

HỢP ĐỒNG
DỊCH VỤ ĐĂNG KÝ, LƯU KÝ TRÁI PHIẾU

Số: 02/2023/HĐLKCC/HDB-HDS

giữa

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
với tư cách là “Tổ Chức Phát Hành”

và

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN HD
với tư cách là “Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký”

Ngày 04 tháng 08 năm 2023

20

Hợp đồng Dịch Vụ Đăng Ký, Lưu Ký Trái Phiếu ("**Hợp Đồng**") này được lập ngày 04 tháng 08 năm 2023 giữa:

BÊN A: NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH (HDBANK)

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp : 0300608092 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp ngày 11/08/1992, và các lần thay đổi.

Trụ sở chính : 25Bis Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh

Điện thoại : (84.28) 6 2915 916

Fax : (84.28) 6 2915 900

Đại diện : Ông **Hoàng Đức Long**

Chức vụ : Giám đốc Khối Nguồn vốn và Kinh doanh tiền tệ

Theo Quyết định số : 3428/2022/QĐ-TGĐ ngày 26/12/2022 của Tổng Giám đốc Ngân Hàng TMCP Phát Triển TP.HCM

(Sau đây được gọi là "**Tổ Chức Phát Hành**" hoặc "**Bên A**")

BÊN B: CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN HD (HDS)

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp : 0304765811 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh Cấp lần đầu ngày 27/12/2006, và các lần thay đổi.

Trụ sở chính : Lầu 3B và 9, 58 Nguyễn Đình Chiểu, P. Đakao, Q.1, TP. HCM

Điện thoại : (028) 6283 6888

Fax : (028) 6283 8666

Đại diện : Ông **Nguyễn Hà Quỳnh**

Chức vụ : Tổng Giám đốc

(Sau đây được gọi là "**Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký**" hoặc "**Bên B**")

Trong Hợp Đồng này, mỗi bên được gọi riêng là "**Bên**" và gọi chung là "**Các Bên**" hoặc "**Hai Bên**".

CƠ SỞ KÝ KẾT:

(A) Các dịch vụ trong Hợp Đồng này được điều chỉnh và cho phép bởi các văn bản sau:

- (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 ("**Luật Dân Sự**");

- (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 ("**Luật Thương Mại**");
 - (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 ("**Luật Các Tổ Chức Tín Dụng**");
 - (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 ("**Luật Doanh Nghiệp**");
 - (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 ("**Luật Chứng Khoán**");
 - (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 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 118**");
 - (ix) 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 ("**Thông Tư 22**");
 - (x) 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 01**");
 - (xi) Các văn bản pháp luật có liên quan
- (B) Bên A có kế hoạch chào bán trái phiếu không chuyển đổi, không kèm chứng quyền, không có bảo đảm, là Nợ Thứ Cấp và thỏa mãn các điều kiện để tính vào vốn cấp 2 của Tổ Chức Phát Hành, theo phương thức chào bán ra công chúng, theo Nghị quyết số 319/2023/NQ-HĐQT ngày 04/08/2023 của Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP Phát triển Thành phố Hồ Chí Minh v/v thông qua Phương án phát hành, Phương án sử dụng và trả nợ vốn thu được từ chào bán, phát hành Trái phiếu HDBank phát hành ra công chúng năm 2023 và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có) với tổng mệnh giá tối đa 5.000.000.000.000 VND (Năm nghìn tỷ đồng Việt Nam) ("**Trái Phiếu**");
- (C) Bên A phát hành Bản Cáo Bạch để 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**"); và
- (D) Bên A mong muốn chỉ định Bên B làm Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký trước khi đăng ký, lưu ký tại VSDC, và Bên B chấp nhận chỉ định trên đây theo các điều khoản và điều kiện của Hợp Đồng này.

Sau khi bàn bạc, hai Bên đồng ý ký kết Hợp Đồng này với nội dung cụ thể như sau:

ĐIỀU 1. ĐỊNH NGHĨA

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

“**Bản Cáo Bạch**” có nghĩa là tài liệu do Tổ Chức Phát Hành ban hành và được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận theo bộ hồ sơ đăng ký chào bán Trái Phiếu ra công chúng bao gồm các điều khoản và điều kiện của Trái Phiếu chào bán mà Tổ Chức Phát Hành có quyền và nghĩa vụ đối với những Người Sở Hữu Trái Phiếu (bao gồm nhưng không giới hạn khối lượng, lãi suất, các cam kết khác) của Trái Phiếu chào bán (có thể được sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm theo các quy định của Hợp Đồng này và Các Điều Khoản Trái Phiếu);

“**Chuyển Quyền Sở Hữu**” có nghĩa như quy định tại Điều 3.1.1(iii) Hợp Đồng này;

“**Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu**” là giấy chứng nhận theo mẫu quy định tại Phụ Lục 01 của Hợp Đồng này;

“**Giấy Đề Nghị Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu**” là giấy đề nghị Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu với những nội dung cơ bản được quy định tại Phụ Lục 02 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;

“**Ngày Phát Hành**” có nghĩa là ngày kết thúc mỗi Đợt chào bán Trái Phiếu;

“**Ngày Đáo Hạn**” có nghĩa là ngày tròn 07 (bảy) năm kể từ Ngày Phát Hành;

“**Ngày Thực Hiện Quyền Mua Lại**” có nghĩa là ngày tròn 02 (hai) năm kể từ Ngày Phát Hành của Trái Phiếu;

“**Sổ Đăng Ký Người Sở Hữu Trái Phiếu**” hay “**Sổ Đăng Ký**” có nghĩa là văn bản và/hoặc tệp dữ liệu điện tử được lập, duy trì và lưu giữ thông tin về những Người Sở Hữu Trái Phiếu kể từ ngày Phát Hành bởi Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký cho đến khi Trái Phiếu được đăng ký tại VSDC 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;

“**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 do Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký quản lý (khi Trái Phiếu chưa được đăng ký lưu ký tại VSDC), 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, VSDC và HNX (khi Trái Phiếu được đăng ký, lưu ký tại VSDC);

“**Nhà Đầu Tư**” có nghĩa là các tổ chức, cá nhân Việt Nam và tổ chức, cá nhân nước ngoài có quan tâm và mong muốn đầu tư và đặt mua Trái Phiếu và không thuộc đối tượng bị hạn chế đầu tư Trái Phiếu theo quy định của pháp luật;

“**Thời Điểm Khóa Sổ**” có nghĩa là thời điểm 18:00 (mười tám) giờ (giờ Việt Nam) của Ngày Đăng Ký Cuối Cùng có liên quan;

“**Trái Phiếu**” có nghĩa như mục (B) phần Cơ Sở Ký Kết;

“VND” và “**Đồng Việt Nam**” là đồng tiền hợp pháp của nước Cộng hoà Xã hội chủ nghĩa Việt Nam vào thời điểm hiện tại;

“VSDC” có nghĩa là Trung Tâm Lưu Ký Chứng Khoán Việt Nam hoặc Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam sau khi chuyển đổi mô hình, 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 HNX;

“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.
- 1.4. Các cụm từ được viết hoa sử dụng trong Hợp Đồng này và không được quy định khác, sẽ có nghĩa như quy định trong Bản Cáo Bạch (bao gồm Các Điều Kiện Trái Phiếu).

ĐIỀU 2. CHỈ ĐỊNH ĐẠI LÝ ĐĂNG KÝ, LƯU KÝ

- 2.1. Bằng Hợp Đồng này, Bên A chỉ định Bên B làm tổ chức thực hiện chức năng đại lý đăng ký, lưu ký và quản lý chuyển nhượng quyền sở hữu Trái Phiếu (“**Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký**”) trước khi Trái Phiếu được đăng ký, lưu ký tại VSDC để thực hiện việc niêm yết theo quy định của pháp luật và Bên B đồng ý làm Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký Trái Phiếu theo các điều khoản và tuân thủ các điều kiện của Hợp Đồng này.
- 2.2. Việc chỉ định Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký đối với Trái Phiếu quy định tại Điều 2.1 ở trên là chỉ định duy nhất và trong thời gian việc chỉ định đó vẫn còn hiệu lực và chưa bị chấm dứt theo Hợp Đồng này, Bên A sẽ không chỉ định hay giao cho tổ chức khác cung cấp các dịch vụ liên quan đến Trái Phiếu tương tự như dịch vụ do Bên B sẽ cung cấp theo Hợp Đồng này. Để tránh nhầm lẫn, việc chỉ định theo quy định tại Điều này không ảnh hưởng đến việc Bên A chỉ định bên thứ ba khác để thực hiện các dịch vụ tương tự Hợp Đồng này nhưng đối với các trái phiếu khác mà Bên A chào bán hoặc phát hành trong thời gian mà Hợp Đồng này đang có hiệu lực.
- 2.3. Bên A ủy quyền toàn bộ cho Bên B thực hiện mọi hành động hay nhiệm vụ mà Bên B thực hiện nhân danh Bên A theo Hợp Đồng này. Bên A cũng phê duyệt và chuẩn y mọi hành động của Bên B thực hiện trong phạm vi dịch vụ được chỉ định, giao và ủy quyền quy định trong Hợp Đồng này.
- 2.4. Mỗi Người Sở Hữu Trái Phiếu, bằng việc đặt mua Trái Phiếu hoặc nhận Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo các cách khác nhau (sau thời điểm hoàn tất chào bán Trái Phiếu), công nhận và đồng ý không hủy ngang (i) việc chỉ định Bên B làm Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký ban đầu quy định tại Điều 2.1 trên và (ii) các điều khoản và điều kiện khác của Hợp Đồng này.
- 2.5. Việc chỉ định theo Điều 2.1 sẽ có hiệu lực cho đến khi toàn bộ khoản tiền gốc và tiền lãi Trái Phiếu được thanh toán đầy đủ cho Người Sở Hữu Trái Phiếu và Bên A thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo Hợp Đồng này hoặc Trái Phiếu đã được Tổ Chức Phát Hành đăng ký tại VSDC theo quy định pháp luật hoặc bị chấm dứt theo quy định tại Điều 12 của Hợp Đồng này, tùy

thuộc thời điểm nào đến trước.

ĐIỀU 3. DỊCH VỤ

3.1. Dịch Vụ Đăng Ký, Lưu Ký

3.1.1. Ngay khi Bên A hoàn thành việc chào bán Trái Phiếu, và với điều kiện Bên A tuân thủ cam kết của mình theo Điều 8.1, trước khi Trái Phiếu được đăng ký, lưu ký tại VSDC, Bên B sẽ thực hiện các công việc sau đây:

- (i) tại Ngày Phát Hành, lập và lưu giữ Sổ Đăng Ký ghi thông tin của những Người Sở Hữu Trái Phiếu trên cơ sở nhận được thông báo bằng văn bản của Bên A về kết quả phân bổ Trái Phiếu cho các Nhà Đầu Tư. Trong vòng một (01) Ngày Làm Việc ngay sau đó, Bên B sẽ gửi cho Bên A thông báo về việc Bên B đã hoàn thành việc ghi thông tin của những Người Sở Hữu Trái Phiếu vào Sổ Đăng Ký như trên. Sổ Đăng Ký phải bao gồm tối thiểu các nội dung sau:
 - A. Tên, địa chỉ trụ sở chính và mã số doanh nghiệp của Tổ Chức Phát Hành;
 - B. 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, mệnh giá, kỳ hạn, Ngày Phát Hành, Ngày Đáo Hạn, Lãi Suất Trái Phiếu, phương thức trả lãi, Ngày Thanh Toán Lãi, địa điểm thanh toán Gốc, Lãi và Lãi quá hạn (nếu có);
 - C. Họ tên, số CMND/CCCD/hộ chiếu, ngày cấp và nơi cấp (nếu là cá nhân) hoặc tên tổ chức, số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập, ngày cấp và nơi cấp (nếu là tổ chức) và địa chỉ liên hệ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử của Người Sở Hữu Trái Phiếu tại thời điểm họ sở hữu Trái Phiếu;
 - D. Tổng số tiền gốc Trái Phiếu và thông tin chi tiết về Trái Phiếu do từng Người Sở Hữu Trái Phiếu nắm giữ (bao gồm nhưng không giới hạn ở thông tin về việc sử dụng Trái Phiếu làm tài sản bảo đảm và các hạn chế chuyển nhượng Trái Phiếu, nếu có); và
 - E. Chi tiết về tài khoản ngân hàng được đăng ký và/hoặc tài khoản chứng khoán của Người Sở Hữu Trái Phiếu mở tại Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký hoặc tài khoản khác (nếu có) (theo thông báo của Người Sở Hữu Trái Phiếu với Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký) để nhận các khoản tiền thanh toán liên quan đến Trái Phiếu.
- (ii) thay mặt Bên A ký và cấp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu hoặc cấp trích lục Sổ Đăng Ký khi Người Sở Hữu Trái Phiếu yêu cầu, trích lục Sổ Đăng Ký có đầy đủ thông tin về tình trạng và số lượng Trái Phiếu do Người Sở Hữu Trái Phiếu đó nắm giữ; trừ trường hợp Người Sở Hữu Trái Phiếu đã ủy quyền cho Tổ Chức Phát Hành làm thủ tục lưu ký tập trung theo quy định tại Các Điều Kiện Trái Phiếu và mẫu quy định tại Phụ Lục 01 của Hợp Đồng này;
- (iii) thực hiện thủ tục xác nhận chuyển quyền sở hữu Trái Phiếu dưới các hình thức mua, bán, cho, tặng, trao đổi và thừa kế phù hợp với các quy định pháp luật có liên quan (sau đây gọi chung là “**Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu**”) phù hợp với Các Điều Kiện Trái Phiếu và cập nhật việc Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu này vào Sổ Đăng Ký; cung cấp báo cáo về tình hình Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu khi nhận được

yêu cầu của Bên A;

- (iv) cung cấp thông tin trong thời gian sớm nhất có thể qua thư điện tử và/hoặc hình thức phù hợp khác về tình trạng Trái Phiếu và số lượng Trái Phiếu do Người Sở Hữu Trái Phiếu nắm giữ ngay sau khi nhận được yêu cầu của Bên A, để Bên A thực hiện đối chiếu, cung cấp thông tin cho Người Sở Hữu Trái Phiếu trong trường hợp Người Sở Hữu Trái Phiếu nộp hồ sơ để thực hiện thủ tục Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu, thay đổi thông tin sở hữu Trái Phiếu, đề nghị cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu, cầm cố Trái Phiếu để vay vốn tại chi nhánh/phòng giao dịch của Bên A và/hoặc thực hiện các giao dịch hợp pháp khác;
- (v) thực hiện chốt và cung cấp danh sách những Người Sở Hữu Trái Phiếu (a) vào Ngày Đăng Ký Cuối Cùng để phục vụ việc thanh toán lãi/gốc Trái Phiếu theo quy định tại Các Điều Khoản Trái Phiếu; hoặc (b) theo yêu cầu bằng văn bản của Bên A;
- (vi) duy trì và lưu giữ sổ sách ghi chép về các tài liệu mà Bên B nhận được liên quan đến quá trình Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu, xác nhận tạm khóa/phong tỏa/tạm dừng hoặc chấm dứt tạm khóa/phong tỏa/tạm dừng (và các dịch vụ khác mà Bên B cung cấp theo Điều 3.1 này;
- (vii) thay đổi thông tin liên quan theo yêu cầu của Người Sở Hữu Trái Phiếu; cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu bị mất cắp, bị thất lạc, bị cháy, bị nhòe, bị rách nát, bị hư hại hoặc bị tiêu hủy cho Người Sở Hữu Trái Phiếu nếu có yêu cầu; thu hồi và/hoặc hủy Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu không còn hiệu lực;
- (viii) cung cấp bản sao Sổ Đăng Ký cập nhật về Người Sở Hữu Trái Phiếu cho Bên A, ngay khi có yêu cầu của Bên A và trợ giúp những yêu cầu hợp lý liên quan đến Sổ Đăng Ký những Người Sở Hữu Trái Phiếu của Bên A;
- (ix) cung cấp xác nhận số dư Trái Phiếu được phát hành bởi Bên A và được đăng ký, lưu ký tại Bên B khi nhận được yêu cầu của Bên A hoặc số dư nắm giữ Trái Phiếu của Người Sở Hữu Trái Phiếu tương ứng khi nhận được yêu cầu của Người Sở Hữu Trái Phiếu;
- (x) xác nhận số lượng Trái Phiếu sở hữu và thực hiện xác nhận 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 theo yêu cầu hoặc (a) của Người Sở Hữu Trái Phiếu, hoặc (b) của đồng thời Người Sở Hữu Trái Phiếu và bên thứ ba khác, nhằm phục vụ cho giao dịch hợp pháp của Người Sở Hữu Trái Phiếu;
- (xi) trong phạm vi các công việc liên quan đến dịch vụ theo Hợp Đồng này, phối hợp với Bên A thực hiện các công việc, thủ tục cần thiết khi Bên A quyết định việc đăng ký, lưu ký tập trung Trái Phiếu tại VSDC và niêm yết Trái Phiếu tại HNX và/hoặc bên thứ ba khác theo quy định của pháp luật tại thời điểm đăng ký, lưu ký tập trung và niêm yết Trái Phiếu;
- (xii) thực hiện các công việc của Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký được quy định tại Các Điều Khoản Trái Phiếu; và
- (xiii) cung cấp những dịch vụ khác có liên quan đến những dịch vụ đã đề cập tại các mục từ (i) đến (xii) nêu trên.

3.1.2. Liên quan đến dịch vụ mà Bên B sẽ cung cấp cho Bên A theo Điều 3.1, Bên B có quyền và được Bên A, bằng Hợp Đồng này, ủy quyền tiến hành các công việc sau:

- (i) trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày kết thúc đợt chào bán Trái Phiếu, Bên B thực hiện in, ký và gửi chuyển phát đến cho Bên A và/hoặc chi nhánh/phòng giao dịch của Bên A Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu và/hoặc bản gốc trích lục Sổ Đăng Ký (nếu Người Sở Hữu Trái Phiếu có yêu cầu), đảm bảo Người Sở Hữu Trái Phiếu nhận được bản gốc chậm nhất 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày kết thúc đợt chào bán Trái Phiếu, trừ trường hợp Người Sở Hữu Trái Phiếu đã ủy quyền cho Tổ Chức Phát Hành làm thủ tục lưu ký tập trung;
- (ii) vào Ngày Làm Việc thứ 15 (mười lăm) trước mỗi Ngày Thanh Toán Lãi, và/hoặc Ngày Thực Hiện Quyền Mua Lại (nếu có) hoặc Ngày Đáo Hạn của mỗi Trái Phiếu, gửi thông báo bằng văn bản cho Bên A và những Người Sở Hữu Trái Phiếu về Ngày Đăng Ký Cuối Cùng của Người Sở Hữu Trái Phiếu để thực hiện các quyền và nghĩa vụ liên quan tới Trái Phiếu;
- (iii) thực hiện chốt danh sách Người Sở Hữu Trái Phiếu vào Thời Điểm Khóa Sổ của Ngày Làm Việc thứ 10 (mười) trước Ngày Thanh Toán Lãi và/hoặc Ngày Đáo Hạn và/hoặc Ngày Thực Hiện Quyền Mua Lại Trái Phiếu ("**Ngày Đăng Ký Cuối Cùng**"); và trong vòng 02 (hai) Ngày Làm Việc kể từ Ngày Đăng Ký Cuối Cùng, gửi danh sách Người Sở Hữu Trái Phiếu chốt tại Ngày Đăng Ký Cuối Cùng bằng văn bản cho Bên A;
- (iv) xác nhận việc Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu và cập nhật việc Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu này vào Sổ Đăng Ký ngay tại ngày Người Sở Hữu Trái Phiếu hoàn thành đầy đủ thủ tục Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo quy định tại Điều 5.4 Hợp Đồng này;
- (v) quyết định và thực hiện các thủ tục tùy từng thời điểm để phát hành Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu và cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu trong trường hợp Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu hoặc trong trường hợp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu bị mất cắp, bị thất lạc, bị cháy, bị nhòe, bị rách nát, bị hư hại hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác cho Người Sở Hữu Trái Phiếu nếu có yêu cầu, bao gồm nhưng không giới hạn bởi việc ký kết các thỏa thuận bồi hoàn và kê khai theo quy định của pháp luật (với điều kiện phải phù hợp với Các Điều Kiện Trái Phiếu); Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu cũ, sau khi đã được cấp lại thay thế, sẽ hết giá trị lưu hành, được Bên B thu hồi lưu trữ và đóng dấu "**Đã Hủy**" hoặc tiêu hủy theo quy trình của Bên B; và
- (vi) trong vòng 02 (hai) Ngày Làm Việc kể từ ngày nhận được (a) hồ sơ đề nghị tạm khóa/phong tỏa/tạm dừng các giao dịch liên quan đến Trái Phiếu và phí dịch vụ, hoặc (b) hồ sơ đề nghị chấm dứt tạm khóa/phong tỏa/tạm dừng các giao dịch liên quan đến Trái Phiếu, Bên B thực hiện xác nhận tạm khóa/phong tỏa/tạm dừng hoặc xác nhận chấm dứt tạm khóa/phong tỏa/tạm dừng các giao dịch liên quan đến Trái Phiếu, trả kết quả trực tiếp tại Bên B hoặc gửi bản scan (khi có yêu cầu của Bên A và/hoặc chi nhánh/phòng giao dịch của Bên A) và chuyển phát nhanh có bảo đảm hồ sơ giao dịch có liên quan đến xác nhận tạm khóa/phong tỏa/tạm dừng hoặc chấm dứt tạm khóa/phong tỏa/tạm dừng các giao dịch liên quan đến Trái Phiếu cho Người Sở Hữu

Trái Phiếu;

- (vii) tùy thuộc quy định của luật pháp Việt Nam từng thời điểm, thu, khấu trừ, giữ lại, kê khai và nộp thuế, phí và lệ phí đối với các giao dịch Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu.

- 3.1.3. Nếu Trái Phiếu được niêm yết, Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký 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 VSDC.
- 3.1.4. Theo yêu cầu của Bên A, Bên B có thể, tùy từng trường hợp, cung cấp các dịch vụ bổ sung ngoài các dịch vụ lưu ký nêu tại Điều 3.1 với chi phí được Bên A và Bên B thỏa thuận trên cơ sở các trường hợp đó.

3.2. Dịch Vụ Thanh Toán

Khi Trái Phiếu chưa đáo hạn hoặc chưa bị mua lại trước hạn hoặc chưa đăng ký tại VSDC theo Các Điều Khoản Trái Phiếu, Bên B sẽ cung cấp các dịch vụ thanh toán sau:

- (i) ít nhất 30 (ba mươi) ngày trước ngày đến hạn thanh toán tiền lãi và/hoặc tiền gốc của Trái Phiếu, Bên B gửi thông báo bằng văn bản cho Bên A về ngày thanh toán đó;
- (ii) tính toán, xác định tiền lãi và/hoặc tiền gốc và/hoặc các khoản nghĩa vụ phát sinh phải trả khác (nếu có) của Trái Phiếu phải trả cho Người Sở Hữu Trái Phiếu vào Ngày Thanh Toán Lãi và/hoặc vào Ngày Thực Hiện Quyền Mua Lại (nếu có) hoặc Ngày Đáo Hạn, hoặc vào một ngày khác phù hợp với Các Điều Khoản Trái Phiếu, và trong vòng 02 (hai) Ngày Làm Việc kể từ Ngày Đăng Ký Cuối Cùng, cung cấp danh sách bằng văn bản cho Bên A danh sách Người Sở Hữu Trái Phiếu, trong đó nêu rõ số tiền lãi và/hoặc tiền gốc và/hoặc các khoản nghĩa vụ phát sinh phải trả khác (nếu có) và thuế thu nhập cá nhân/thuế thu nhập doanh nghiệp (nếu có) bị khấu trừ trước trả lãi và/hoặc gốc Trái Phiếu đến hạn phải trả cho mỗi Người Sở Hữu Trái Phiếu và chỉ dẫn tài khoản của Người Sở Hữu Trái Phiếu để nhận tiền lãi và/hoặc tiền gốc và/hoặc các khoản nghĩa vụ phát sinh phải trả khác (nếu có) của Trái Phiếu. Mẫu danh sách Người Sở Hữu Trái Phiếu nhận lãi và/hoặc tiền gốc và/hoặc các khoản nghĩa vụ phát sinh phải trả khác (nếu có) của Trái Phiếu quy định tại Phụ Lục 07 đính kèm Hợp Đồng này.
- (iii) Bên A tự thanh toán tiền lãi và/hoặc tiền gốc và/hoặc các khoản nghĩa vụ phát sinh phải trả khác (nếu có) của Trái Phiếu cho Người Sở Hữu Trái Phiếu vào Ngày Thanh Toán Lãi và/hoặc vào Ngày Thực Hiện Quyền Mua Lại (nếu có) hoặc Ngày Đáo Hạn phù hợp với Các Điều Khoản Trái Phiếu;
- (iv) cung cấp các dịch vụ khác có liên quan đến những dịch vụ đã đề cập tại các mục từ (i) đến (iii) nêu trên.

ĐIỀU 4. CÁC LOẠI PHÍ VÀ PHÍ TỒN

- 4.1. Bên A sẽ thanh toán cho Bên B khoản phí liên quan đến các công việc và nhiệm vụ mà Bên B thực hiện theo Hợp Đồng này với mức phí cụ thể được quy định tại Thỏa thuận phí được ký giữa Bên A và Bên B ("**Thỏa Thuận Phí**").

- 4.2. Đối với các dịch vụ khác liên quan đến Người Sở Hữu Trái Phiếu trong quá trình Trái Phiếu lưu hành, Bên B sẽ thu phí theo quy định tại Phụ Lục 08.

ĐIỀU 5. CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU TRÁI PHIẾU VÀ GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU TRÁI PHIẾU

- 5.1. Vào Ngày Phát Hành, Bên A phát hành Trái Phiếu và ủy quyền cho Bên B điền thông tin của những Người Sở Hữu Trái Phiếu vào Sổ Đăng Ký như quy định tại Điều 3.1 Hợp Đồng này.
- 5.2. Bên A ủy quyền cho Bên B cấp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu cho Người Sở Hữu Trái Phiếu trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày kết thúc đợt chào bán Trái Phiếu. Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu sẽ được lập theo mẫu quy định tại Phụ Lục 01 của Hợp Đồng này và sẽ do người đại diện có thẩm quyền của Bên B ký và đóng dấu.
- 5.3. Người nắm giữ Trái Phiếu và có tên trên Sổ Đăng Ký (đối với Trái Phiếu trước khi thực hiện đăng ký, lưu ký tập trung tại VSDC) hoặc có tên trong danh sách Người Sở Hữu Trái Phiếu do VSDC quản lý (đối với Trái Phiếu sau khi thực hiện đăng ký, lưu ký tập trung tại VSDC) (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác) được coi là chủ sở hữu tuyệt đối với Trái Phiếu đó (dù là Trái Phiếu đã đến hạn hay chưa, và dù có hay không có thông báo về quyền sở hữu Trái Phiếu, về việc ủy thác hoặc về lợi ích quy định hoặc ghi trên Trái Phiếu đó, hoặc Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu bị mất cắp, thất lạc, bị cháy, bị nhòe, rách nát, hư hại hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác) và không ai có nghĩa vụ phải xác minh về người nắm giữ Trái Phiếu. Để tránh nhầm lẫn, thông tin được ghi trong Sổ Đăng Ký do Bên B lưu giữ hoặc danh sách do VSDC quản lý (tùy trường hợp áp dụng), sẽ là bằng chứng duy nhất về quyền sở hữu Trái Phiếu của mỗi Người Sở Hữu Trái Phiếu.
- 5.4. Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu trước khi Trái Phiếu được đăng ký, lưu ký tập trung tại VSDC:
- a. Việc Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu sẽ có hiệu lực khi:
- (i) Bên B nhận được các hồ sơ sau: (1) 03 (ba) bản gốc Giấy Đề Nghị Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo mẫu quy định tại Phụ Lục 02 kèm theo Hợp Đồng này và (2) bản gốc Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu liên quan tới Trái Phiếu được Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu (nếu có) và (3) phí Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu do Bên B quy định tại Phụ Lục 08 và (4) các hồ sơ liên quan đối với việc Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo quy định tại Phụ Lục 05 của Hợp Đồng này và (5) các hồ sơ pháp lý khác theo các quy định về việc Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu;
- (ii) Ngay tại ngày Người Sở Hữu Trái Phiếu hoàn thành đầy đủ thủ tục Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo quy định tại Điều 5.4(a)(i) nêu trên, Bên B sẽ: (1) tiến hành những sửa đổi cần thiết vào Sổ Đăng Ký; và (2) xác nhận trên Giấy Đề Nghị Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu về việc giao dịch Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu đã có hiệu lực;
- b. Trong vòng 03 (ba) Ngày Làm Việc kể từ ngày việc Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu có hiệu lực, Bên B sẽ (1) cấp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu mới cho bên nhận chuyển quyền sở hữu ("Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu") ghi nhận số lượng Trái Phiếu từ

việc nhận Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu và (2) cấp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu mới cho bên chuyển quyền sở hữu (“Bên Chuyển Quyền Sở Hữu”) ghi nhận số lượng Trái Phiếu còn lại (nếu có) nếu Bên Chuyển Quyền Sở Hữu không chuyển nhượng hết toàn bộ số Trái Phiếu thuộc sở hữu của mình khi Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu và/hoặc Bên Chuyển Quyền Sở Hữu yêu cầu và (3) đóng dấu “**Đã Hủy**” lên Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu cũ đã thu hồi của Bên Chuyển Quyền Sở Hữu (nếu có). 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 Trái Phiếu 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 hay chưa.

c. Phí Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu (tùy từng trường hợp) được quy định tại Phụ Lục 08, sẽ do Bên Chuyển Quyền Sở Hữu và/hoặc Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu thanh toán cho Bên B theo chỉ dẫn thanh toán của Bên B.

d. Thuế Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu sẽ thực hiện theo đúng quy định của pháp luật Việt Nam tại từng thời kỳ.

5.5. Thay đổi thông tin liên quan đến Người Sở Hữu Trái Phiếu và cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu trước khi Trái Phiếu được đăng ký, lưu ký tập trung tại VSDC:

a. Người Sở Hữu Trái Phiếu có nhu cầu thay đổi thông tin và/hoặc được cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu để thay thế cho Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu bị rách, mờ, bị mất hoặc bị tiêu hủy thì phải gửi cho Bên B các hồ sơ sau: (1) văn bản yêu cầu theo mẫu quy định tại Phụ Lục 04 và/hoặc Phụ Lục 03 Hợp Đồng này (tùy từng trường hợp áp dụng, nếu Người Sở Hữu Trái Phiếu thay đổi thông tin dẫn đến việc phải cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu thì phải gửi cả 2 mẫu theo Phụ Lục 03 và Phụ Lục 04), và (2) các hồ sơ liên quan đối với việc đề nghị thay đổi thông tin và/hoặc cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu quy định tại Phụ Lục 06 của Hợp Đồng này; và (3) các thông tin/chứng cứ chứng minh Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu cũ đã bị mất hoặc bị tiêu hủy (nếu có), và (4) khoản phí cho việc cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo quy định tại Phụ Lục 08.

b. Trường hợp thay đổi thông tin liên quan đến Người Sở Hữu Trái Phiếu bao gồm nhưng không giới hạn thay đổi tài khoản ngân hàng, địa chỉ liên hệ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử, Bên B sẽ tiến hành những sửa đổi cần thiết tương ứng trên Sổ Đăng Ký; Bên B sẽ đồng thời thu hồi và cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu (trong trường hợp thay đổi thông tin phải cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu, bao gồm nhưng không giới hạn trường hợp thay đổi họ và tên, số chứng minh nhân dân/hộ chiếu/căn cước công dân/đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp) trong vòng 05 (năm) Ngày Làm Việc kể từ ngày tiếp nhận bộ hồ sơ đầy đủ từ Người Sở Hữu Trái Phiếu.

c. 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, Bên B sẽ kiểm tra thông tin tại Sổ Đăng Ký và trong vòng 05 (năm) Ngày Làm Việc kể từ ngày Bên B nhận được bộ hồ sơ đầy đủ từ Người Sở Hữu Trái Phiếu theo quy định tại Điều 5.5(a) nêu trên, Bên B sẽ cấp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu thay thế cho Người Sở Hữu Trái Phiếu có yêu cầu. Bên B đóng dấu “**Đã Hủy**” đối với mọi Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu bị rách hoặc bị mờ

được nộp cho Bên B sau khi cấp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu thay thế.

- d. 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, Bên B sẽ 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 Bên B và/hoặc tại trụ sở chính của Bên B trong thời gian 07 (bảy) Ngày Làm Việc kể từ ngày Bên B nhận được bộ hồ sơ đầy đủ từ Người Sở Hữu Trái Phiếu đối với yêu cầu cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu. Sau thời hạn nêu trên, nếu Bên B 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, Bên B sẽ kiểm tra thông tin tại Sổ Đăng Ký 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, bên B sẽ cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu cho Người Sở Hữu Trái Phiếu có yêu cầu.
- 5.6. Quy định về Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu và Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu khi Trái Phiếu được đăng ký, lưu ký tập trung tại VSDC:
- a. Khi Bên A quyết định thực hiện đăng ký, lưu ký Trái Phiếu tập trung tại VSDC theo quy định tại Các Điều Khoản Trái Phiếu, Người Sở Hữu Trái Phiếu phải phối hợp thực hiện các thủ tục liên quan theo quy định của pháp luật và quy chế hoạt động của VSDC, bao gồm nhưng không giới hạn việc nộp lại các Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu (nếu có) mà Người Sở Hữu Trái Phiếu đó đang nắm giữ về Bên B hoặc Bên A.
- b. Sau khi Trái Phiếu được đăng ký, lưu ký tập trung tại VSDC, Người Sở Hữu Trái Phiếu thực hiện các thủ tục Chuyển Quyền Sở Hữu theo quy định của pháp luật và quy chế hoạt động của VSDC và HNX nơi Trái Phiếu được niêm yết.

ĐIỀU 6. QUYỀN CỦA BÊN B

Liên quan đến dịch vụ mà Bên B cung cấp cho Bên A, Bên B:

- (i) hành động theo hướng dẫn và chỉ thị (bằng văn bản) của những người được ủy quyền theo Mục 8.1(iv) để đưa ra hướng dẫn và chỉ thị này thay mặt cho Bên A và có thể yêu cầu Bên A xác nhận bằng văn bản về những hướng dẫn hoặc chỉ thị này;
- (ii) có thể, nếu thấy hợp lý và được sự chấp thuận trước của Bên A, với chi phí liên quan do Bên B 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.

ĐIỀU 7. NGHĨA VỤ CỦA BÊN B

- 7.1. Bên B chịu trách nhiệm trước Bên A 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, cấu thả hoặc lừa dối của mình, của nhân viên hay người quản lý của mình.
- 7.2. Tuân thủ Các Điều Khoản Trái phiếu tại Bản Cáo Bạch chào bán Trái Phiếu của Bên A.
- 7.3. Cung cấp đúng và đầy đủ các Dịch Vụ quy định tại Điều 3 Hợp Đồng này với tư cách là Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký đối với Tổ Chức Phát Hành, Người Sở Hữu Trái Phiếu.
- 7.4. Không ảnh hưởng đến quy định tại Điều 7.1 nêu trên, Bên B chịu trách nhiệm trước mỗi

Người Sở Hữu Trái Phiếu về bất cứ tổn thất hoặc trách nhiệm nào phát sinh do lỗi của Bên B dẫn đến khoản tiền gốc và/hoặc tiền lãi và/hoặc các khoản nghĩa vụ phát sinh phải trả khác (nếu có) của Trái Phiếu bị giữ lại hoặc từ chối thanh toán theo quy định tại Các Điều Khoản Trái Phiếu.

ĐIỀU 8. KHẲNG ĐỊNH, ĐẢM BẢO, CAM ĐOAN VÀ CAM KẾT

8.1. Bên A bằng văn bản này khẳng định, đảm bảo, cam đoan và cam kết như sau:

- (i) Trái Phiếu được phát hành theo Các Điều Khoản Trái Phiếu và Bên A sẽ tạo điều kiện thuận lợi cho Bên B trong việc cung cấp các dịch vụ mà Bên B cam kết cung cấp cho Bên A theo quy định của Hợp Đồng này;
- (ii) Trong thời gian Hợp Đồng này có hiệu lực, việc Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu đã đăng ký trong Sổ Đăng Ký sẽ chỉ được đăng ký lại vào Sổ Đăng Ký đó bởi Bên B. Bên A sẽ không đáp ứng bất cứ yêu cầu nào liên quan tới việc Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu các Trái Phiếu này;
- (iii) Bên A 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 Bên B khi được yêu cầu;
- (iv) Sẽ cung cấp cho Bên B tại từng thời điểm phát sinh, văn bản chứng minh người được ủy quyền của Bên A có thể đưa ra chỉ dẫn hoặc chỉ thị cho Bên B liên quan đến Trái Phiếu hoặc Hợp Đồng này.

8.2. Bên B sẽ là chủ thể được thi hành các khẳng định, đảm bảo, cam đoan và cam kết quy định tại Điều 8.1 này vì lợi ích của mình và của Người Sở Hữu Trái Phiếu.

8.3. Bên B bằng văn bản này khẳng định, đảm bảo, cam đoan và cam kết như sau:

- (i) Bên B là công ty được thành lập hợp lệ và đang hoạt động kinh doanh hợp pháp theo pháp luật Việt Nam;
- (ii) Bên B 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) Bên B sẽ không tự động chấm dứt vai trò của mình hoặc bất kỳ nghĩa vụ nào cho đến khi Bên A chỉ định xong một pháp nhân kế vị để thực hiện các nghĩa vụ của Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký trong Hợp Đồng này;
- (iv) Vào trước Ngày Phát Hành, Bên B sẽ cung cấp cho Bên A danh sách những người được ủy quyền ký Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu 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).

ĐIỀU 9. BỒI HOÀN

Các Bên đồng ý bồi hoàn các khoản chi phí, phí tổn phát sinh hợp lý cho Bên còn lại liên quan đến việc cung cấp dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán và các vấn đề khác có liên quan đến dịch vụ theo quy định tại Hợp Đồng này nếu nguyên nhân phát sinh các khoản chi phí và phí

tồn trên là do lỗi của một Bên (trừ trường hợp (i) Bên bị vi phạm đã vi phạm thỏa thuận hay cố tình làm sai, cấu thả hoặc lừa dối thì sẽ phải trực tiếp chịu trách nhiệm thanh toán các khoản chi phí và phí tổn đó hoặc (ii) theo thỏa thuận của các Bên hoặc theo quy định pháp luật thì Bên bị vi phạm phải tự chịu trách nhiệm cho các khoản chi phí, phí tổn này khi thực hiện các thỏa thuận theo Hợp đồng này).

ĐIỀU 10. BẤT KHẢ KHÁNG

- 10.1.** Sự kiện bất khả kháng là 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. Các sự kiện bất khả kháng bao gồm:
- a. Thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, hành động của chính quyền dân sự hoặc quân sự, cấm vận, trừng phạt, cháy, lũ lụt, nổ, tai nạn, tranh chấp lao động, đình công, chiến tranh;
 - b. Nhà nước thay đổi chính sách, pháp luật dẫn đến việc Các Bên không thể tiếp tục thực hiện Hợp Đồng;
 - c. Các sự kiện khác xảy ra một cách khách quan mà Các Bên không thể lường trước, không thể khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết.
- 10.2.** Khi xảy ra các sự kiện bất khả kháng, bên gặp sự kiện bất khả kháng phải thông báo cho bên còn lại biết trong thời hạn 05 (năm) Ngày Làm Việc kể từ ngày xảy ra sự kiện trên, đồng thời thực hiện các biện pháp cần thiết để hạn chế tối đa tổn thất xảy ra do sự kiện bất khả kháng gây ra. Sau khi sự kiện bất khả kháng được chấm dứt, với điều kiện là Hợp Đồng này vẫn còn hiệu lực, bên gặp sự kiện bất khả kháng phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ của mình theo đúng quy định của Hợp Đồng này.

ĐIỀU 11. BẢO MẬT

Mỗi Bên phải bảo mật các thông tin nhận được từ Bên còn lại theo Hợp Đồng này ngay cả khi Hợp Đồng này đã chấm dứt, trừ trường hợp do yêu cầu hoặc đòi hỏi của pháp luật hoặc quy định của toà án hoặc cơ quan khác có thẩm quyền. Khi phải cung cấp thông tin trong các trường hợp trên, Bên cung cấp thông tin sẽ gửi văn bản thông báo cho Bên còn lại biết về việc cung cấp thông tin này và không bắt buộc phải có sự chấp thuận từ Bên còn lại.

ĐIỀU 12. CHẤM DỨT

- 12.1.** Hợp Đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và sẽ chấm dứt khi xảy ra bất kỳ sự kiện nào dưới đây:
- a. 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
 - b. Toàn bộ Trái Phiếu của từng đợt phát hành đã được đăng ký tại VSDC hoặc Trái Phiếu được đáo hạn, hoặc mua lại trước hạn và Bên A đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đối với những Người Sở Hữu Trái Phiếu theo quy định của Bản Cáo Bạch (bao gồm Các Điều Khoản Trái Phiếu) và Hợp Đồng này, tùy thuộc trường hợp nào đến trước; hoặc

- c. Theo thỏa thuận bằng văn bản của Các Bên. Trong trường hợp đó, Các Bên sẽ thỏa thuận về các điều khoản và điều kiện để chấm dứt Hợp Đồng này.

Việc chấm dứt này chỉ có hiệu lực khi Bên A và Bên B đạt được thỏa 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 Đăng Ký, Lưu Ký ("**Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký Kế Vị**") theo Hợp Đồng này và Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký Kế Vị chấp nhận việc chỉ định đó;

- d. Không ảnh hưởng tới điều đã nói trên, Hợp Đồng này sẽ chấm dứt tại bất kỳ thời điểm nào khi một Bên không thực hiện nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng này và không khắc phục trong vòng 07 (bảy) Ngày Làm Việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Bên bị vi phạm.

Trong trường hợp này Bên bị vi phạm có quyền được 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 Đăng Ký, Lưu Ký ("**Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký Kế Vị**") theo Hợp Đồng này; và khi đó việc chấm dứt Hợp Đồng này chỉ có hiệu lực khi Bên bị vi phạm đã hoàn thành xong việc chỉ định Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký Kế Vị và Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký Kế Vị chấp nhận việc chỉ định đó trong vòng 21 (hai mươi một) ngày; toàn bộ các chi phí và phí tổn hợp lý cho việc chỉ định Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký Kế Vị sẽ do Bên vi phạm chịu;

- e. Hợp Đồng này có thể chấm dứt bởi bất kỳ Bên nào tại bất kỳ thời điểm nào bằng cách thông báo bằng văn bản trong trường hợp Bên kia bị phá sản, giải thể, chấm dứt hoạt động.

- 12.2. Việc chấm dứt Hợp Đồng này sẽ không ảnh hưởng đến quyền và nghĩa vụ của mỗi Bên phát sinh trước thời điểm chấm dứt mà quyền và nghĩa vụ đó không được chuyển giao hoặc chấm dứt theo các điều khoản của Hợp Đồng này.

- 12.3. Khi việc cung cấp Dịch Vụ cho từng đợt phát hành chấm dứt theo các quy định nêu trên, Các Bên thực hiện thanh lý một phần Hợp Đồng tương ứng và thanh toán các khoản đến hạn theo quy định tại Thỏa Thuận Phí.

- 12.4. Khi Hợp Đồng này chấm dứt theo Điều 12 này hoặc các điều khác của Hợp Đồng này, Bên B phải nhanh chóng ngay khi có thể (nhưng sau khi đã nhận được đầy đủ các khoản đến hạn thanh toán theo quy định tại Hợp Đồng này và Thỏa Thuận Phí) trả lại Bên A hoặc người do Bên A 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 Bên A.

- 12.5. Trong trường hợp Hợp Đồng này bị chấm dứt theo Điều 12.2 thì:

- (i) Kể từ ngày chấm dứt, Bên A sẽ phải chịu chi phí, phí tổn liên quan tới việc (1) chỉ định Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký Kế Vị, và (2) thanh toán cho Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký Kế Vị toàn bộ chi phí liên quan tới dịch vụ lưu ký Trái Phiếu.
- (ii) Bên B sẽ hoàn trả Bên A toàn bộ các chi phí và phí tổn hợp lý cho việc chỉ định Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký Kế Vị và chi phí liên quan tới dịch vụ lưu ký Trái Phiếu để Bên A thanh toán cho Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký Kế Vị trong trường hợp Bên B là Bên vi phạm nghĩa vụ theo quy định tại Điều 12.1(d) Hợp Đồng này.

ĐIỀU 13. THÔNG BÁO

- 13.1. Trừ khi quy định khác, tất cả thông báo theo Hợp Đồng này do một Bên gửi đến 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, thư điện tử hoặc fax (bản gốc thông báo phải được gửi trong thời hạn 02 (hai) Ngày Làm Việc tiếp theo sau thời điểm gửi fax). Thông báo được gửi tới địa chỉ như sau:

Nếu gửi tới Tổ Chức Phát Hành

Ngân hàng TMCP Phát Triển Thành Phố Hồ Chí Minh

Nơi nhận: Phòng Tác nghiệp Thị trường Tài chính – Khối Vận hành

Địa chỉ: Tầng 11, số 25Bis Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Bến Nghé, Q.1, TP.HCM

Điện thoại: (84.28) 6295 1916

Fax: (84.28) 6291 5893

Email: trs_bo@hdbank.com.vn; hdb_trsbo@hdbank.com.vn

Nếu gửi tới Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký

Công ty Cổ phần Chứng khoán HD

Nơi nhận: Khối Ngân hàng đầu tư

Địa chỉ: Lầu 3B và 9, 58 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, TP.HCM

Điện thoại: (028) 6283 6888

Fax: (028) 6283 8666

Email: nganhangdautu@hdbs.vn

- 13.2.** Bất kỳ Bên nào cũng có thể thay đổi địa chỉ liên hệ của mình bằng cách gửi thông báo bằng văn bản trước 10 (mười) Ngày Làm Việc cho Bên kia.
- 13.3.** Trừ khi được quy định dưới đây, bất kỳ thông báo, thư liên lạc nào như vậy sẽ được coi là đã nhận được:
- (i) 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, tại thời điểm giao;
 - (iii) nếu được gửi bằng thư bảo đảm, tại thời điểm kết thúc thời hạn 05 (năm) Ngày Làm Việc sau khi gửi (có xác nhận của bưu điện);
 - (iv) nếu được gửi qua fax, khi người gửi nhận được báo cáo chuyển fax xác nhận rằng thông báo hoặc thông điệp đã được gửi đầy đủ đến máy fax của người nhận, hoặc cách thức nhận báo cáo xác nhận tương tự khác;
 - (v) nếu được gửi qua thư điện tử, khi người gửi đã hoàn thành việc gửi thư điện tử đến đúng địa chỉ thư điện tử đăng ký trong Sổ Đăng Ký hoặc theo thông báo bằng văn bản của người nhận (để tránh nhầm lẫn, người gửi sẽ không chịu bất kỳ trách nhiệm nào nếu người nhận không nhận được thư điện tử của người gửi do địa chỉ thư điện tử đăng ký trong Sổ Đăng Ký/theo thông báo bằng văn bản của người nhận bị sai, bị đầy dung lượng hoặc tự động chặn/trả lại thư điện tử của người gửi);
 - (vi) nếu được gửi qua tin nhắn điện thoại, khi người gửi đã hoàn thành việc gửi tin nhắn điện thoại đến đúng số điện thoại đăng ký trong Sổ Đăng Ký/theo thông báo bằng văn bản của người nhận (để tránh nhầm lẫn, người gửi sẽ không chịu bất kỳ trách nhiệm nào nếu người nhận không nhận được tin nhắn điện thoại của người gửi do số điện thoại đăng ký trong Sổ Đăng Ký/theo thông báo bằng văn bản của người nhận bị sai, bị đầy dung lượng hoặc tự động chặn/trả lại tin nhắn điện thoại của người gửi);

- (vii) nếu được gửi bằng hình thức điện tử thông qua tài khoản giao dịch chứng khoán của Người Sở Hữu Trái Phiếu, khi người gửi đã hoàn thành việc gửi thông tin trên tài khoản giao dịch chứng khoán; hoặc
- (viii) nếu gửi qua dịch vụ chuyển phát của công ty chuyển phát, tại thời điểm xác nhận được gói bưu kiện đựng thông báo hoặc thư liên lạc có liên quan.

13.4. Một thông tin liên lạc được gửi theo quy định tại Điều 13.1 nói trên nhưng nhận được vào một ngày không phải là một Ngày Làm Việc hoặc sau 16 giờ của Ngày 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.

ĐIỀU 14. CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

- 14.1.** Không Bên nào được phép chuyển giao việc thực hiện dù toàn bộ hay một phần Hợp Đồng này, trừ trường hợp có sự thỏa thuận bằng văn bản của các Bên.
- 14.2.** Trừ khi có quy định khác, việc sửa đổi Hợp Đồng này phải được lập bằng văn bản và được đại diện có thẩm quyền các Bên tham gia Hợp Đồng này chấp thuận và ký kết.
- 14.3.** 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. Các Bên đồng ý rằng, trong trường hợp cần thiết, nếu có các điều khoản/quy định trong Hợp Đồng này bất hợp pháp, vô hiệu hay không thể thực hiện được thì các Bên sẽ thỏa thuận và điều chỉnh lại cho phù hợp với thực tế thực hiện Hợp Đồng giữa các Bên cũng như tuân thủ các quy định pháp luật điều chỉnh có liên quan.
- 14.4.** 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.

ĐIỀU 15. BẢN KÝ VÀ NGÔN NGỮ

Hợp Đồng này được lập thành bốn (04) bản gốc có giá trị pháp lý ngang nhau. Bên A giữ 02 (hai) bản và Bên B giữ 02 (hai) bản.

ĐIỀU 16. LUẬT ĐIỀU CHỈNH VÀ THẨM QUYỀN XÉT XỬ

- 16.1.** Hợp Đồng này được điều chỉnh và diễn giải theo quy định của luật pháp Việt Nam.
- 16.2.** 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 Toà án có thẩm quyền tại Việt Nam giải quyết.

Thay mặt và đại diện cho:

NGÂN HÀNG TMCP
PHÁT TRIỂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



Hoàng Đức Long
GIÁM ĐỐC KHỐI

CÔNG TY CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN HD



TỔNG GIÁM ĐỐC
Nguyễn Hà Quỳnh

PHỤ LỤC 01

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU TRÁI PHIẾU



CÔNG TY CỔ PHẦN

CHỨNG KHOÁN HD

Trụ sở chính: Lầu 3B và 9, số 58 Nguyễn
Đình Chiểu, P. Đa Kao, Q. 1, TP. HCM.

Điện thoại: (84.28) 6283 6888

Fax: (84.28) 6283 8666



NGÂN HÀNG TMCP

PHÁT TRIỂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Trụ sở chính: 25Bis, Nguyễn Thị Minh Khai,
Phường Bến Nghé, Quận 1, TP.HCM

Điện thoại: (84.28) 6 2915 916

Fax: (84.28) 6 2915 900

GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU TRÁI PHIẾU

MÃ TRÁI PHIẾU: ...

Số Seri: ...

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN HD

CHỨNG NHẬN:

Tên Người Sở Hữu Trái Phiếu: ...

Số CMND/CCCD/HC/ĐKDN (hoặc giấy tờ pháp lý tương đương): ...

Ngày cấp: ...

Nơi cấp: ...

Địa chỉ: ...

SỞ HỮU TRÁI PHIẾU NGÂN HÀNG TMCP PHÁT TRIỂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

VỚI CÁC NỘI DUNG SAU:

1. Số lượng: ... (...) Trái Phiếu,
2. Mệnh giá Trái Phiếu: ... VND (...)/Trái Phiếu
3. Tổng mệnh giá trái phiếu sở hữu: ... VND (...)
4. Kỳ hạn Trái Phiếu: ... (...) năm
5. Lãi Suất Trái Phiếu: Lãi suất = Lãi suất tham chiếu + biên độ 2,8%/năm. Lãi suất kỳ tính lãi [đầu tiên] là ...%/năm.
6. Ngày Phát Hành: ...
7. Ngày Đáo Hạn: ...
8. Ngày Thanh Toán Lãi: theo quy định tại Các Điều Khoản Trái Phiếu
9. Phương thức trả lãi: Trả lãi sau, định kỳ vào Ngày Thanh Toán Lãi theo quy định tại Các Điều Khoản Trái Phiếu

Ngày ... tháng ... năm ...

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN HD

CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN ĐẾN TRÁI PHIẾU

1. Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu này được cấp để chứng nhận quyền sở hữu Trái Phiếu do Ngân hàng TMCP Phát Triển Thành Phố Hồ Chí Minh phát hành ("**Tổ Chức Phát Hành**") cho người có tên trên Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu.
2. Trái Phiếu được lưu ký và quản lý bằng bút toán ghi sổ và/hoặc dữ liệu trên máy tính tại Công ty Cổ phần Chứng khoán HD ("**HDS**" hoặc "**Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký**").
3. Trước khi Trái Phiếu được đăng ký, lưu ký tập trung tại Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam ("**VSDC**"), Tổ Chức Phát Hành đã ủy quyền cho HDS thay mặt Tổ Chức Phát Hành cấp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu này theo hợp đồng/thỏa thuận giữa Tổ Chức Phát Hành và HDS.
4. Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu không có giá trị thanh toán hàng hoá, dịch vụ, nộp thuế cho Nhà nước.
5. Trái Phiếu được sử dụng trong các giao dịch mua, bán, chuyển nhượng, trao đổi, tặng cho, thừa kế, chiết khấu, cầm cố/thế chấp theo quy định của pháp luật và Các Điều Khoản Trái Phiếu. Trước khi Trái Phiếu được đăng ký, lưu ký tập trung tại VSDC, khi thực hiện các giao dịch này, Người Sở Hữu Trái Phiếu phải đăng ký với HDS và giao dịch chỉ có hiệu lực khi được HDS xác nhận.
6. Các thông tin về Tổ Chức Phát Hành, Các Điều Khoản Trái Phiếu được quy định trong Bản Cáo Bạch do Tổ Chức Phát Hành công bố.
7. Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu này sẽ không còn hiệu lực khi Trái Phiếu đáo hạn hoặc khi Trái Phiếu được mua lại trước hạn theo quy định tại Các Điều Khoản Trái Phiếu hoặc khi Trái Phiếu được xử lý để thu hồi nợ theo thỏa thuận/hợp đồng bảo đảm hoặc khi Khách hàng đã thực hiện lưu ký tại VSDC.
8. Người Sở Hữu Trái Phiếu khi mua Trái Phiếu coi như đã đọc, hiểu và cam kết thực hiện các điều kiện, điều khoản Trái Phiếu.

PHỤ LỤC 02

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU TRÁI PHIẾU



**ĐỀ NGHỊ CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU
TRÁI PHIẾU CỦA NGÂN HÀNG TMCP PHÁT TRIỂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Công ty Cổ phần Chứng khoán HD (“Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký”)

I. Bên Chuyển Quyền Sở Hữu:

Tên tổ chức/cá nhân:
Số CMND/CCCD/HC/ĐKDN (hoặc giấy tờ pháp lý tương đương): Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
Địa chỉ:
Số điện thoại: Fax:
Tên người đại diện (đối với tổ chức):
Chức vụ:
Theo ủy quyền (nếu có): số ngày

II. Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu:

Tên tổ chức/cá nhân:
Số CMND/CCCD/HC/ĐKDN (hoặc giấy tờ pháp lý tương đương):
Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
Địa chỉ:
Số điện thoại: Fax:
Số tài khoản ngân hàng:
Mở tại:
Tên người đại diện (đối với tổ chức):
Chức vụ:
Theo ủy quyền (nếu có): số ngày

Bằng Giấy đề nghị chuyển quyền sở hữu trái phiếu do HDBank phát hành (“Giấy đề nghị”) này, Chúng tôi xác nhận các thông tin và đề nghị như sau:

1. Thông tin Trái Phiếu thuộc quyền sở hữu của Bên Sở Hữu Trái Phiếu:

- Tên Trái Phiếu: ...
- Mã Trái Phiếu: ...
- Ngày phát hành: ...
- Ngày đáo hạn: ...
- Mệnh giá: ... VND/Trái Phiếu

2. Nội dung chuyển quyền sở hữu Trái Phiếu:

Bên Chuyển Quyền Sở Hữu đồng ý chuyển quyền sở hữu và Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu đồng ý nhận chuyển quyền sở hữu Trái Phiếu với nội dung chuyển quyền như sau:

- Số lượng: ... Trái Phiếu (*Bằng chữ: ... Trái Phiếu*)
- Tổng mệnh giá: ... VND (*Bằng chữ: ...*)
- Tổng giá trị giao dịch: ... VND (*Bằng chữ: ...*)
- Ngày Chuyển Quyền Sở Hữu: ...
- **Lý do chuyển quyền sở hữu:**
 - ☐ Mua, bán Trái Phiếu
 - ☐ Cho, tặng Trái Phiếu
 - ☐ Thừa kế Trái Phiếu (theo di chúc hoặc theo pháp luật)
 - ☐ Hình thức hợp pháp khác:

III. Cam kết của các Bên

1. Số trái phiếu đề nghị chuyển quyền sở hữu hoàn toàn thuộc quyền sở hữu và sử dụng hợp pháp của Bên Chuyển Quyền Sở Hữu và đang trong trạng thái tự do chuyển nhượng.
2. Các Bên tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin chỉ định, việc Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu hay thanh toán giữa hai Bên (bao gồm nhưng không giới hạn: giá Chuyển Quyền Sở Hữu, phương thức thanh toán...) và tự giải quyết nếu có phát sinh tranh chấp. Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký chỉ xác nhận tính hợp lệ về thủ tục và việc đăng ký quyền sở hữu Trái Phiếu, không xác nhận việc thanh toán giữa hai Bên.
3. Các Bên chịu trách nhiệm thanh toán đầy đủ thuế, phí theo quy định của pháp luật (nếu có).
4. Bên Chuyển Quyền Sở Hữu giao lại cho Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu (nếu có) của Bên Chuyển Quyền Sở Hữu.
5. Đại diện của Bên Chuyển Quyền Sở Hữu, Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu là người có đủ thẩm quyền ký kết và thực hiện việc Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu.
6. Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu đồng ý nhận Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu và Bên Chuyển Quyền Sở Hữu đồng ý nhận Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu mới (nếu có) trực tiếp tại Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký hoặc Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký gửi thư đảm bảo theo “Địa chỉ nhận Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu” như nêu ở trên; và đồng ý không khiếu nại, khiếu kiện nếu Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký đã gửi đúng đến địa chỉ này.

Địa chỉ nhận Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu của Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu (nếu có):

Địa chỉ nhận Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu của Bên Chuyển Quyền Sở Hữu (nếu có):

7. Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu sẽ được (i) ghi tên vào Sổ Đăng Ký, (ii) sở hữu và hưởng mọi quyền lợi và nghĩa vụ hợp pháp của Người Sở Hữu Trái Phiếu kể từ ngày Giấy Đề Nghị Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu này được Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký xác nhận.
8. Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu đồng ý rằng Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký được sử dụng thông tin về Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu trên đây để đăng ký việc sở hữu Trái Phiếu của Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu trong Sổ Đăng Ký, cấp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu và cho các mục đích khác liên quan đến Trái Phiếu Chuyển Quyền Sở Hữu.
9. Giấy Đề Nghị Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu này được lập thành 03 (ba) bản gốc bằng tiếng Việt và có giá trị pháp lý ngang nhau. Bên Chuyển Quyền Sở Hữu giữ 01 (một) bản, Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu giữ 01 (một) bản và Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký giữ 01 (một) bản.

BÊN CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU

Ngày .../.../...

BÊN NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU

Ngày .../.../...

PHÂN XÁC NHẬN CỦA ĐẠI LÝ ĐĂNG KÝ, LƯU KÝ TRÁI PHIẾU

Ngày xác nhận: Ngày .../.../...

- Đã kiểm tra tính chính xác của giấy tờ tùy thân của Các Bên Chuyển Quyền Sở Hữu với thông tin khai báo trên Đề nghị chuyển quyền sở hữu này.
- Bên Chuyển Quyền Sở Hữu có đủ Trái phiếu để chuyển quyền sở hữu theo Đề nghị chuyển quyền nêu trên.
- Đã thực hiện khấu trừ thuế của Bên Chuyển Quyền Sở Hữu và chịu trách nhiệm nộp cho cơ quan thuế theo hợp đồng/thỏa thuận/cam kết giữa Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký và các Bên liên quan (nếu có).

Tiếp nhận hồ sơ

Kiểm Soát

Đại diện Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký

PHỤ LỤC 03

MẪU ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU TRÁI PHIẾU



ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU TRÁI PHIẾU

Kính gửi: Công ty Cổ phần Chứng khoán HD (“Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký”)

I. Thông tin Người Sở Hữu Trái Phiếu

Tên Người Sở Hữu Trái Phiếu:

Số CMND/CCCD/HC/ĐKDN (hoặc giấy tờ pháp lý tương đương):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Tên người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức):

Chức vụ:

Theo ủy quyền (nếu có):

II. Thông Tin Trái Phiếu sở hữu

Tên Trái Phiếu:

Mã Trái Phiếu:

Số Seri Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu:

Số lượng Trái Phiếu sở hữu: Trái Phiếu (Bằng chữ: Trái Phiếu)

Tổng mệnh giá Trái Phiếu sở hữu: VND (Bằng chữ:)

Hiện nay, Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu nêu trên của tôi/chúng tôi đã bị:

☐ Mất/thất lạc/tiêu hủy

☐ Rách/hỏng/hủy hoại

☐ Thay đổi thông tin Người Sở hữu Trái Phiếu

Trong trường hợp Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu bị rách/hỏng/hủy hoại (một phần), thay đổi thông tin, người đề nghị cấp lại có trách nhiệm gửi Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu bị rách/hỏng/hủy hoại (một phần), thay đổi thông tin đó kèm theo Giấy Đề Nghị Cấp Lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu này.

Nay tôi/chúng tôi kính đề nghị Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu cho tôi/chúng tôi theo quy định. Tôi/chúng tôi cam kết Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu nêu trên không sử dụng vào các hoạt động mua bán, trao đổi, tặng cho, góp vốn, thừa kế, chiết khấu, thế chấp/cầm cố hoặc liên quan đến bất cứ giao dịch, thỏa thuận nào với bên thứ ba (tổ chức/cá nhân) hoặc là đối tượng điều chỉnh thuộc phán quyết, quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền và/hoặc bất kỳ tình huống nào nằm ngoài sự kiện đã thông báo. Tôi/chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của văn bản này.

..., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI SỞ HỮU TRÁI PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

PHẦN DÀNH CHO ĐẠI LÝ ĐĂNG KÝ, LƯU KÝ

Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký đã nhận Giấy Đề Nghị Cấp Lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu ngày .../.../...

Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký đã vào sổ ngày .../.../...

Ngày cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu: .../.../...

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN HD

PHỤ LỤC 04

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI THÔNG TIN NGƯỜI SỞ HỮU TRÁI PHIẾU



GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI THÔNG TIN NGƯỜI SỞ HỮU TRÁI PHIẾU

Kính gửi: Công ty Cổ phần Chứng khoán HD (“Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký”)

I. Thông tin Người Sở Hữu Trái Phiếu

Tên Người Sở Hữu Trái Phiếu:

Số CMND/CCCD/HC/ĐKDN (hoặc giấy tờ pháp lý tương đương):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Tên người đại diện (đối với tổ chức):

Chức vụ:

Theo ủy quyền (nếu có):

II. Thông tin Trái Phiếu sở hữu

Tên Trái Phiếu:

Mã Trái Phiếu:

Số Seri Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu:

Số lượng Trái Phiếu sở hữu: Trái Phiếu (Bằng chữ: Trái Phiếu)

Tổng mệnh giá Trái Phiếu sở hữu: VND (Bằng chữ:)

Số tài khoản nhận tiền lãi và gốc Trái Phiếu:

Tên tài khoản:

Mở tại:

III. Thông tin đề nghị thay đổi:

STT	Nội dung	Thông tin đã đăng ký	Thông tin mới đề nghị thay đổi

Tôi/Chúng tôi cam đoan nội dung kê khai trên Giấy Đề Nghị Thay Đổi Thông Tin Người Sở Hữu Trái Phiếu là đúng sự thật. Nếu sai tôi/chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

* Các thông tin thay đổi gồm:

- Họ và tên
- Người đại diện
- Số CMND/CCCD/HC/ĐKDN (hoặc giấy tờ pháp lý tương đương), ngày cấp, nơi cấp
- Địa chỉ liên hệ, điện thoại, email
- Tài khoản nhận tiền lãi trái phiếu định kỳ hàng năm và tiền gốc trái phiếu¹

..., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI SỞ HỮU TRÁI PHIẾU

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

PHẦN DÀNH CHO ĐẠI LÝ ĐĂNG KÝ, LƯU KÝ

Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký đã nhận Giấy Đề Nghị Thay Đổi Thông Tin Người Sở Hữu Trái Phiếu ngày .../.../...

Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký đã vào sổ ngày: .../.../...

Ngày xác nhận thay đổi thông tin: .../.../...

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN HD

¹ Là tài khoản thanh toán thông thường bằng VND đối với tổ chức, cá nhân người Việt Nam, cá nhân người nước ngoài cư trú; tài khoản vốn đầu tư gián tiếp đối với tổ chức, cá nhân người nước ngoài không cư trú.

PHỤ LỤC 05

QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ ĐỐI VỚI VIỆC CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU TRÁI PHIẾU

I. Đối với trường hợp khách hàng Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu

1. Đối với Bên Chuyển Quyền Sở Hữu/Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu là cá nhân:

- (i) Bản sao (có chứng thực) Giấy tờ tùy thân còn hiệu lực của Bên Chuyển Quyền Sở Hữu và Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu;
- (ii) Bản gốc Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu của Bên Chuyển Quyền Sở Hữu và/hoặc Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu (không áp dụng đối với các giao dịch Chuyển Quyền Sở Hữu phát sinh trong giai đoạn Người Sở Hữu Trái Phiếu chưa được cấp/chưa nhận được Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo quy định của Hợp Đồng này);
- (iii) Hợp đồng/văn bản thỏa thuận Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu giữa Bên Chuyển Quyền Sở Hữu và Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu (nếu có);
- (iv) 03 (ba) bản Giấy Đề Nghị Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo mẫu quy định tại Phụ Lục 02 tại Hợp Đồng này;
- (v) Hồ sơ liên quan đến việc khách hàng đã thanh toán Phí Chuyển Quyền Sở Hữu, thuế thu nhập cá nhân cho Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký.

2. Đối với Bên Chuyển Quyền Sở Hữu/Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu là tổ chức:

- (i) Bản sao (có chứng thực) Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc tương đương);
- (ii) Quyết định ủy quyền cho người có thẩm quyền ký trên Giấy Đề Nghị Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu (nếu người ký không phải đại diện theo pháp luật);
- (iii) Bản sao (có chứng thực) Giấy tờ tùy thân còn hiệu lực của cấp có thẩm quyền ký trên hồ sơ Chuyển Quyền Sở Hữu (Người đại diện theo pháp luật và/hoặc Người được ủy quyền (nếu có));
- (iv) Bản gốc Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu của Bên Chuyển Quyền Sở Hữu và/hoặc Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu (không áp dụng đối với các giao dịch Chuyển Quyền Sở Hữu phát sinh trong giai đoạn Người Sở Hữu Trái Phiếu chưa được cấp/chưa nhận được Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo quy định của Hợp Đồng này);
- (v) Hợp đồng Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu giữa Bên Chuyển Quyền Sở Hữu và Bên Nhận Chuyển Quyền Sở Hữu (nếu có);
- (vi) 03 (ba) bản Giấy Đề Nghị Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo mẫu quy định tại Phụ Lục 02;
- (vii) Hồ sơ liên quan đến việc khách hàng đã thanh toán Phí Chuyển Quyền Sở Hữu cho Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký.

II. Đối với trường hợp khách hàng cho, tặng Trái Phiếu

1. Đối với Bên cho, tặng/Bên nhận cho, tặng là cá nhân:

- (i) Bản sao (có chứng thực) Giấy tờ tùy thân còn hiệu lực của Bên cho, tặng và Bên nhận cho, tặng;

- (ii) Bản gốc Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu của Bên cho, tặng và/hoặc Bên nhận cho, tặng (không áp dụng đối với các trường hợp Chuyển Quyền Sở Hữu phát sinh trong giai đoạn Người Sở Hữu Trái Phiếu chưa được cấp/chưa nhận được Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo quy định của Hợp Đồng này);
- (iii) Hợp đồng/văn bản thỏa thuận cho, tặng Trái Phiếu có xác nhận của cơ quan công chứng/chứng thực có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về cho, tặng tài sản;
- (iv) Tài liệu chứng minh đã nộp thuế thu nhập cá nhân theo quy định Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BTC ngày 14/03/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện luật thuế TNCN và Thông tư số 119/2014/TT-BTC ngày 25/08/2014 (trường hợp bên nhận cho, tặng là cá nhân), bao gồm:
 - Tờ khai/Thông báo nộp thuế thu nhập cá nhân có xác nhận của cơ quan thuế;
 - Văn bản xác nhận đã nộp tiền vào ngân sách nhà nước.
- (v) 03 (ba) bản Giấy Đề Nghị Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo mẫu quy định tại Phụ Lục 02 tại Hợp Đồng này.

2. Đối với Bên cho, tặng/Bên nhận, cho tặng là tổ chức:

- (i) Bản sao (có chứng thực) Giấy Chứng Nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc tương đương);
- (ii) Quyết định ủy quyền cho người có thẩm quyền ký trên Giấy Đề Nghị Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu (nếu người ký không phải đại diện theo pháp luật);
- (iii) Bản sao (có chứng thực) Giấy tờ tùy thân còn hiệu lực của cấp có thẩm quyền ký trên hồ sơ Chuyển Quyền Sở Hữu (Người đại diện theo pháp luật và/hoặc Người được ủy quyền (nếu có)).
- (iv) Bản gốc Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu của Bên cho, tặng và Bên nhận cho, tặng (không áp dụng đối với các trường hợp Chuyển Quyền Sở Hữu phát sinh trong giai đoạn Người Sở Hữu Trái Phiếu chưa được cấp/chưa nhận được Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo quy định của Hợp Đồng này);
- (v) Hợp đồng/văn bản thỏa thuận cho, tặng Trái Phiếu có xác nhận của cơ quan công chứng/chứng thực có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về cho, tặng tài sản;
- (vi) 03 (ba) bản Giấy Đề Nghị Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo mẫu quy định tại Phụ Lục 02.

III. Đối với trường hợp khách hàng thừa kế Trái Phiếu (áp dụng đối với khách hàng cá nhân)

- (i) Hồ sơ phân chia di sản thừa kế:
 - Bản chính/bản sao có chứng thực giấy chứng tử hoặc quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án về việc tuyên bố Người Sở Hữu Trái Phiếu đã chết và các giấy tờ liên quan khác: giấy chứng nhận kết hôn, giấy khai sinh, CMND/CCCD, sổ hộ khẩu...;
 - Bản chính/bản sao có chứng thực di chúc phù hợp với quy định của pháp luật; Văn bản thỏa thuận phân chia di sản/Văn bản khai nhận di sản (đối với trường hợp di chúc không xác định rõ phần di sản được hưởng của từng người) được công chứng, chứng thực theo quy định

pháp luật;

- Tùy từng trường hợp thừa kế cụ thể, người nhận thừa kế bổ sung các văn bản theo quy định của pháp luật.
- Tài liệu chứng minh đã nộp thuế thu nhập cá nhân theo quy định Thông tư 111/2013/TT-BTC ngày 15/08/2013 của Bộ Tài chính và các văn bản sửa đổi bổ sung tùy từng thời kỳ (trường hợp bên nhận thừa kế là cá nhân), bao gồm:
 - + Tờ khai/Thông báo nộp thuế thu nhập cá nhân có xác nhận của cơ quan thuế;
 - + Văn bản xác nhận đã nộp tiền vào ngân sách nhà nước.
- Bản gốc Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu (không áp dụng đối với các trường hợp Chuyển Quyền Sở Hữu phát sinh trong giai đoạn Người Sở Hữu Trái Phiếu chưa được cấp/chưa nhận được Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo quy định của Hợp Đồng này);
- 03 (bản) Giấy Đề Nghị Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo mẫu quy định tại Phụ Lục 02.

PHỤ LỤC 06

QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ ĐỐI VỚI VIỆC THAY ĐỔI THÔNG TIN, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU TRÁI PHIẾU

I. Đối với trường hợp khách hàng thay đổi thông tin sở hữu Trái Phiếu

1. Đối với khách hàng là cá nhân:

- (i) Bản sao (có chứng thực) Giấy tờ tùy thân còn hiệu lực của khách hàng (cũ và mới trong trường hợp đã thay đổi Giấy tờ tùy thân);
- (ii) Tài liệu, văn bản liên quan đến thay đổi thông tin đối khách hàng cá nhân (nếu có);
- (iii) 01 (một) bản Giấy Đề Nghị Thay Đổi Thông Tin Người Sở Hữu Trái Phiếu theo mẫu quy định tại Phụ Lục 04.

2. Đối với khách hàng là tổ chức:

- (i) Bản sao (có chứng thực) Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc tương đương);
- (ii) Quyết định ủy quyền cho người có thẩm quyền ký trên Giấy Đề Nghị Thay Đổi Thông Tin (nếu người ký không phải đại diện theo pháp luật);
- (iii) Bản sao (có chứng thực) Giấy tờ tùy thân còn hiệu lực của cấp có thẩm quyền ký trên hồ sơ (Người đại diện theo pháp luật và/hoặc Người được ủy quyền (nếu có));
- (iv) Tài liệu, văn bản liên quan đến thay đổi thông tin đối với tổ chức (nếu có);
- (v) 01 (một) bản Giấy Đề Nghị Thay Đổi Thông Tin Người Sở Hữu Trái Phiếu theo mẫu quy định tại Phụ Lục 04.

II. Đối với trường hợp khách hàng đề nghị cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu do rách, hỏng, báo mất, thay đổi thông tin cần cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu

1. Đối với khách hàng là cá nhân:

- (i) Bản sao (có chứng thực) Giấy tờ tùy thân còn hiệu lực của khách hàng;
- (ii) Bản gốc Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu (đối với trường hợp cấp lại do rách, hỏng, thay đổi thông tin);
- (iii) 01 (một) bản Giấy Đề Nghị Cấp Lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo mẫu quy định tại Phụ Lục 03.

2. Đối với khách hàng là tổ chức:

- (i) Bản sao (có chứng thực) Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc tương đương);
- (ii) Quyết định ủy quyền cho người có thẩm quyền ký trên Giấy Đề Nghị Cấp Lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu (nếu người ký không phải đại diện theo pháp luật);
- (iii) Bản sao (có chứng thực) Giấy tờ tùy thân còn hiệu lực của cấp có thẩm quyền ký trên hồ sơ

ml

(Người đại diện theo pháp luật và/hoặc Người được ủy quyền (nếu có));

- (iv) Bản gốc Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu (đối với trường hợp cấp lại do rách, hỏng, thay đổi thông tin);
- (v) 01 (một) bản Giấy Đề Nghị Cấp Lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu theo mẫu quy định tại Phụ Lục 03.

PHỤ LỤC 07

DANH SÁCH NGƯỜI SỞ HỮU TRÁI PHIẾU NHẬN GÓC, LÃI TRÁI PHIẾU



DANH SÁCH THANH TOÁN GÓC, LÃI TRÁI PHIẾU

TRÁI PHIẾU..... (Tên trái phiếu)

(Theo giấy phép phát hành số...do....cấp ngày...tháng....năm...)

Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký thông báo tới Quý đơn vị danh sách tổng hợp nhận tiền gốc, lãi trái phiếu của người sở hữu trái phiếu như sau:

I. TỔ CHỨC PHÁT HÀNH:

- Tên TCPH (tên đầy đủ)
- Tên giao dịch:
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại:
- Số tài khoản:

- Fax:
- Tại:

II. TRÁI PHIẾU:

- Tên trái phiếu:
- Loại trái phiếu:
- Mã trái phiếu:
- Mệnh giá:
- Thời hạn trái phiếu:
- Kỳ trả lãi:
- Lãi suất (% năm):
- Ngày phát hành:
- Ngày đáo hạn:
- Tổng số lượng trái phiếu:
- Tổng giá trị trái phiếu:
- Cơ sở tính lãi:
- Kỳ thanh toán lãi:

III. NGÀY CHỐT DANH SÁCH VÀ NGÀY THANH TOÁN

- Ngày đăng ký cuối cùng:
- Ngày thanh toán:

IV. DANH SÁCH THANH TOÁN

Stt	Họ tên	Loại ĐKSH	Số ĐKSH	Ngày cấp	Nơi cấp	Quốc tịch	Địa chỉ	Điện thoại	Email	Loại CK	Số lượng	Tiền gốc	Tiền lãi	Thuế TNCN	Số tiền thực thanh toán sau thuế	Số Tk	Mở tại ngân hàng	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Tổng cộng																		

....., ngày tháng năm....

Lập bảng

Kiểm soát

Lãnh đạo đơn vị

PHỤ LỤC 08
BIỂU PHÍ DỊCH VỤ VÀ THUẾ ĐỐI VỚI TRÁI PHIẾU

STT	Loại phí	Trái Phiếu chưa niêm yết và được phép Chuyển Quyền Sở Hữu *		Trái Phiếu sau khi niêm yết	
		Phí	Thuế **	Phí	Thuế
1	Phí Chuyển Quyền Sở Hữu:			Áp dụng theo quy định đối với Trái Phiếu niêm yết của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam (VSDC) và/hoặc Bộ Tài chính tại từng thời kỳ.	
	Mua, bán Trái Phiếu	0,05% x Tổng mệnh giá Trái Phiếu Chuyển Quyền Sở Hữu (Tối thiểu là 100.000 VND/hồ sơ; tối đa là 5.000.000 VND/hồ sơ)	0,1%/giá trị giao dịch		
	Thừa kế, quà tặng	Phí Chuyển Quyền Sở Hữu do bên Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu và/hoặc bên nhận Chuyển Quyền Sở Hữu Trái Phiếu thanh toán cho Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký.	10%/phần giá trị tài sản nhận thừa kế, quà tặng vượt trên 10 triệu đồng mỗi lần nhận		
2	Phí xác nhận phong tỏa	100.000 VND/hồ sơ			
3	Phí thay đổi thông tin, cấp lại Giấy Chứng Nhận Quyền Sở Hữu Trái Phiếu	100.000 VND/hồ sơ			
4	Phí cấp Xác nhận số dư	100.000 VND/bản			
5	Các phí khác (nếu có)	theo biểu phí của Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký tại từng thời kỳ.			

* Các loại Phí dịch vụ và thuế (nếu có) sẽ do khách hàng thanh toán cho Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký vào tài khoản do Đại Lý Đăng Ký, Lưu Ký chỉ định.

** Áp dụng cho khách hàng cá nhân.