

QUY ĐỊNH VỀ TIỀN GỬI CÓ KỲ HẠN DÀNH CHO KHÁCH HÀNG TỔ CHỨC

1. Đối tượng áp dụng tiền gửi có kỳ hạn:

- Tổ chức là người cư trú.
- Tổ chức là người không cư trú bao gồm: Cơ quan đại diện ngoại giao, lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam; Văn phòng đại diện, văn phòng dự án của các tổ chức nước ngoài tại Việt Nam

Hoặc theo quy định của từng sản phẩm/chương trình tiền gửi do VPBank ban hành từng thời kỳ.

2. Loại tiền nhận tiền gửi có kỳ hạn: Đồng Việt Nam và các loại ngoại tệ khác theo quy định của VPBank trong từng thời kỳ.

3. Lãi suất tiền gửi có kỳ hạn, mức phí (nếu có):

Mức lãi suất tiền gửi, mức phí (nếu có) theo quy định của VPBank và ban hành trong từng thời kỳ tương ứng với từng loại sản phẩm tiền gửi, từng phân khúc khách hàng, mục tiêu kinh doanh của VPBank và đảm bảo tuân thủ quy định của Pháp luật.

4. Biện pháp để khách hàng tra cứu khoản tiền gửi có kỳ hạn

Khách hàng có thể tra cứu tiền gửi có kỳ hạn bằng các cách sau:

- Tra cứu thông qua phương tiện điện tử, bao gồm:
 - + Truy cập vào trang website chính thức của VPBank <https://www.vpbank.com.vn/>, truy cập vào chức năng “Tra cứu hợp đồng tiền gửi” và làm theo hướng dẫn, hoặc
 - + Theo các quy định trên trang thông tin điện tử của VPBank trong từng thời kỳ (nếu có) hoặc theo thỏa thuận bằng văn bản giữa Khách hàng và VPBank, hoặc
 - + Theo quy định của từng sản phẩm/chương trình tiền gửi cụ thể.
- Trực tiếp đến các điểm giao dịch của VPBank để tra cứu.

5. Xử lý các trường hợp nhàu nát, rách, mất Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn

Trường hợp bản gốc Hợp đồng tiền gửi của Khách hàng bị nhàu nát, rách hoặc mất, Khách hàng thông báo cho VPBank và có thể đề nghị VPBank cấp bản sao y Hợp đồng tiền gửi. Việc chi trả khoản tiền gửi được thực hiện theo bản Hợp đồng tiền gửi do VPBank giữ. Khách hàng chịu chi phí cấp lại bản sao y Hợp đồng tiền gửi theo quy định của VPBank trong từng thời kỳ.

6. Quy trình nhận tiền gửi có kỳ hạn giữa VPBank và Khách hàng

Bước 1	Khách hàng phát sinh nhu cầu gửi tiền tại VPBank Khi có nhu cầu gửi tiền, Khách hàng liên hệ với Chi nhánh VPBank gần nhất để được hướng dẫn và hỗ trợ.
Bước 2	Cán bộ bán hàng của VPBank xác định nhu cầu gửi tiền của Khách hàng <ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra để đảm bảo Khách hàng thuộc đối tượng đáp ứng các điều kiện để gửi tiền theo quy định của pháp luật và VPBank- Tư vấn, thỏa thuận về nhu cầu gửi tiền của Khách hàng bao gồm: Số tiền, loại tiền, thời hạn gửi tiền, tài khoản gửi và nhận chi trả khoản tiền gửi, lãi suất, phí (nếu có), nội dung điều khoản hợp đồng, cách thức xử lý khi đến hạn...- Hướng dẫn Khách hàng về hồ sơ, thủ tục gửi tiền theo quy định của VPBank bao gồm:<ul style="list-style-type: none">+ Hợp đồng tiền gửi+ Hồ sơ để (i) tạo hồ sơ Khách hàng & nhận biết Khách hàng (nếu là khách hàng mới), (ii) mở tài khoản thanh toán tại VPBank (nếu có nhu cầu mở tài khoản).
Bước 3	Khách hàng hoàn thiện hồ sơ, thủ tục để gửi tiền <ul style="list-style-type: none">- Khách hàng hoàn thiện hồ sơ, thủ tục gửi tiền cho VPBank.- VPBank và Khách hàng thực hiện ký kết Hợp đồng tiền gửi. Đại diện ký Hợp đồng tiền gửi phải là Người đại diện hợp pháp của Khách hàng và VPBank.
Bước 4	VPBank hạch toán khoản tiền gửi trên hệ thống <ul style="list-style-type: none">- Cán bộ bán hàng chuyển Hợp đồng tiền gửi, hồ sơ của Khách hàng cho Phòng Dịch vụ khách hàng/Đơn vị có chức năng hạch toán tiền gửi để hạch toán- Phòng Dịch vụ khách hàng/Đơn vị có chức năng hạch toán tiền gửi kiểm tra, đối chiếu các thông tin trên Hợp đồng tiền gửi, hồ sơ Khách hàng, thẩm quyền Đại diện ký Hợp đồng tiền gửi để đảm bảo hợp lệ, sau đó thực hiện hạch toán trên hệ thống.
Bước 5	Hoàn tất và lưu chứng từ. <ul style="list-style-type: none">- Sau khi hạch toán thành công, VPBank sẽ gửi lại cho Khách hàng bản gốc Hợp đồng tiền gửi đã có đầy đủ chữ ký, mẫu dấu của Khách hàng và VPBank.- VPBank lưu chứng từ theo quy định của VPBank.

7. Quy trình chi trả tiền gửi có kỳ hạn giữa VPBank và Khách hàng

Bước 1	Khách hàng phát sinh nhu cầu rút/tắt toán tiền gửi tại VPBank <ul style="list-style-type: none">- Trường hợp Hợp đồng tiền gửi ký giữa Khách hàng và VPBank có thỏa thuận chỉ dẫn tự động thanh toán gốc, lãi (nếu có) vào Tài khoản thanh toán của Khách hàng khi đến hạn, vào ngày đến hạn VPBank sẽ tự động thanh toán gốc, lãi vào tài khoản thanh toán của Khách hàng. Khách hàng không cần đến VPBank để làm thủ tục tắt toán.- Trường hợp Hợp đồng tiền gửi ký giữa Khách hàng và VPBank có thỏa thuận tự động kéo dài thời hạn gửi tiền nhưng Khách hàng tắt toán vào ngày đến hạn hoặc Khách hàng có nhu cầu tắt toán tiền gửi trước hạn, Khách hàng liên hệ với Chi nhánh VPBank gần nhất để làm thủ tục tắt toán và áp dụng theo quy trình này.
Bước 2	VPBank tiếp nhận nhu cầu tắt toán tiền gửi của Khách hàng: <ul style="list-style-type: none">- Khách hàng cung cấp Giấy đề nghị tắt toán tiền gửi có kỳ hạn theo mẫu của VPBank.- VPBank kiểm tra, đối chiếu Giấy đề nghị tắt toán tiền gửi có kỳ hạn của Khách hàng để đảm bảo đầy đủ, hợp lệ; dấu và chữ ký của Khách hàng khớp đúng với thông tin đã đăng ký tại VPBank, đảm bảo Hợp đồng tiền gửi đang không thuộc các trường hợp cầm cố để đảm bảo nghĩa vụ khác/phong tỏa/tạm khóa hoặc bị hạn chế.
Bước 3	VPBank hạch toán chi trả tiền gửi cho Khách hàng <ul style="list-style-type: none">- Sau khi kiểm tra thủ tục tắt toán tiền gửi của Khách hàng là hợp lệ, VPBank thực hiện hạch toán hệ thống để chi trả gốc, lãi (nếu có) cho Khách hàng.
Bước 4	Hoàn tất và lưu hồ sơ. <ul style="list-style-type: none">- VPBank gửi lại cho Khách hàng Giấy đề nghị tắt toán tiền gửi có kỳ hạn đã có xác nhận của VPBank (nếu Khách hàng có nhu cầu)- VPBank lưu chứng từ theo quy định của VPBank.