**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**HỢP ĐỒNG ĐẠI LÝ**

*Số: …………/HĐĐL/VISNAM –………*

*Căn cứ:*

* *Bộ luật Dân sự hiện hành và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
* *Luật thương mại hiện hành và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
* *Luật Giao dịch điện tử số hiện hành và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
* *Nghị định số 23/2025/NĐ-CP ngày 21/02/2025 quy định về chữ ký điện tử và dịch vụ tin cậy;*
* *Thông tư số 31/2020/TT-BTTTT ngày 30/10/2020 về quy chế chứng thực của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số quốc gia;*
* *Theo nhu cầu và khả năng của các bên.*

Hôm nay ngày …. tháng … năm 202…., tại địa chỉ: 33 Hải Hồ, Phường Thanh Bình, Quận Hải Châu, Thành Phố Đà Nẵng, chúng tôi gồm:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BÊN GIAO ĐẠI LÝ (BÊN A):**  **CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VISNAM** | | | |
| Đại diện: | Ông **NGUYỄN VĂN HÙNG** | Chức vụ: **Giám đốc** | |
| Mã số thuế: | 0401486901 | | |
| Địa chỉ: | 33 Hải Hồ, Phường Thanh Bình, Quận Hải Châu, TP Đà Nẵng | | |
| Điện thoại: | 0236 7307 666 | | |
| Tổng đài: | 19006134 | Email: info@visnam.com | |
| Tài khoản số: | 0041000224725 tại Ngân hàng Vietcombank- CN Đà Nẵng | | |
| *Sau đây gọi tắt là “Visnam”* | | | |
| **BÊN NHẬN ĐẠI LÝ (BÊN B):**  ………………………………………………………………………………………….. | | | |
| Đại diện: | Ông/bà ……………….. | | Chức vụ: ………………… |
| Mã số thuế: | ………………………………………………………………….. | | |
| Trụ sở chính: | ………………………………………………………………….. | | |
| Điện thoại: | ……………………………… | Email: ………………………….. | |
| *Sau đây gọi tắt là “Đại lý”* | | | |

Sau khi bàn bạc, thoả thuận, các bên thống nhất ký kết Hợp đồng đại lý với các nội dung sau:

**ĐIỀU 1: ĐỐI TƯỢNG CỦA HỢP ĐỒNG**

Bên A đồng ý giao và Bên B đồng ý nhận làm một bên đại lý độc lập, không độc quyền để cung cấp Dịch vụ của Bên A cho Khách hàng trong phạm vi Hợp đồng này, cụ thể là dịch vụ chữ ký số công cộng.

Các công việc Bên B thực hiện với vai trò đại lý cho Bên A:

* Thực hiện các quyền, nghĩa vụ của đại lý theo quy định của pháp luật về thương mại;
* Tìm kiếm, tư vấn, tiếp nhận đăng ký sử dụng dịch vụ của khách hàng;
* Hướng dẫn khách hàng sử dụng dịch vụ, hỗ trợ khách hàng trong quá trình sử dụng dịch vụ, chăm sóc hỗ trợ dịch vụ sau bán hàng;
* Hướng dẫn đầy đủ hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp chứng thư số cho Khách hàng theo quy định của Pháp luật về giao dịch chữ ký số và quy định của Bên A hiện hành;
* Nhận biết và xác minh thông tin khách hàng, thu thập hồ sơ khách hàng theo yêu cầu của Bên A và chuyển toàn bộ hồ sơ khách hàng cho Bên A lưu trữ theo quy định;
* Bên B sẽ được Bên A cấp tài khoản đại lý (tên đăng nhập/mật khẩu) phục vụ cho việc đăng ký hoặc quản lý khách hàng sử dụng dịch vụ.

**ĐIỀU 2: CHÍNH SÁCH HỢP TÁC**

Bên B được hưởng chính sách tại Phụ lục đính kèm Hợp đồng này. Các chương trình khuyến mãi (nếu có) sẽ được Bên A thông báo qua Email, điện thoại hoặc bằng văn bản cho Bên B ít nhất 03 ngày trước khi áp dụng chương trình.

Khách hàng do Bên B phát triển chỉ được coi là hợp lệ để được hưởng chính sách đại lý khú có đầy đủ các yếu tố sau:

* Có đủ các giấy tờ cần thiết để đăng ký sử dụng dịch vụ theo mẫu của bên A và quy định của Pháp luật;
* Khách hàng đã thanh toán đầy đủ, đúng hạn cước phí sản phẩm dịch vụ hoặc các phí khác theo quy định của Bên A tại từng thời điểm.

**ĐIỀU 3: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN A**

* 1. **Quyền của Bên A**
     1. Ban hành các chính sách, công khai bảng giá niêm yết, quy định, quy trình, hướng dẫn liên quan đến hoạt động cung cấp sản phẩm, dịch vụ cho khách hàng và đại lý, đối tác.
     2. Yêu cầu Bên B cung cấp đầy đủ chính xác thông tin, hồ sơ khách hàng, thực hiện nghĩa vụ thanh toán đầy đủ, đúng hạn theo quy định của pháp luật và thỏa thuận của các Bên tại Hợp đồng này.
     3. Yêu cầu Bên B thực hiện đúng quy định phối hợp cung cấp dịch vụ giữa hai bên, các quy định, chính sách Bên A ban hành và các hoạt động triển khai chương trình bán hàng của Bên A trong từng thời điểm. Khi có quy định mới về chính sách đại lý, Bên A chỉ cần thông báo bằng văn bản gửi cho Bên B, Bên B có trách nhiệm cập nhật, áp dụng và thực hiện đúng quy định.
     4. Thực hiện hoạt động kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định, chính sách và hoạt động triển khai các chương trình bán hàng của Bên B trong suốt thời gian hợp tác.
     5. Đơn phương tạm dừng hoặc chấm dứt Hợp đồng khi Bên B vi phạm các điều khoản đã cam kết trong Hợp đồng này hoặc các quy định của cơ quan quản lý Nhà nước. Bên A sẽ có thông báo bằng văn bản cho Bên B ít nhất 03 (ba) ngày trước ngày dự định chấm dứt hợp đồng.
     6. Đơn phương tạm ngừng hoặc hủy dịch vụ của những khách hàng mà Bên B phát triển được nếu Bên B không tuân thủ đầy đủ các quy định về cung cấp dịch vụ, quy định về thời hạn thanh toán đối với dịch vụ của những khách hàng đó và Bên A sẽ đánh giá lại chính sách đại lý dành cho bên B.
     7. Yêu cầu Bên B thanh toán đầy đủ công nợ khi hai Bên chấm dứt hợp đồng này.
  2. **Nghĩa vụ của Bên A**
     1. Đảm bảo duy trì hệ thống cung cấp dịch vụ và chất lượng dịch vụ cung cấp cho khách hàng.
     2. Cung cấp tài khoản Hệ thống quản lý bán hàng để thuận tiện cho Bên B trong việc đăng ký và quản lý khách hàng của mình.
     3. Cung cấp đầy đủ tài liệu sản phẩm, quy trình, quy định có liên quan đến quá trình cung cấp dịch vụ cho Bên B
     4. Đào tạo nghiệp vụ và hỗ trợ Bên B trong quá trình cung cấp dịch vụ.
     5. Tiếp nhận và xử lý các khiếu nại, ý kiến phản hồi của khách hàng. Phối hợp với Bên B để xử lý các khiếu nại, ý kiến của khách hàng.
     6. Chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát đại lý:
* Hướng dẫn đầy đủ hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp chứng thư số cho thuê bao;
* Niêm yết công khai quy trình cấp chứng thư số tại trụ sở đại lý;
* Bảo đảm kênh thông tin 24 giờ trong ngày và 7 ngày trong tuần để tiếp nhận yêu cầu từ thuê bao.
  + 1. Chốt đối soát hàng tháng và xuất hóa đơn tài chính (nếu có).

**ĐIỀU 4: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN B**

* 1. **Quyền của Bên B**
     1. Chính sách đại lý được hưởng tại **Phụ lục** đính kèm Hợp đồng này.
     2. Được tham gia các chương trình khuyến mãi, khuyến khích bán hàng của Bên A.
     3. Được yêu cầu Bên A cung cấp các tài liệu sản phẩm, quy trình, quy định có liên quan đến quá trình cung cấp dịch vụ cho khách hàng.
     4. Được yêu cầu Bên A tổ chức đào tạo, hướng dẫn và hỗ trợ giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong hoạt động cung cấp sản phẩm, dịch vụ cho khách hàng.
  2. **Nghĩa vụ của Bên B**
     1. Tư vấn, triển khai dịch vụ, bàn giao và nghiệm thu, cài đặt và hỗ trợ khách hàng trong quá trình sử dụng dịch vụ đảm bảo tuân thủ đúng quy định của pháp luật và quy định của Bên A. Đảm bảo chất lượng dịch vụ và uy tín, thương hiệu của Bên A.
     2. Xuất hóa đơn VAT trực tiếp cho khách hàng.
     3. Hướng dẫn đầy đủ hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp chứng thư số cho khách hàng, niêm yết công khai quy trình cấp chứng thư số, bảng giá niêm yết của Bên A tại trụ sở.
     4. Tuân thủ nghiêm túc quy định về quy trình cung cấp dịch vụ cho khách hàng của Bên A. Tuân thủ quy định về phối hợp cung cấp dịch vụ giữa Hai Bên được quy định tại **Phụ lục 01** của Hợp đồng này.
     5. Quản lý bảo mật tài khoản truy cập Hệ thống quản lý bán hàng để phục vụ quá trình cung cấp dịch vụ.
     6. Phối hợp với Bên A thực hiện triển khai các đợt khuyến mãi, chăm sóc khách hàng tuỳ theo từng chương trình cụ thể do Hai Bên thoả thuận.
     7. Tiếp nhận và xử lý các khiếu nại, ý kiến phản hồi của khách hàng. Chuyển tiếp các khiếu nại và ý kiến phản hồi này cho Bên A trong trường hợp cần được Bên A hỗ trợ, giải quyết.
     8. Bên B hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc triển khai hoạt động bán hàng tới các khách hàng của mình. Tuân thủ theo các quy định của pháp luật về giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chữ ký số. Chịu trách nhiệm báo cáo khi có yêu cầu của cơ quan chức năng nhằm phục vụ công tác quản lý nhà nước về dịch vụ chứng thực chữ ký số
     9. Tuân thủ quy định về tài chính, thu phí, lệ phí đối với dịch vụ đăng ký làm Đại lý và kịp thời điều chỉnh lại giá cung cấp dịch vụ với khách hàng khi nhận được thông báo thay đổi của Bên A.
     10. Chốt đối soát hàng tháng, thực hiện thanh toán chi phí đầy đủ và đúng hạn theo quy định cho Bên A. Bên A sẽ tạm ngừng hoặc hủy dịch vụ của khách hàng nếu Bên B không tuân thủ quy định về thời gian thanh toán đối với dịch vụ của những khách hàng mà Bên B chưa thanh toán cho Bên A.
     11. Đảm bảo được định mức phát triển khách hàng và/hoặc mức doanh thu tối thiểu hàng tháng theo quy định bằng văn bản của Bên A, phù hợp với điều kiện thực tế của từng thời kỳ.
     12. Cá nhân, tổ chức Bên B không được nhân danh Bên A, nhân viên của Bên A trong quá trình phối hợp cung cấp dịch vụ hoặc thực hiện các công việc khác khi không được Bên A đồng ý.
     13. Không được chuyển nhượng việc thực hiện hợp đồng Bên B cho Bên thứ ba khi chưa được sự đồng ý bằng văn bản của Bên A.
     14. Bên B không được phối hợp với các nhân viên của Bên A để chuyển đổi khách hàng do Bên A phát triển cho Bên B;
     15. Bên B không được thực hiện các hoạt động gây mất an toàn hệ thống kỹ thuật, thiết bị và công việc quản lý của Bên A, gây ảnh hưởng tới việc cung cấp dịch vụ và hình ảnh của Dịch vụ đăng ký làm Đại lý hoặc có tác động xấu tới uy tín của Bên A;
     16. Bên B không được tiết lộ cho bất cứ bên thứ ba nào các thông tin Bên A cung cấp và danh sách khách hàng Bên B phát triển cho Bên A; ngoại trừ trường hợp được chấp thuận bằng văn bản của Bên A hoặc do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền yêu cầu. Bên B cũng phải tiến hành mọi biện pháp cần thiết để đảm bảo rằng không một nhân viên nào hay bất cứ ai thuộc sự quản lý của mình sẽ làm điều đó. Các nghĩa vụ nói trên vẫn sẽ kéo dài sau khi kết thúc hợp đồng 01 (một) năm.

**ĐIỀU 5: BẢO MẬT THÔNG TIN**

- Hai Bên cam kết giữ bí mật thông tin của Hợp đồng này và các thông tin về thị trường, khách hàng, doanh thu của Bên đối tác. Cam kết không cung cấp toàn văn Hợp đồng này hoặc một phần nội dung Hợp đồng cho Bên thứ ba mà không có sự đồng ý bằng văn bản của Bên còn lại tại bất kỳ thời điểm nảo.

- Trường hợp vi phạm, Bên nào vi phạm cam kết bảo mật sẽ phải bồi thường tổn thất cho Bên còn lại do việc vi phạm gây ra và chịu trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

**ĐIỀU 6: THỜI HẠN HIỆU LỰC CỦA HỢP ĐỒNG**

- Hợp đồng có hiệu lực 01 (một) năm kể từ ngày ký. Nếu hết thời hạn trên mà Hai Bên không có thêm ý kiến bổ sung, sửa đổi thì hợp đồng tự động được gia hạn cho các năm tiếp theo.

- Hợp đồng chấm dứt trong các trường hợp sau:

+ Hai Bên thoả thuận chấm dứt hợp đồng.

+ Theo yêu cầu của các cơ quan chức năng có thẩm quyền.

+ Bên B không phát sinh khách hàng sử dụng dịch vụ liên tục trong vòng 3 tháng.

+ Khi Bên B vi phạm các điều khoản của Hợp đồng hoặc có hành vi kinh doanh không lành mạnh, gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín của Bên A và quyền lợi của khách hàng.

- Việc chấm dứt hợp đồng chỉ được xem là hoàn tất sau khi các bên đã hoàn thành các nghĩa vụ của mình về công nợ, hồ sơ khách hàng và các nghĩa vụ khác theo quy định tại Hợp đồng này, các phụ lục đính kèm Hợp đồng và của pháp luật.

**ĐIỀU 7: PHẠT VI PHẠM VÀ BỒI THƯỜNG THIỆT HẠI**

Trường hợp Bên B vi phạm bất cứ quy định nào tại Hợp đồng này thì sẽ phải chịu phạt 8% giá trị nghĩa vụ bị vi phạm và bồi thường toàn bộ thiệt hại phát sinh từ vi phạm cho Bên A. Các khoản phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại phải được thanh toán trong vòng 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được thông báo yêu cầu bồi thường thiệt hại từ Bên A. Nếu Bên B không thực hiện bồi thường theo quy định tại đây, Bên A có toàn quyền khấu trừ vào các khoản mà Bên B được nhận theo Hợp đồng này.

**ĐIỀU8: BẤT KHẢ KHÁNG**

8.1. Trong hợp đồng này, trường hợp bất khả kháng được hiểu là những sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát và khả năng lường trước và không liên quan đến sai phạm hoặc sơ xuất của các bên, chẳng hạn: Chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch, cấm vận…

8.2. Khi xảy ra trường hợp bất khả kháng, các bên phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho bên kia về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện. Đồng thời, bên gặp bất khả kháng phải cung cấp cho bên kia giấy xác nhận về sự kiện bất khả kháng đó được cấp bởi một tổ chức có thẩm quyền tại nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để thực hiện các phần việc không bị ảnh hưởng của trường hợp bất khả kháng.

8.3. Quy định về Bất khả kháng sẽ không áp dụng với bất kỳ nghĩa vụ thanh toán nào của Bên B cho Bên A trong Hợp đồng này.

**ĐIỀU 9: ĐIỀU KHOẢN CHUNG**

* Các điều khoản được quy định tại Hợp đồng này là các quy định chung nhất để Hai Bên thống nhất tiến hành thực hiện các hoạt động hợp tác kinh doanh trên cơ sở tuân thủ Luật pháp, các quy định, quy chế của Nhà nước và của các đơn vị chủ quản.
* Trong trường hợp có thay đổi về quy định dịch vụ, chính sách bán hàng và nội dung hợp tác, Bên A sẽ thông báo bằng văn bản cho Bên B. Các văn bản này có giá trị pháp lý áp dụng bổ sung, thay thế quy định đã ban hành trước đó hoặc các quy định đã có trong Hợp đồng và cũng được xem là phần không thể tách rời của Hợp đồng này.
* Hai Bên cam kết thực hiện đúng và đầy đủ các điều khoản đã thỏa thuận trong hợp đồng và theo các quy định của pháp luật. Bên nào vi phạm sẽ phải chịu trách nhiệm trước Bên kia và chịu trách nhiệm trước pháp luật.
* Mọi tranh chấp phát sinh được giải quyết trên tinh thần thương lượng, hoà giải giữa Hai Bên.Trong trường hợp không thể thương lượng được thì sẽ giải quyết tại Toà án kinh tế nơi Bên A đóng trụ sở. Phán quyết của Toà án là cuối cùng và các bên phải có nghĩa vụ thi hành. Mọi chi phí phát sinh do bên thua kiện chịu trách nhiệm chi trả.

Hợp đồng này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 (một) bản để thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A**  **NGUYỄN VĂN HÙNG** | **ĐẠI DIỆN BÊN B** |

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHỤ LỤC 01. QUY TRÌNH PHỐI HỢP CUNG CẤP DỊCH VỤ**

*Kèm theo Hợp đồng đại lý số: ………./HĐĐL/VISNAM –………..*

Hai bên thống nhất Quy trình phối hợp cung cấp dịch vụ với các điều khoản chi tiết như sau:

1. **Quy định về việc phối hợp cung cấp dịch vụ**
   1. **Hồ sơ đăng ký sử dụng dịch vụ**
2. ***Bên B hướng dẫn khách hàng chuẩn bị hồ sơ đăng ký:***

* Đối với Khách hàng là Tổ chức, doanh nghiệp (TC/DN):

+ Đơn đề nghị cấp chứng thư số dạng bản giấy (Ký và đóng dấu đỏ của đơn vị) hoặc ký điện tử theo mẫu.

+ Giấy xác nhận thông tin khách hàng (Ký và đóng dấu đỏ của đơn vị).

+ Bản sao chứng thực hợp lệ Quyết định thành lập/Quyết định quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư.

+ Bản sao chứng thực hợp lệ thẻ căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc giấy chứng nhận căn cước hoặc hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật của tổ chức; hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử của tổ chức.

* Đối với Khách hàng cá nhân:

+ Đơn đề nghị cấp chứng thư số dạng bản giấy hoặc ký điện tử theo mẫu.

+ Giấy xác nhận thông tin khách hàng

+ Bản sao chứng thực hợp lệ thẻ căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc giấy chứng nhận căn cước hoặc hộ chiếu hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử mức độ 2.

+ Đối với khách hàng là cá nhân hoặc nhóm cá nhân thuộc Tổ chức/doanh nghiệp thì cung cấp thêm: Bản sao hợp lệ Giấy ĐKKD/ Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập và Bản sao hợp lệ Giấy ủy quyền, Giấy bổ nhiệm chức danh của cá nhân trong Tổ chức/ Doanh nghiệp.

Yêu cầu về hồ sơ đăng ký dịch vụ chữ ký số sẽ được tự động cập nhật và thay đổi theo quy định của Pháp luật về “GIAO DỊCH ĐIỆN TỬ VỀ CHỮ KÝ SỐ VÀ DỊCH VỤ CHỨNG THỰC CHỮ KÝ SỐ” theo từng thời kỳ.

1. ***Bên B phối hợp Bên A thu và xác minh hồ sơ***

* Bên B cần kiểm tra kỹ tính chính xác thông tin khách hàng trong hồ sơ, trước khi gửi lên cho Bên A để tránh mất thời gian chỉnh sửa và gửi lại hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ đang gửi về Bên A qua đường bưu điện nhưng có nhu cầu cần cấp phát nhanh chứng thư số, thì scan (hoặc chụp ảnh) bộ hồ sơ khách hàng và upload file scan lên Hệ thống quản lý bán hàng để Bên A xác minh hồ sơ, phê duyệt cấp phát trước.
* Bên A xác minh thông tin khách hàng đăng ký trong hồ sơ có xác thực hay không trước khi ra quyết định phê duyệt và cấp phát chứng thư số. Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc thông tin nhập liệu chưa chính xác thì Bên A sẽ thông báo cho Bên B thu bổ sung và hoàn thiện.

1. ***Bên B cấp tài khoản cho Bên A để quản lý bán hàng***

* Bên B được Bên A cấp tài khoản đại lý để truy cập hệ thống quản lý bán hàng và nhập các yêu cầu cấp phát chứng thư số.
  1. **Đối soát, xác nhận hồ sơ thuê bao hợp lệ**
* Bên B tập hợp đầy đủ hồ sơ hợp lệ của các Khách hàng thuê bao phát sinh trong tháng N và gửi về cho Bên A trước ngày **5** của tháng N+1.
* Thuê bao dịch vụ do Bên B phát triển chỉ được coi là hợp lệ khi có đầy đủ các yếu tố sau:
* Có đầy đủ các giấy tờ cần thiết trong hồ sơ thuê bao đăng ký theo quy định của Phụ lục 01 này và của pháp luật.
* Các thông tin trên hồ sơ của thuê bao được Bên A xác minh là chính xác và hợp lệ.
* Trường hợp Bên B không gửi đủ các hồ sơ hợp lệ của khách hàng theo quy định trên về cho Nhà cung cấp thì Bên A có quyền ngừng phục vụ và hủy dịch vụ của khách hàng đó, có báo trước cho Bên B. Bên B hoàn toàn phải chịu trách nhiệm, giải quyết hậu quả, bồi thường thiệt hại, hoàn phí dịch vụ và xử lý tất cả các việc khác có liên quan đến nghĩa vụ dịch vụ cho khách hàng.
  1. **Hỗ trợ và chăm sóc khách hàng**
* Bên B có trách nhiệm phối hợp với Bên A thực hiện các hoạt động hỗ trợ và chăm sóc khách hàng do Bên A đề xuất.
* Bên B tiếp nhận và chủ động xử lý các yêu cầu hỗ trợ của khách hàng mà Bên B đã phát triển được. Nếu có những vấn đề vượt ngoài khả năng xử lý của Bên B thì cần chuyển về cho Bên A hỗ trợ.
  1. **Vấn đề hủy và đổi gói sử dụng dịch vụ**
* Đối với khách hàng đang là thuê bao dịch vụ chứng thực chữ ký số, việc thu hồi chứng thư số phải tuân theo quy định của pháp luật về dịch vụ chứng thực chữ ký số hiện hành và các quy trình thu hồi của Bên A. Hủy trong vòng 30 ngày tính từ ngày bắt đầu gen thiết bị.
* Đối với khách hàng đăng ký sử dụng dịch vụ hóa đơn điện tử và bảo hiểm xã hội, Bên A hủy sử dụng dịch vụ khi khách hàng không thanh toán hoặc không được Cơ quan thuế phê duyệt hồ sơ và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử. Hủy và đổi gói dịch vụ trong vòng 30 ngày tính từ ngày kích hoạt và theo quy trình của Bên A.

1. **Chính sách dành cho đại lý**
   1. **Điều kiện hưởng:**

Đại lý được hưởng các chính sách nêu tại các Phụ lục 02 khi đại lý hoàn thành các nội dung hợp tác đã quy định tại Hợp đồng và Phụ lục 01 đính kèm Hợp đồng này.

* 1. **Quy trình đối soát:**

Hai Bên tiến hành đối soát các thuê bao phát sinh của tháng. Việc đối soát này sẽ được Hai Bên thống nhất và lập thành Biên bản để làm căn cứ xác định công nợ, tính số tiền đại lý được hưởng và tính phí thuê dịch vụ chăm sóc khách hàng. Các bước tiến hành như sau:

**Bước 1**: Bên A gửi cho Bên B Bản đối soát thuê bao (gồm danh sách thuê bao hoàn thành Bên B đã bán được trong tháng, số lượng hồ sơ dịch vụ chữ ký số Bên A đã nhận được). Danh sách này có thể được xuất ra trong Hệ thống quản lý bán hàng. Bản xác nhận đối soát công nợ, gồm những nội dung: Danh sách thuê bao, phí dịch vụ, tổng doanh thu bán hàng, mức đại lý được hưởng và nghiệm thu công việc hoàn thành (thu hồ sơ, danh sách khách hàng thuê bao chưa thu được tiền (nếu có)), tổng công nợ bán hàng, số dư tài khoản nạp tiền tháng trước, các khoản đã thanh toán trong tháng, tài khoản công nợ của tháng cần thanh toán hoặc số dư tài khoản nạp tiền hiện tại.

**Bước 2**: Trong vòng **03** ngày kể từ ngày nhận được Bản đối soát, Bên B phản hồi lại cho Bên A các nội dung trong Bản Đối soát. Quá thời hạn này, nếu Bên B không phản hồi, Bên A mặc định số liệu xuất đối soát là đúng và làm căn cứ đề nghị Bên B thanh toán. Hai bên phải tiến hành chốt đối soát xong trước ngày 10 hàng tháng.

**Bước 3:** Sau khi bản đối soát số liệu được xác nhận (chậm nhất vào ngày 10), Bên B tiến hành thanh toán các khoản công nợ cho Bên A trong vòng 05 ngày, Bên A sẽ xuất và gửi hóa đơn tài chính cho Bên B sau khi nhận được tiền thanh toán.

* 1. **Quy trình thanh toán**
* Bên B có trách nhiệm thanh toán các khoản công nợ cho Bên A trong vòng **05 (năm) ngày** kể từ ngày bản đối soát được xác nhận.
* Sau khi nhận được đầy đủ tiền thanh toán của Bên B, Bên A tiến hành xuất hoá đơn tài chính hợp lệ cho Bên B.
* Trường hợp thanh toán chậm thì Bên B chịu phạt với lãi suất chậm thanh toán là 0.05%/ngày tương ứng với giá trị thanh toán chậm. Thời hạn chậm thanh toán không được vượt quá 30 ngày. Trường hợp Bên B chậm thanh toán quá 30 ngày kể từ ngày đến hạn thanh toán theo quy định của Hợp đồng thì Bên A có toàn quyền quyết định trong việc chấm dứt Hợp đồng và toàn bộ các bổ nhiệm, cấp quyền cho Bên B tại đây; đồng thời, Bên B phải bồi thường cho Bên A mọi thiệt hại phát sinh (nếu có).
* Hình thức thanh toán: Bằng chuyển khoản vào tài khoản Bên A ghi tại Điều 5 của Hợp đồng này.

1. **Quy định về thanh toán trả trước**

- Trường hợp Bên B thanh toán quá hạn theo quy trình thanh toán trên trong 03 tháng liên tiếp sẽ chuyển sang hình thức thanh toán trả trước. Cụ thể:

Bên B sẽ nạp tiền vào tài khoản của Bên A, số tiền do Bên A ấn định căn cứ vào công nợ bình quân ba tháng liền kề trước đó của Bên B.

Dựa vào số tiền Bên B gửi, Bên A sẽ gửi thông báo số lượng thuê bao được cấp phát chứng thư số (số thuê bao được định lượng theo giá trị tạm tính 01 thuê bao gói cấp mới 3 năm sau khi trừ số tiền Bên B được hưởng)

Số tiền tạm ứng trước sẽ được bù trừ với công nợ thực tế của Bên B theo chính sách quy định tại Phụ lục 2, 3 của Hợp đồng này.

Trong trường hợp có thêm quy định mới cập nhật, thay thế nội dung của Phụ lục này thì Bên A sẽ gửi bằng văn bản đến cho Bên B và sẽ tự động áp dụng theo quy định mới. Các văn bản quy định mới là một phần không thể tách rời của Hợp đồng.

Phụ lục này có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký và là một phần không thể tách rời của Hợp đồngđại lý số *……………/HĐĐL/VISNAM –………….../.*

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A**    **NGUYỄN VĂN HÙNG** | **ĐẠI DIỆN BÊN B** |

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHỤ LỤC 02. CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI ĐẠI LÝ CUNG CẤP**

**DỊCH VỤ CHỮ KÝ SỐ**

*Kèm theo Hợp đồng Đại lý số:………/HĐĐL/VISNAM –………*

Bên A áp dụng chính sách với mức Bên B được hưởng theo tỷ lệ %/ giá niêm yết của Bên A như sau:

1. **Chính sách dịch vụ chữ ký số:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dịch vụ chữ ký số** | **Mức hưởng** |
| Dịch vụ CKS token  (Cấp mới và gia hạn) | Mức hưởng=……% \* giá niêm yết |

1. **Chính sách giá thiết bị USB Token**

* Để phục vụ công tác bán hàng, Bên B sẽ đặt hàng và thanh toán thiết bị USB Token riêng cho Bên A. Các Bên lập đơn đặt hàng để xác nhận số lượng, giá trị USB Token là: **….....** **VNĐ/Token** *(Bằng chữ: ………….. đồng/một token)* – Giá đã bao gồm VAT.
* Bên B thanh toán 100% số tiền thiết bị USB Token theo đơn đặt hàng cho Bên A. Sau khi nhận được tiền của Bên B, Bên A tiến hành xuất hóa đơn tài chính hợp lệ và bàn giao Token cho Bên B.
* Thiết bị USB Token được bảo hành 12 tháng kể từ ngày xuất kho do lỗi của nhà sản xuất. Không bảo hành khi bị vỡ, hỏng, cháy nổ, biến dạng, hư hại không còn giữ nguyên trạng ban đầu hoặc hư hỏng do các loại hóa chất, chất lỏng, thiên tai, hỏa hoạn, mất, thất lạc….

Trong trường hợp có thêm quy định mới cập nhật, thay thế nội dung của Phụ lục này thì Bên A sẽ gửi bằng văn bản đến cho Bên B và sẽ tự động áp dụng theo quy định mới. Các văn bản quy định mới là một phần không thể tách rời của Hợp đồng.

Phụ lục này có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký và là một phần không thể tách rời của Hợp đồngđại lý số *…………./HĐĐL/VISNAM –……………./.*

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A**  **NGUYỄN VĂN HÙNG** | **ĐẠI DIỆN BÊN B** |