, chứng từ liên quan đến quá trình thực hiện các công việc thuộc phạm vi dịch vụ theo Điều 3.1.1 này;
- (xiv) Thực hiện các công việc khác của Đại Lý được quy định tại Các Điều Kiện Trái Phiếu;
- (xv) Cung cấp những dịch vụ khác có liên quan đến những dịch vụ đã đề cập tại các mục nêu tại Điều 3.1.1 này.

3.1.2. Tùy thuộc quy định của pháp luật Việt Nam từng thời điểm, thu thuế phát sinh từ chuyển quyền sở hữu Trái Phiếu; thu các khoản phí dịch vụ theo quy định của Đại Lý từ Người Sở Hữu Trái Phiếu khi cung cấp dịch vụ theo Hợp Đồng này và Các Điều Kiện Trái Phiếu.

3.2. Theo yêu cầu của Tổ Chức Phát Hành, Đại Lý có thể, tùy từng trường hợp, cung cấp các dịch vụ bổ sung ngoài các dịch vụ nêu tại Điều 3.1 với chi phí được Tổ Chức Phát Hành và Đại Lý thỏa thuận trên cơ sở nội dung dịch vụ cụ thể.

3.3. Đại Lý thực hiện việc cung cấp các dịch vụ theo Hợp Đồng này và phù hợp với quy định của pháp luật.

3.4. Nếu Trái Phiếu được niêm yết, Đại Lý có trách nhiệm thực hiện các thủ tục cần thiết để hỗ trợ Tổ Chức Phát Hành đăng ký và lưu ký Trái Phiếu với VSD.

4. Các loại Phí và Phí tổn

4.1. Đối với các dịch vụ mà Đại Lý cung cấp theo Hợp Đồng này, Đại Lý sẽ được trả một khoản phí dịch vụ ("**Phí Dịch Vụ**") với số tiền cụ thể và lịch biểu thanh toán được quy định cụ thể trong văn bản riêng được ký kết giữa Tổ Chức Phát Hành và Đại Lý và là một phần không tách rời của Hợp Đồng này.

4.2. Phí Dịch Vụ sẽ chỉ phải hoàn trả trong trường hợp Đại Lý là Bên không thực hiện nghĩa vụ dẫn tới Hợp Đồng bị chấm dứt theo Điều 11.2 (iii), và Phí Dịch Vụ phải hoàn trả trong trường hợp này là phần Phí Dịch Vụ trong khoảng thời gian mà Đại Lý không phải thực hiện nghĩa vụ theo Hợp Đồng này tính từ ngày chấm dứt Hợp Đồng cho tới ngày hết hiệu lực của Hợp Đồng.

5. Quyền của Đại Lý Đăng Ký

Liên quan đến dịch vụ mà Đại Lý cung cấp cho Tổ Chức Phát Hành, Đại Lý có quyền:

- (i) hành động theo hướng dẫn và chỉ thị (bằng văn bản) của những người được ủy quyền theo Điều 7.3 (iv) để đưa ra hướng dẫn và chỉ thị này thay mặt cho Tổ Chức Phát Hành và có thể yêu cầu Tổ Chức Phát Hành xác nhận bằng văn bản về những hướng dẫn hoặc chỉ thị này;
- (ii) có thể, nếu thấy hợp lý, với chi phí liên quan do Đại Lý tự gánh chịu, tham khảo và thực hiện theo ý kiến tư vấn pháp lý của các bên tư vấn khác về những vấn đề phát sinh từ hoặc có liên quan đến Hợp Đồng này;
- (iii) Đại Lý, nếu được sự chấp thuận trước bằng văn bản của Tổ Chức Phát Hành, có thể chỉ định một hoặc một số nhà thầu phụ làm đại lý cung cấp bất kỳ dịch vụ nào trong các dịch vụ nêu tại Điều 3 với điều kiện Đại Lý tự chịu chi phí và chịu trách nhiệm về tất cả các hành động và/hoặc thiếu sót của đại lý hoặc nhà thầu phụ đó trong phạm vi nghĩa vụ đối với Tổ Chức Phát Hành theo Hợp Đồng này và theo Các Điều Kiện Trái Phiếu.

6. Nghĩa vụ của Đại Lý Đăng Ký

- 6.1. Đại Lý chịu trách nhiệm trước Tổ Chức Phát Hành và pháp luật về bất kỳ tổn thất hoặc trách nhiệm nào phát sinh do hậu quả của vi phạm cố ý, hành vi sai trái, cầu thả hoặc lừa dối của mình, của nhân viên hay người quản lý và/hoặc đại lý của mình.
- 6.2. Không ảnh hưởng đến quy định tại Điều 6.1 nêu trên, Đại Lý chịu trách nhiệm trước mỗi Người Sở Hữu Trái Phiếu về bất cứ tổn thất hoặc trách nhiệm nào phát sinh do lỗi của Đại Lý dẫn đến khoản tiền gốc và/hoặc lãi Trái Phiếu bị giữ lại hoặc từ chối thanh toán theo quy định tại Các Điều Kiện Trái Phiếu.
- 6.3. Tuân thủ Các Điều Kiện Trái Phiếu tại Bản Cáo Bạch phát hành Trái Phiếu của Tổ Chức Phát Hành.

7. Khẳng định, Đảm bảo, Cam đoan và Cam kết

- 7.1. Tổ Chức Phát Hành bằng văn bản này khẳng định, đảm bảo, cam đoan và cam kết như sau:
 - (i) Tổ Chức Phát Hành là một công ty cổ phần được thành lập hợp lệ và hoạt động hợp pháp theo pháp luật Việt Nam;
 - (ii) Ngoại trừ các chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền mà Tổ Chức Phát Hành bắt buộc phải có để đăng ký Trái Phiếu với VSD và niêm yết Trái Phiếu với HNX, vào Ngày Phát Hành, Tổ Chức Phát Hành đã có được tất cả các phê duyệt, giấy phép, đăng ký và chấp thuận cần thiết của các cơ quan Nhà Nước có thẩm quyền để (A) chào bán Trái Phiếu ra công chúng; (B) ký kết, chuyển giao và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của Tổ Chức Phát Hành theo Hợp Đồng này và các Văn Kiện Trái Phiếu mà Tổ Chức Phát Hành là

một bên; và (C) hoàn thành các giao dịch được quy định trong Hợp Đồng này và các Văn Kiện Trái Phiếu khác mà Tổ Chức Phát Hành là một bên (nếu có);

- (iii) Việc Tổ Chức Phát Hành phát hành Trái Phiếu và việc Tổ Chức Phát Hành ký kết, chuyển giao và thực hiện Hợp Đồng này và các Văn Kiện Trái Phiếu khác mà Tổ Chức Phát Hành là một bên sẽ không (A) vi phạm bất kỳ điều khoản nào trong các văn kiện nội bộ của Tổ Chức Phát Hành hiện đang có hiệu lực, bao gồm nhưng không giới hạn bởi Điều lệ của Tổ Chức Phát Hành; (B) vi phạm hoặc dẫn đến vi phạm hoặc cấu thành hành vi vi phạm theo bất kỳ văn bản quy phạm pháp luật có liên quan nào; hoặc (C) trái với, mâu thuẫn hoặc dẫn đến vi phạm bất kỳ hợp đồng hoặc thỏa thuận quan trọng nào mà Tổ Chức Phát Hành là một bên tham gia;
 - (iv) Trái Phiếu được phát hành theo Các Điều Kiện Trái Phiếu và Tổ Chức Phát Hành sẽ tạo điều kiện thuận lợi cho Đại Lý trong việc cung cấp các dịch vụ mà Đại Lý cam kết cung cấp cho Tổ Chức Phát Hành theo quy định của Hợp Đồng này;
 - (v) Trong thời gian Hợp Đồng này có hiệu lực, việc chuyển quyền sở hữu Trái Phiếu, tạm khóa/phong tỏa/tạm dừng các giao dịch liên quan đến Trái Phiếu, chấm dứt tạm khóa/phong tỏa/tạm dừng các giao dịch liên quan đến Trái Phiếu sẽ chỉ được thực hiện bởi và tại Đại Lý. Tổ Chức Phát Hành sẽ không thực hiện bất cứ yêu cầu nào liên quan tới các yêu cầu này;
 - (vi) Được cấp và duy trì hiệu lực của tất cả phê duyệt, giấy phép và chấp thuận liên quan đến Trái Phiếu theo quy định của pháp luật hiện hành và quy chế áp dụng, điều lệ và quy tắc nội bộ của mình, và cung cấp cho Đại Lý khi được yêu cầu;
 - (vii) Sẽ cung cấp cho Đại Lý, tại từng thời điểm phát sinh, văn bản chứng minh người được ủy quyền có thể đưa ra chỉ dẫn hoặc chỉ thị cho Đại Lý liên quan đến Trái Phiếu hoặc Hợp Đồng này.
- 7.2. Đại Lý sẽ là chủ thể được thi hành các khẳng định, đảm bảo, cam đoan và cam kết quy định tại Điều này vì lợi ích của mình và của Người Sở Hữu Trái Phiếu.
- 7.3. Đại Lý bằng văn bản này khẳng định, đảm bảo, cam đoan và cam kết như sau:
- (i) Đại Lý là công ty được thành lập hợp lệ và đang hoạt động kinh doanh hợp pháp theo pháp luật Việt Nam;
 - (ii) Đại Lý có đầy đủ chức năng và thẩm quyền và đã xin được các chấp thuận liên quan để ký kết và thực hiện các nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng này;
 - (iii) Việc Đại Lý ký kết, thực hiện Hợp Đồng này không vi phạm, mâu thuẫn hoặc có khả năng dẫn đến vi phạm, mâu thuẫn với bất kỳ giấy phép, văn bản nội bộ nào của Đại Lý và/hoặc bất kỳ hợp đồng, thỏa thuận nào mà Đại Lý là một bên;

- (iv) Vào trước Ngày Phát Hành, Đại Lý sẽ cung cấp cho Tổ Chức Phát Hành danh sách những người được ủy quyền ký Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu và Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu với các chữ ký mẫu, mẫu con dấu (và cung cấp danh sách cập nhật khi cần thiết trong suốt quá trình thực hiện Hợp Đồng này);
- (v) Đại Lý sẽ không tự động chấm dứt vai trò của mình hoặc bất kỳ nghĩa vụ nào cho đến khi việc chỉ định một pháp nhân kế vị để thực hiện các nghĩa vụ của Đại Lý trong Hợp Đồng này được hoàn thành theo quy định tại Điều 11.2 Hợp Đồng này; và
- (vi) Theo yêu cầu của Tổ Chức Phát Hành và/hoặc Người Sở Hữu Trái Phiếu, Đại Lý trong thời gian hợp lý sẽ tiến hành sửa chữa hoặc thay thế mà không thu thêm phí và phí tổn đối với các tài liệu do Đại Lý phát hành có sai sót.

8. **Bồi hoàn**

Tổ Chức Phát Hành đồng ý bồi hoàn cho Đại Lý, nhân viên, người quản lý, người được bổ nhiệm, đại diện và/hoặc đại lý của Đại Lý và đảm bảo rằng họ sẽ không phải chịu thiệt hại về chi phí, phí tổn, phạt, bồi thường, thuế, thiệt hại, tổn thất và khiếu nại bất kể dưới hình thức nào mà họ trực tiếp hoặc gián tiếp phải chịu hoặc phải thanh toán liên quan đến việc Đại Lý cung cấp dịch vụ và các vấn đề khác có liên quan đến dịch vụ theo quy định tại Hợp Đồng này nếu nguyên nhân phát sinh các vấn đề trên là do lỗi của Tổ Chức Phát Hành (trừ trường hợp Đại Lý, nhân viên, người quản lý, người được bổ nhiệm, đại diện và/hoặc đại lý của Đại Lý vi phạm hay cố tình làm sai, cầu thả hoặc lừa dối thì sẽ phải trực tiếp chịu trách nhiệm thanh toán các chi phí, phí tổn và thiệt hại đó).

9. **Bất Khả kháng**

- 9.1. Đại Lý sẽ không phải chịu trách nhiệm đối với Tổ Chức Phát Hành về bất kỳ hành động phải thực hiện hoặc không thực hiện được, việc thực hiện bị cản trở hoặc chậm trễ trong việc cung cấp dịch vụ theo Hợp Đồng này hoặc việc thực hiện toàn bộ hay một phần nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng này, nếu hành động đã thực hiện, không thực hiện được, việc thực hiện bị cản trở hoặc chậm trễ đó là do vượt quá sự kiểm soát hợp lý của mình. Những nguyên nhân này có thể bao gồm nhưng không giới hạn bởi thiên tai, dịch bệnh, hành động của chính quyền dân sự hoặc quân sự, cấm vận, trừng phạt, cháy, lũ lụt, nổ, tai nạn, tranh chấp lao động, sự thay đổi chính sách, pháp luật của Nhà Nước, quyết định của cơ quan có thẩm quyền, cơ quan xuyên quốc gia hoặc phán quyết của toà án hay trọng tài và bất kỳ lý do nào khác mà những nguyên nhân này vượt quá sự kiểm soát của Đại Lý.
- 9.2. Khi xảy ra sự kiện bất khả kháng, Đại Lý phải thông báo bằng văn bản cho Tổ Chức Phát Hành trong thời hạn 01 (một) Ngày Làm Việc kể từ ngày xảy ra sự kiện đó và phải có nghĩa vụ áp dụng các biện pháp hợp lý để có thể giảm thiểu tổn thất mà Tổ Chức Phát Hành phải chịu do sự kiện bất khả kháng đó gây ra. Sau khi sự kiện bất khả kháng được chấm dứt, với điều kiện là Hợp Đồng này vẫn còn hiệu lực, thì Đại Lý

06
ÀN
CỔ
IÊN
T

06
ÀN
CỔ
IÊN
T

vẫn phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ của mình theo đúng quy định của Hợp Đồng này.

10. **Bảo mật**

Mỗi Bên phải bảo mật các thông tin nhận được từ các Bên còn lại theo Hợp Đồng này, trừ trường hợp phải cung cấp thông tin cho tổ chức kiểm toán độc lập, luật sư của mỗi Bên hoặc do yêu cầu hoặc đòi hỏi của pháp luật hoặc quy định của toà án hoặc cơ quan quản lý hoặc giám sát, với điều kiện phải gửi cho Bên kia thông báo bằng văn bản về việc yêu cầu hay đề nghị tiết lộ thông tin đó để Bên còn lại có thể xem xét xin quyết định hạn chế việc tiết lộ thông tin này và Bên yêu cầu hay đề nghị tiết lộ thông tin sẽ nỗ lực hết sức để giữ thông tin cho đến khi được Bên kia thông báo cho biết có xin được quyết định hạn chế tiết lộ thông tin hay không. Điều này sẽ tiếp tục có hiệu lực khi Hợp Đồng này chấm dứt.

11. **Chấm dứt**

11.1. Hợp Đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký.

11.2. Hợp Đồng này sẽ chấm dứt trong các trường hợp sau đây:

- (i) Đợt phát hành Trái Phiếu của Tổ Chức Phát Hành bị hủy bỏ hoặc không có Trái Phiếu nào được Tổ Chức Phát Hành tạo lập và phát hành; hoặc
- (ii) Toàn bộ Trái Phiếu đã được đăng ký, lưu ký tập trung tại VSD hoặc Trái Phiếu được đáo hạn, hoặc mua lại trước hạn và Tổ Chức Phát Hành đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đối với Người Sở Hữu Trái Phiếu theo quy định của Bản Cáo Bạch (bao gồm Các Điều Kiện Trái Phiếu) và Hợp Đồng này, tùy thuộc trường hợp nào đến trước; hoặc
- (iii) Các Bên đồng ý bằng văn bản. Trong trường hợp đó, Các Bên sẽ thoả thuận về các điều khoản và điều kiện để chấm dứt Hợp Đồng này;

Việc chấm dứt này chỉ có hiệu lực khi Tổ Chức Phát Hành và Đại Lý đạt được thoả thuận về việc chỉ định một tổ chức có uy tín, có đầy đủ tư cách pháp lý và thẩm quyền thay thế để thực hiện các nghĩa vụ của Đại Lý ("**Đại Lý Kế Vị**") theo Hợp Đồng này và Đại Lý Kế Vị chấp nhận việc chỉ định đó; hoặc

- (iv) Khi một Bên không thực hiện nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng này (nếu trong trường hợp có thể khắc phục được mà không khắc phục trong vòng 07 (bảy) Ngày Làm Việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Bên có quyền).

Trong trường hợp này Bên có quyền được đơn phương chỉ định một tổ chức có uy tín, có đầy đủ tư cách pháp lý và thẩm quyền thay thế để thực hiện các nghĩa vụ của Đại Lý ("**Đại Lý Kế Vị**") theo Hợp Đồng này; và khi đó việc chấm dứt Hợp Đồng này có hiệu lực khi Bên có quyền hoàn thành xong việc chỉ định Đại Lý Kế Vị và Đại Lý Kế Vị chấp nhận việc chỉ định đó trong vòng 21 (hai mươi một) ngày kể từ khi Bên có quyền chỉ định; toàn bộ các chi phí và phí tổn hợp lý cho việc chỉ định Đại Lý Kế Vị sẽ do Bên không

thực hiện nghĩa vụ chịu.

- 11.3. Việc chấm dứt Hợp Đồng này sẽ không ảnh hưởng đến quyền và nghĩa vụ của mỗi Bên có được trước thời điểm chấm dứt. Mỗi Bên có trách nhiệm hoàn tất toàn bộ các quyền và nghĩa vụ của mình đối với Bên còn lại phát sinh trước thời điểm chấm dứt Hợp Đồng.
- 11.4. Khi Hợp Đồng này chấm dứt theo Điều này, Đại Lý phải nhanh chóng ngay khi có thể (nhưng sau khi đã nhận được đầy đủ các khoản đến hạn thanh toán theo Hợp Đồng này) trả lại Tổ Chức Phát Hành hoặc người do Tổ Chức Phát Hành chỉ định tất cả sổ sách, sổ ghi chép, băng, đĩa mềm máy tính, giấy chứng nhận và các tài liệu cũng như vật dụng khác mà được xác định đúng là thuộc về Tổ Chức Phát Hành.

12. Thông báo

- 12.1. Trừ khi quy định khác, tất cả thông báo theo Hợp Đồng này do một Bên gửi Bên kia sẽ phải được thể hiện bằng văn bản, có thể được gửi dưới hình thức giao tận tay người nhận, gửi qua đường bưu điện, hoặc thư điện tử (bản gốc thông báo phải được gửi trong thời hạn 02 (hai) Ngày Làm Việc tiếp theo sau thời điểm gửi thư điện tử). Thông báo được gửi tới địa chỉ như sau:

(i) Nếu gửi tới Tổ Chức Phát Hành

Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt

Người nhận : Khôi Nguồn vốn

Địa chỉ : Tầng 1, 3, 4, 5, 6 Tòa nhà Thaiholdings Tower, Số 210 đường Trần Quang Khải, Phường Tràng Tiền, Quận Hoàn Kiếm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

Tel : (84 24) 62 668 668

Fax : (84 24) 62 669 669

Email : khoinguồnvon@lienvietpostbank.com.vn

(ii) Nếu gửi tới Đại Lý Đăng Ký

Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội

Người nhận : Phòng Giao dịch Tổng hợp – Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội

Địa chỉ : Tầng 1-5 Tòa nhà Unimex Hà Nội, Số 41 Ngô Quyền, Phường Hàng Bài, Quận Hoàn Kiếm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

Tel : (84 24) 38 181 888

Fax : (84 24) 38 181 688

Email : dailyluukytraiphieu@shs.com.vn

12.2. Bất kỳ thông báo hoặc thư liên lạc nào như vậy sẽ được coi là đã nhận được:

- (i) nếu được công bố trên website, thời điểm tròn 24 (hai mươi tư) giờ từ thời điểm công bố;
- (ii) nếu được chuyển giao tận tay và có giấy biên nhận, tại thời điểm giao;
- (iii) nếu được gửi bằng thư bảo đảm, tại thời điểm kết thúc thời hạn 03 (ba) Ngày Làm Việc sau khi gửi (có xác nhận của bưu điện);
- (iv) nếu được gửi thành công qua email và không báo lỗi.

12.3. Bất kỳ Bên nào cũng có thể thay đổi địa chỉ liên hệ của mình bằng cách gửi thông báo trước 05 (năm) Ngày Làm Việc cho Bên kia.

12.4. Một thông tin liên lạc được gửi theo quy định tại điều này nhưng nhận được vào một ngày không phải là một Ngày Làm Việc hoặc sau giờ làm việc tại địa điểm nhận thông báo sẽ chỉ được xem là nhận được vào Ngày Làm Việc tiếp theo tại địa điểm đó.

13. Các quy định khác

13.1. Không Bên nào được phép chuyển nhượng dù là toàn bộ hay một phần Hợp Đồng này, trừ trường hợp có sự thỏa thuận bằng văn bản của Các Bên.

13.2. Trừ khi có quy định khác, việc sửa đổi Hợp Đồng này phải được lập thành văn bản và được đại diện có thẩm quyền của Các Bên tham gia Hợp Đồng này chấp thuận, ký kết và đóng dấu pháp nhân thành Văn bản sửa đổi, bổ sung Hợp Đồng; theo đó Văn bản sửa đổi, bổ sung Hợp Đồng được coi là bộ phận không tách rời của Hợp Đồng này. Ngoài trừ trường hợp, trong quá trình thực hiện Hợp Đồng này mà Tổ Chức Phát Hành và Người Sở Hữu Trái Phiếu có thỏa thuận sửa đổi Các Điều Kiện Trái Phiếu bằng văn bản ("**Thỏa Thuận Sửa Đổi**") thì Thỏa Thuận Sửa Đổi đó sẽ mặc nhiên có hiệu lực và Thỏa Thuận Sửa Đổi sẽ được coi là một Văn bản sửa đổi, bổ sung không tách rời của Hợp Đồng này mà Các Bên không cần ký kết lại Văn bản sửa đổi, bổ sung Hợp Đồng.

13.3. Mọi sửa đổi, bổ sung Hợp Đồng này phải phù hợp với quy định của pháp luật, Bản Cáo Bạch và không được có bất kỳ quy định nào bất lợi và/hoặc ảnh hưởng đến quyền lợi của Người Sở Hữu Trái Phiếu. Việc sửa đổi, bổ sung này phải được thông báo cho Người Sở Hữu Trái Phiếu biết trong vòng 01 (một) Ngày Làm Việc kể từ thời điểm Các Bên ký kết.

13.4. Nếu vào bất kỳ thời gian nào mà bất kỳ quy định nào trong Hợp Đồng này trở nên bất hợp pháp, vô hiệu hay không thể thực hiện được về bất kỳ phương diện nào thì tính hợp pháp, hiệu lực hay khả năng thực hiện của các quy định còn lại sẽ không bị ảnh hưởng hoặc bị giảm thiểu bằng bất cứ cách nào.



13.5. Việc một Bên không thực hiện hay chậm trễ thực hiện bất kỳ quyền hoặc biện pháp khắc phục nào theo Hợp Đồng này sẽ không được hiểu đó là sự từ bỏ quyền này, hoặc việc thực hiện đơn lẻ hay một phần bất kỳ quyền hoặc biện pháp khắc phục không ngăn cản việc thực hiện tiếp các quyền và phần quyền còn lại hoặc thực hiện các quyền và biện pháp khắc phục khác. Các quyền và biện pháp khắc phục quy định trong Hợp Đồng này là được cộng dồn và không loại trừ bất kỳ quyền và biện pháp khắc phục nào mà pháp luật quy định.

14. Bản ký và Ngôn ngữ

Hợp Đồng này được lập thành 02 (hai) bản gốc bằng tiếng Việt và có giá trị pháp lý ngang nhau. Tổ Chức Phát Hành giữ 01 (một) bản gốc, Đại Lý giữ 01 (một) bản gốc.

15. Luật Điều chỉnh và Thẩm quyền Xét xử

15.1. Hợp Đồng này được điều chỉnh và diễn giải theo quy định của pháp luật Việt Nam. Trong trường hợp một trong Các Bên được hưởng quyền miễn trừ đối với chính Bên đó hoặc tài sản của Bên đó liên quan đến kiện tụng hoặc thẩm quyền tòa án hoặc bất kỳ giai đoạn tố tụng nào, thì Bên đó sẽ từ bỏ không hủy ngang quyền miễn trừ đó vì mục đích của Hợp Đồng này.

15.2. Các tranh chấp phát sinh từ hoặc liên quan đến Hợp Đồng này, trước hết được giải quyết thông qua thương lượng, trường hợp không tự thương lượng được thì Các Bên và/hoặc một trong Các Bên có quyền yêu cầu Tòa án có thẩm quyền tại Việt Nam giải quyết.

(Phần còn lại của trang này được cố ý để trống)



HO
S. D
HO

ĐỂ LÀM BẰNG CHỨNG, đại diện hợp pháp của Các Bên liên quan đã ký kết Hợp Đồng này vào ngày, tháng, năm nêu ở phần đầu của Hợp Đồng.

TỔ CHỨC PHÁT HÀNH

Ký bởi

thay mặt và đại diện cho

NGÂN HÀNG TMCP BƯU ĐIỆN LIÊN VIỆT



Họ và Tên: **Nguyễn Ánh Vân**

Chức danh: **Phó Tổng Giám đốc**

ĐẠI LÝ ĐĂNG KÝ

Ký bởi

thay mặt và đại diện cho

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SÀI GÒN - HÀ NỘI








Họ và Tên: **Vũ Đức Tiến**

Chức danh: **Tổng Giám đốc**

PHỤ LỤC 01**MẪU BIỂU HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC PHÁT HÀNH**

(Kèm theo Hợp đồng Đại Lý Đăng Ký số 01/HĐDLĐK/LPB-SHS/TPPHRCC2022 ngày 07/12/2022 giữa Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt và Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội)

STT	Tên chứng từ - mẫu biểu	Bộ phận lưu trữ	Ghi chú	Mẫu biểu đính kèm
1	Danh Sách Khách Hàng Đăng Ký Mua Trái Phiếu	SHS TCPH	Mẫu số 04/PPTP	 Mau 04.PPTP DS KH dat mua TP (danh se)
2	Mẫu Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu (được in trên tờ bìa giấy A4)	SHS TCPH	Mẫu số 27A/PPTP	 Mau 27A.PPTP Mau Giay CNQSHTP.doc
3	Mẫu Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu (in phát hành sơ cấp)	SHS TCPH	Mẫu số 27B/PPTP	 Mau 27B.PPTP Mẫu XNSD.doc
4	Thông Báo về ngày chốt Danh Sách Người Sở Hữu Trái Phiếu để thực hiện quyền	SHS TCPH	Mẫu số 03/QLTP	 4. BM 03-QLTP Mau thông bao ngay chc
5	Danh Sách Người Sở Hữu Trái Phiếu tại ngày chốt thực hiện quyền hoặc tại ngày bất kỳ theo yêu cầu của Tổ Chức Phát Hành	SHS TCPH	Mẫu số 10/PPTP	 Mau 10.PPTP DS nguoi so huu TP thi

Handwritten signature

PHỤ LỤC 02

HƯỚNG DẪN NGƯỜI SỞ HỮU TRÁI PHIẾU

(Kèm theo Hợp đồng Đại Lý Đăng Ký số 01/HĐĐLĐK/LPB-SHS/TPPHRCC2022 ngày 07/12/2022 giữa Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt và Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn – Hà Nội)

I. CHI TIẾT NGHIỆP VỤ

1. Mua, bán, biếu, tặng, cho, thừa kế và các hình thức chuyển quyền sở hữu khác theo quy định pháp luật (sau đây gọi chung là "Chuyển quyền sở hữu Trái Phiếu")

1.1 Tùy theo yêu cầu phát sinh, Người Sở Hữu Trái Phiếu chuẩn bị hồ sơ chuyển quyền sở hữu như sau:

- Giấy Đề Nghị Chuyển Quyền Sở Hữu: 04 bản gốc (Mẫu số 05/PPTP) (01 bản SHS lưu, 02 bản trả Người Sở Hữu Trái Phiếu, 01 bản LPB lưu)
- Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu liên quan đến Trái Phiếu đề nghị chuyển quyền sở hữu (nếu có): bản gốc
- Chứng từ chứng minh đã nộp đủ thuế, phí phát sinh từ việc chuyển quyền sở hữu theo quy định của pháp luật và Biểu phí dịch vụ của Đại Lý (Tờ khai/Thông báo nộp thuế thu nhập cá nhân có xác nhận của cơ quan thuế và văn bản xác nhận đã nộp tiền vào ngân sách nhà nước; Ủy nhiệm chi/Giấy nộp tiền phí;...)
- Các hồ sơ pháp lý khác theo các quy định về việc chuyển quyền sở hữu Trái Phiếu:

➤ **Trường hợp mua bán Trái Phiếu thông thường:**

- Nếu các Bên mua/bán là cá nhân:

- ✓ Chứng minh nhân dân (CMND)/Căn cước công dân (CCCD)/Hộ chiếu của Bên mua/bán: 01 bản sao công chứng/bản sao y hoặc bản sao có đối chiếu của Ngân hàng
- ✓ Trường hợp có ủy quyền, người được ủy quyền cần cung cấp Giấy/Hợp đồng ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan công chứng trong đó nêu rõ nội dung ủy quyền và CMND/CCCD của người được ủy quyền: 01 bản sao công chứng
- ✓ Mã số giao dịch (Trading Code)/hộ chiếu/chứng thực khác (áp dụng đối với người nước ngoài): 01 bản sao công chứng.

- Nếu các Bên mua/bán là tổ chức:

- ✓ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép thành lập, hoạt động của Bên mua/bán: 01 bản sao công chứng

- ✓ Biên bản họp và quyết định của cấp có thẩm quyền của tổ chức về việc chấp thuận việc chuyển quyền sở hữu, nhận chuyển quyền sở hữu: 01 bản sao công chứng/bản sao y bản chính
- ✓ Giấy Ủy quyền, quyết định bổ nhiệm chức danh của người ký đại diện tổ chức trên Giấy đề nghị chuyển nhượng (nếu người ký đại diện không phải là người đại diện theo pháp luật): 01 bản sao công chứng/bản sao y bản chính
- ✓ CMND/CCCD của người đại diện tổ chức ký trên Giấy Đề Nghị Chuyển Quyền Sở Hữu được ủy quyền: 01 bản sao công chứng/bản sao y bản chính
- ✓ Giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền người đi làm thủ tục chuyển quyền sở hữu: 01 bản sao công chứng/bản sao y bản chính
- ✓ Mã số giao dịch (Trading Code)/giấy phép kinh doanh (áp dụng đối với tổ chức người nước ngoài): 01 bản sao công chứng/bản sao y bản chính

➤ **Trường hợp biếu, tặng cho:**

- Hợp đồng biếu, tặng cho quyền sở hữu Trái Phiếu có xác nhận công chứng: 01 bản gốc

➤ **Trường hợp thừa kế theo di chúc:**

- Di chúc hợp pháp theo quy định của pháp luật: 01 bản sao công chứng
- Văn bản phân chia tài sản thừa kế trong trường hợp di chúc không ghi rõ số lượng Trái Phiếu: 01 bản sao công chứng
- Giấy chứng tử của bên để lại tài sản thừa kế và Bản sao hợp lệ (được đối chiếu với bản gốc và đóng dấu "đã đối chiếu" của cơ quan tiếp nhận hồ sơ) giấy tờ của bên nhận thừa kế (CMND/CCCD/Hộ chiếu hoặc Giấy khai sinh – nếu người nhận thừa kế chưa đến tuổi thành niên, Sổ hộ khẩu...): 01 bản sao công chứng
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

➤ **Trường hợp thừa kế theo pháp luật:**

- Bản tường trình của người nhận thừa kế về các mối quan hệ nhân thân của người để lại thừa kế, trong đó liệt kê đầy đủ thông tin về hàng thừa kế của người để lại thừa kế (vợ, chồng, cha mẹ đẻ, cha mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi...) và cam kết về tính chính xác của các thông tin kê khai trong bản tường trình, đồng thời chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật nếu có phát sinh tranh chấp: 01 bản gốc
- Tài liệu chứng minh mối quan hệ nhân thân nêu tại bản tường trình nêu trên (Giấy chứng nhận kết hôn, Giấy khai sinh, Sổ hộ khẩu, Giấy chứng

Handwritten signature in blue ink.

từ...): 01 bản sao công chứng/bản sao y hoặc bản sao có đối chiếu của Ngân hàng

- Văn bản thỏa thuận về việc phân chia di sản thừa kế (trường hợp có nhiều người trong diện được nhận thừa kế)/văn bản khai nhận di sản thừa kế (trường hợp chỉ có một người trong diện được nhận thừa kế) có xác nhận của cơ quan công chứng, cơ quan Nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao công chứng
- Văn bản từ chối nhận di sản thừa kế (trường hợp người nằm trong diện thừa kế từ chối nhận di sản thừa kế)/văn bản ủy quyền đứng tên sở hữu quản lý di sản thừa kế (trường hợp những người nằm trong diện thừa kế ủy quyền cho người khác) có xác nhận của cơ quan công chứng, cơ quan Nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao công chứng
- Trường hợp người nhận thừa kế là người chưa thành niên phải có văn bản xác nhận về người giám hộ hoặc người đại diện theo pháp luật: 01 bản sao công chứng.
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có)

➤ **Trường hợp chuyển quyền sở hữu khác:** Theo quy định của pháp luật hiện hành.

1.2 Đại Lý thực hiện cấp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu mới/Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu mới, thu hồi Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu cũ (nếu có):

- a) Người Sở Hữu Trái Phiếu sẽ chỉ được cấp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu/Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu đối với Trái Phiếu có liên quan trong trường hợp pháp luật Việt Nam, VSD, HNX và các cơ quan Nhà nước khác có yêu cầu.
- b) Trong vòng 03 (ba) Ngày Làm Việc kể từ ngày Đại Lý nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Đại Lý sẽ tiến hành cập nhật những thay đổi cần thiết vào Sổ Đăng Ký ngay tại ngày Người Sở Hữu Trái Phiếu hoàn thành đầy đủ thủ tục chuyển quyền sở hữu theo quy định của Đại Lý và:
 - Cấp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu mới/Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu mới cho bên nhận chuyển quyền sở hữu (trường hợp có yêu cầu tại Điều 1.2 a) nêu trên) ghi nhận số lượng Trái Phiếu từ việc nhận chuyển quyền sở hữu. Để tránh nhầm lẫn, bên nhận chuyển quyền sở hữu sẽ trở thành Người Sở Hữu Trái Phiếu đối với Trái Phiếu được nhận chuyển quyền sở hữu ngay khi quyền sở hữu của bên nhận chuyển quyền sở hữu đối với Trái Phiếu đó được ghi nhận trong Sổ Đăng Ký, không phụ thuộc vào việc bên nhận chuyển quyền sở hữu đã được cấp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu mới/Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu mới hay chưa.
 - Thu hồi Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu cũ (nếu có) của bên

chuyển quyền sở hữu và đóng dấu “**Đã Thu Hồi Và Hết Hiệu Lực**”; hoặc cấp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu mới/Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu mới cho bên chuyển quyền sở hữu ghi nhận số lượng Trái Phiếu còn lại của bên chuyển quyền sở hữu nếu bên chuyển quyền sở hữu không chuyển quyền sở hữu hết toàn bộ số Trái Phiếu thuộc sở hữu của mình.

2. Thay đổi thông tin liên quan đến Người Sở Hữu Trái Phiếu, Cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu, Cấp Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu theo đề nghị của Khách hàng

2.1 Người Sở Hữu Trái Phiếu chuẩn bị hồ sơ:

Người Sở Hữu Trái Phiếu có nhu cầu thay đổi thông tin và/hoặc cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu/Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu thì phải gửi cho Đại Lý các giấy tờ sau:

- *Nếu Người Sở Hữu Trái Phiếu là cá nhân:*
 - ✓ CMND/CCCD/Hộ chiếu của Bên mua/bán: 01 bản sao công chứng
 - ✓ Mã số giao dịch (Trading Code)/hộ chiếu/chứng thực khác (áp dụng đối với người nước ngoài): 01 bản sao công chứng
- *Nếu Người Sở Hữu Trái Phiếu là tổ chức:*
 - ✓ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép thành lập, hoạt động của Khách hàng: 01 bản sao công chứng
 - ✓ Giấy Ủy quyền, quyết định bổ nhiệm chức danh của người ký đại diện tổ chức trên Giấy đề nghị thay đổi thông tin (nếu người ký đại diện không phải là người đại diện theo pháp luật): 01 bản sao công chứng/bản sao y bản chính
 - ✓ CMND/CCCD của người đại diện tổ chức ký trên Giấy đề nghị thay đổi thông tin được ủy quyền: 01 bản sao công chứng
 - ✓ Giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền người đi làm thủ tục thay đổi thông tin: 01 bản gốc
 - ✓ Mã số giao dịch (Trading Code)/giấy phép kinh doanh (áp dụng đối với tổ chức người nước ngoài): 01 bản sao công chứng
- Chứng từ thanh toán phí theo quy định của Đại lý.

Ngoài các giấy tờ nói trên, tùy theo nhu cầu của Người Sở Hữu Trái Phiếu về thay đổi thông tin hoặc cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu/Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu, Người Sở Hữu Trái Phiếu bổ sung mẫu văn bản theo quy định của SHS như sau:

- *Trường hợp thay đổi thông tin thay thế cho thông tin cũ:*
 - Văn bản Yêu cầu thay đổi thông tin Người Sở Hữu Trái Phiếu: 03 bản gốc (01 bản Đại Lý giữ, 01 bản Người Sở Hữu Trái Phiếu giữ, 01 bản LPB giữ) (Mẫu

PHẦN
AN
A N
PH
C
H
S
AN

số 08/QLTP) đính kèm Phụ Lục này.

- Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu cũ (bản gốc).
- *Trường hợp Cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu do thất lạc, mất cắp/tiêu hủy:*

Văn bản đề nghị cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu (ghi rõ lý do đề nghị cấp lại; trường hợp thất lạc/mất cắp/tiêu hủy, phải có nội dung cam kết của Người Sở Hữu Trái Phiếu về việc Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu đã thực sự bị thất lạc/mất cắp/tiêu hủy, đã nỗ lực hết sức để tìm kiếm và tự chịu hoàn toàn trách nhiệm phát sinh từ việc cấp lại): 02 bản (01 bản Đại Lý giữ, 01 bản Người Sở Hữu Trái Phiếu giữ) (Mẫu số 09/QLTP) đính kèm Phụ Lục này.

- *Trường hợp Cấp Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu theo yêu cầu: Văn bản đề nghị xác nhận số dư trái phiếu (Mẫu 09/PPTP): 01 bản gốc kèm giấy tờ liên quan theo quy định của Đại Lý.*

2.2 Đại Lý thực hiện cấp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu mới/Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu theo yêu cầu, thu hồi và hủy Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu cũ như sau:

- **Trường hợp thay đổi thông tin:** Trong vòng 03 (ba) Ngày Làm Việc kể từ ngày tiếp nhận bộ hồ sơ đầy đủ hợp lệ từ Người Sở Hữu Trái Phiếu, Đại Lý sẽ tiến hành cập nhật những thông tin thay đổi tương ứng trên Sổ Đăng Ký, trong trường hợp Người Sở Hữu Trái Phiếu có yêu cầu cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu mới, Đại Lý sẽ đồng thời thu hồi Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu cũ và cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu mới. Người Sở Hữu Trái Phiếu thanh toán phí cho Đại Lý theo quy định. **Trường hợp cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu/thay thế cho Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu bị rách, mờ hoặc cấp Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu theo yêu cầu:** Trong vòng 03 (ba) Ngày Làm Việc kể từ ngày Đại Lý nhận được bộ hồ sơ đầy đủ từ Người Sở Hữu Trái Phiếu ghi nhận đã hoàn thành các thủ tục xin cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu mới/Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu, Đại Lý sẽ kiểm tra và cập nhật thông tin tại Sổ Đăng Ký và cấp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu/Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu cho Người Sở Hữu Trái Phiếu có yêu cầu, đồng thời thu hồi Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu cũ và đóng dấu “**Đã Thu Hồi Và Hết Hiệu Lực**”
- **Trường hợp cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu thay thế cho Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu bị mất hoặc bị tiêu hủy:** Đại Lý sẽ tiến hành kiểm tra thông tin trên Sổ Đăng Ký và đăng thông báo về việc mất Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu của Người Sở Hữu Trái Phiếu nói trên trên trang thông tin điện tử chính thức của Đại Lý và/hoặc tại trụ sở chính của Đại Lý trong thời gian 15 (mười lăm) Ngày Làm Việc kể từ ngày Đại Lý



Handwritten signature in blue ink.

nhận được bộ hồ sơ đầy đủ từ Người Sở Hữu Trái Phiếu hoặc Chi nhánh/Phòng Giao dịch của Tổ Chức Phát Hành đối với yêu cầu cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu. Sau thời hạn nêu trên, nếu Đại Lý không nhận được bất kỳ khiếu nại/khiếu kiện gì liên quan đến Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu bị mất hoặc bị tiêu hủy, và trong vòng 01 (một) Ngày Làm Việc kể từ ngày kết thúc thời hạn thông báo trên trang thông tin điện tử nói trên, Đại Lý sẽ cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu cho Người Sở Hữu Trái Phiếu có yêu cầu.

3. Phong tỏa Trái Phiếu

3.1 Người Sở Hữu Trái Phiếu chuẩn bị hồ sơ:

- Giấy đề nghị kiêm xác nhận phong tỏa Trái Phiếu: 04 bản (01 bản Đại Lý giữ, 01 bản trả cho Người Sở Hữu Trái Phiếu và 02 bản trả cho Bên nhận cầm cố) (Mẫu số 06/QLTP) đính kèm Phụ Lục này.
- Hợp đồng cầm cố tài sản (nếu có): 01 bản sao. Trường hợp phát sinh việc xử lý tài sản bảo đảm là Trái Phiếu cầm cố, Bên nhận cầm cố sẽ cung cấp bổ sung cho Đại Lý bản sao công chứng của Hợp đồng cầm cố tài sản này.
- Chứng từ thanh toán chứng minh đã thanh toán đầy đủ phí theo quy định của Đại Lý: bản gốc
- Hồ sơ pháp lý liên quan:
 - *Nếu Người Sở Hữu Trái Phiếu là cá nhân:*
 - ✓ CMND/CCCD/Hộ chiếu của Người Sở Hữu Trái Phiếu: 01 bản sao công chứng
 - ✓ Mã số giao dịch (Trading Code)/hộ chiếu/chứng thực khác (áp dụng đối với người nước ngoài): 01 bản sao công chứng
 - *Nếu Người Sở Hữu Trái Phiếu là tổ chức:*
 - ✓ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép thành lập, hoạt động của Người Sở Hữu Trái Phiếu: 01 bản sao công chứng
 - ✓ Giấy Ủy quyền, quyết định bổ nhiệm chức danh của người ký đại diện tổ chức trên Giấy đề nghị phong tỏa (nếu người ký đại diện không phải là người đại diện theo pháp luật): 01 bản sao công chứng/bản sao y bản chính
 - ✓ CMND/CCCD của người đại diện tổ chức ký trên Giấy đề nghị phong tỏa được ủy quyền: 01 bản sao công chứng
 - ✓ Giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền người đi làm thủ tục đề nghị phong tỏa: 01 bản gốc
 - ✓ Mã số giao dịch (Trading Code)/giấy phép kinh doanh (áp dụng đối với tổ chức người nước ngoài): 01 bản sao công chứng

3.2 Đại Lý thực hiện:

Ngay sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị phong tỏa Trái Phiếu nêu tại Mục 3.1 hợp lệ từ Người Sở Hữu Trái Phiếu/Bên nhận cầm cố, Đại Lý tiến hành kiểm tra số dư và thực hiện phong tỏa Trái Phiếu trên hệ thống phần mềm Quản lý Trái Phiếu đồng thời ký xác nhận và chuyển trả 03 bản Giấy đề nghị kiêm xác nhận phong tỏa Trái Phiếu cho ĐVKD của LPB (bao gồm cả Giấy đề nghị kiêm xác nhận phong tỏa Trái Phiếu trả cho Người Sở Hữu Trái Phiếu) trong vòng 01 (một) Ngày Làm Việc.

4. Giải tỏa Trái Phiếu

4.1 Người Sở Hữu Trái Phiếu và Bên nhận cầm cố chuẩn bị hồ sơ:

- Đơn đề nghị kiêm xác nhận giải tỏa Trái Phiếu: 04 bản (01 bản Đại Lý giữ, 01 bản trả cho Người Sở Hữu Trái Phiếu và 02 bản trả cho Bên nhận cầm cố) (Mẫu số 07/PPTP) đính kèm Phụ Lục này.
- Chứng từ thanh toán chứng minh đã thanh toán đầy đủ phí theo quy định của Đại Lý.
- Hồ sơ pháp lý liên quan:
 - *Nếu Người Sở Hữu Trái Phiếu là cá nhân:*
 - ✓ CMND/CCCD/Hộ chiếu của Người Sở Hữu Trái Phiếu: 01 bản sao công chứng
 - ✓ Mã số giao dịch (Trading Code)/hộ chiếu/chứng thực khác (áp dụng đối với người nước ngoài): 01 bản sao công chứng
 - *Nếu Người Sở Hữu Trái Phiếu là tổ chức:*
 - ✓ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép thành lập, hoạt động của Người Sở Hữu Trái Phiếu: 01 bản sao công chứng
 - ✓ Giấy Ủy quyền, quyết định bổ nhiệm chức danh của người ký đại diện tổ chức trên Giấy đề nghị giải tỏa (nếu người ký đại diện không phải là người đại diện theo pháp luật): 01 bản sao công chứng/bản sao y bản chính
 - ✓ CMND/CCCD của người đại diện tổ chức ký trên Giấy đề nghị giải tỏa được ủy quyền: 01 bản sao công chứng
 - ✓ Giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền người đi làm thủ tục đề nghị giải tỏa: 01 bản gốc
 - ✓ Mã số giao dịch (Trading Code)/giấy phép kinh doanh (áp dụng đối với tổ chức người nước ngoài): 01 bản sao công chứng

4.2 Đại Lý thực hiện:








Ngay sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị giải tỏa Trái Phiếu nêu tại Mục 4.1 hợp lệ từ Người Sở Hữu Trái Phiếu/Bên nhận cầm cố, Đại Lý tiến hành giải tỏa Trái Phiếu

trên hệ thống phần mềm Quản lý Trái Phiếu đồng thời ký xác nhận và chuyển trả 03 bản Giấy đề nghị kiểm xác nhận giải tỏa Trái Phiếu cho ĐVKD của LPB (bao gồm cả Giấy đề nghị kiểm xác nhận giải tỏa Trái Phiếu trả cho Người Sở Hữu Trái Phiếu) trong vòng 01 (một) Ngày Làm Việc.




5. Bàn giao Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu/Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu và hồ sơ liên quan cho Khách hàng

Đại Lý có trách nhiệm chuyển trả Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu/Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu (nếu có) và các giấy tờ có liên quan cho Khách hàng, Lập biên bản bàn giao theo (Mẫu số 11/QLTP) đính kèm Phụ Lục này.

II. MẪU BIỂU:

STT	Tên chứng từ - mẫu biểu	Bộ phận lưu trữ	Ghi chú	Mẫu biểu đính kèm
1	Giấy Đề Nghị Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu	SHS	Mẫu số 05/PPTP	 1. BM 05 - QLTP Giấy đề nghị chuyển quy
2	Giấy Đề Nghị Kiểm Xác Nhận Phong Tỏa Trái Phiếu	SHS	Mẫu số 06/PPTP	 BM 06. De nghị phong tỏa TSCC.doc
3	Giấy Đề Nghị Kiểm Xác Nhận Giải Tỏa Trái Phiếu	SHS	Mẫu số 07B/PPTP	 BM 07B. Don de nghị gia toa.doc
4	Giấy đề nghị kiểm xác nhận giải tỏa Trái Phiếu và xử lý tài sản cầm cố	SHS	Mẫu số 07A/PPTP	 BM 07A. Don de nghị gia toa kemxu
5	Đơn Yêu Cầu Thay Đổi Thông Tin Của Người Sở Hữu Trái Phiếu	SHS	Mẫu số 08A/PPTP, 08B/PPTP	 2. BM 08A- Mau thay doi TT cua ca n  3. BM 08B -Mau thay doi TT cua TC-t
6	Đơn Đề Nghị Cấp Lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu	SHS TCPH	Mẫu số 09/PPTP	 6. BM 09- De nghị cap lai Giay CNSHTP



7	Giấy Ủy Quyền thực hiện các giao dịch chuyển nhượng (có công chứng)	SHS	Mẫu số 15/PPTP	 BM_Giay uy quyen giao dich.doc
8	Biên bản bàn giao Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu sơ cấp/Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu sơ cấp	SHS TCPH	Mẫu số 11/PPTP	 BM 11.PPTP Mẫu biên bản bàn giao SH'
9	Mẫu Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu (theo yêu cầu trước niêm yết)	SHS TCPH	Mẫu số 27C/PPTP	 Mau 27C.PPTP Mẫu XNSD.doc

III. QUY ĐỊNH BIỂU PHÍ:

Khoản mục phí	Đối tượng chịu phí	Mức phí	
Phí giao dịch chuyển quyền sở hữu Trái Phiếu	Các cá nhân/tổ chức sở hữu Trái Phiếu	Tính trên mệnh giá	0,015%/tổng giá trị giao dịch, tối thiểu 50.000 đồng, tối đa 5.000.000 đồng
Phí cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu/ Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu	Người Sở Hữu Trái Phiếu	Tính trên mệnh giá	100.000 đồng/lần (chưa bao gồm VAT)
Phí cấp mới Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu theo yêu cầu (ngoại trừ trường hợp cấp mới cho đợt phát hành sơ cấp)	Người Sở Hữu Trái Phiếu	Tính trên lần đề nghị thay đổi thông tin	100.000 đồng/lần (chưa bao gồm VAT)
Phí phong tỏa, giải tỏa, cầm cố Trái Phiếu (không bao gồm phí theo dõi phong tỏa, cầm cố, quản lý và xử lý tài sản phong tỏa, cầm cố)	Người Sở Hữu Trái Phiếu	Tính trên mệnh giá	0,01%/tổng giá trị tính theo mệnh giá, tối thiểu 100.000 đồng/giao dịch, tối đa 2.000.000 đồng/giao dịch (chưa bao gồm VAT)

Handwritten signature in blue ink.

<p>Phí theo dõi, quản lý và xử lý tài sản phong tỏa, cầm cố</p>	<p>Chủ sở hữu tài sản phong tỏa cầm cố</p>	<p>Tính trên mệnh giá</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dưới 100 tỷ đồng: 0,1%, tối thiểu 5.000.000 đồng, tối đa 80.000.000 đồng ✓ Từ 100 tỷ đồng - 150 tỷ đồng: 100.000.000 đồng ✓ Từ 150 tỷ đồng - 200 tỷ đồng: 120.000.000 đồng ✓ Từ 200 tỷ đồng - 250 tỷ đồng: 140.000.000 đồng ✓ Trên 250 tỷ đồng: 150.000.000 đồng
<p>Phí tổ chức Hội Nghị Người Sở Hữu Trái Phiếu hoặc lấy ý kiến Người Sở Hữu Trái Phiếu bằng văn bản</p>	<p>Bên yêu cầu triệu tập Hội Nghị hoặc bên yêu cầu lấy ý kiến bằng văn bản</p>	<p>Tính trên số lượng Đại Biểu tham dự Hội Nghị hoặc số lượng Người Sở Hữu Trái Phiếu có quyền biểu quyết</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 200.000 VND/Người Sở Hữu Trái Phiếu; và Chi phí gửi chuyển phát hành nhanh các thông báo liên quan tới tổ chức Hội Nghị hoặc lấy ý kiến bằng văn bản: theo chi phí thực tế phát sinh (có hóa đơn chứng từ)



Handwritten signature in blue ink

