Mẫu: 01/PRL/2016

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG
CUNG CẤP VÀ SỬ DỤNG DỊCH VỤ TRẢ LƯƠNG NCB PAYROLL

Số: .....

- *Căn cứ Bộ luật dân sự ngày 14/06/2005;*
- *Căn cứ Luật các Tổ chức tín dụng năm 2010;*
- *Thông tư số 46/2014/TT-NHNN ngày 31/12/2014 quy định về thủ tục thanh toán qua các tổ chức tín dụng;*
- *Căn cứ Nghị định 101/2012/NĐ-CP ngày 22/11/2012 về thanh toán không dùng tiền mặt;*
- *Căn cứ vào nhu cầu của Công ty/Đơn vị…… và khả năng Ngân hàng TMCP Quốc Dân.*

Hôm nay, ngày……..tháng…….năm 20…., tại ……

Chúng tôi gồm:

Bên A: NGÂN HÀNG TMCP QUỐC DÂN (NCB)

(dưới đây gọi tắt là **Bên A**)

Người đại diện:		
Văn bản Ủy quyền số (nếu có):		
Chức vụ:		
Địa chỉ:		
Điện thoại:	Fax:	E-mail:

Bên B: CÔNG TY/ĐƠN VỊ …….

(dưới đây gọi tắt là **Bên B**)

Người đại diện:		
Văn bản Ủy quyền số (nếu có):		
Chức vụ:		
Địa chỉ:		
Điện thoại:	Fax:	E-mail:
Giấy ĐKDN/GPĐT số:	Cấp ngày:	Nơi cấp:
Số tài khoản:		

Hai bên đã thoả thuận, thống nhất và đồng ý ký kết hợp đồng với nội dung như sau:

Điều 1: Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt

1.1. Ngân hàng (NCB): là Ngân hàng Thương mại Cổ phần Quốc Dân.

1.2. Đơn vị kinh doanh (ĐVKD): Bao gồm các Trung tâm bán, Chi nhánh, Phòng Giao dịch, Quỹ tiết kiệm và các Điểm giao dịch của NCB.

1.3. Khách hàng (Bên B): là Tổ chức và có yêu cầu NCB cung cấp dịch vụ trả lương và yêu cầu thực hiện chi trả lương theo các cam kết đã thoả thuận với NCB.

1.4. Đồng Việt Nam (VND): là Đơn vị tiền tệ chính thức của Nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam, do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam phát hành.

1.5. Chứng minh nhân dân (CMND): là Giấy tờ tuỳ thân của cá nhân, người đại diện trước phát luật hoặc hoặc người được ủy quyền của Bên B, của cán bộ nhân viên.

1.6. Hộ chiếu (Passport): Một loại giấy tờ do một chính phủ cấp cho công dân nước mình như một Giấy phép được quyền xuất cảnh khỏi đất nước và được quyền nhập cảnh trở lại từ nước ngoài.

1.7. Cán bộ nhân viên (CBNV): là Người lao động do Bên B sử dụng lao động và thực hiện chi trả lương theo các thoả thuận của Bên B và người lao động.

1.8. NCB Payroll: là Dịch vụ trả lương dành cho Bên B. Dịch vụ do Bên A cung cấp, thực hiện ghi nợ tài khoản thanh toán của Bên B, ghi có vào tài khoản thanh toán của CBNV của Bên B các khoản thu nhập do Bên B chi trả.

1.9. Lệnh chi lương: Là Uỷ nhiệm chi do Bên B gửi tới NCB để yêu cầu thực hiện trả lương vào tài khoản thanh toán cho CBNV của Bên B.

1.10. Danh sách chi lương: là Danh sách đính kèm với Lệnh chi lương do Bên B yêu cầu và gửi đến NCB. Bao gồm các nội dung Số tài khoản, Họ tên người được trả lương, Số tiền; Người lập bảng, Đại diện Khách hàng, Xác nhận của NCB.

1.11. Internet Banking: là Dịch vụ Ngân hàng điện tử được cung cấp, giao dịch qua các trình duyệt internet. Bên B đăng ký sử dụng và tuân thủ các điều khoản, điều kiện do NCB quy định.

1.12. Tài khoản thanh toán:

a. Tài khoản thanh toán chi lương: là Tài khoản tiền gửi không kỳ hạn của Bên B mở tại Bên A. Tài khoản này được Bên B chỉ định để Bên A thực hiện ghi nợ tài khoản khi có yêu cầu chi lương từ Bên B.

b. Tài khoản thanh toán của CBNV: là Tài khoản tiền gửi không kỳ hạn của CBNV của Bên B do Bên A mở theo yêu cầu của Bên B để thực hiện chi trả lương.

1.13. Thẻ NCB Home Debit: là Thẻ ghi nợ nội địa do Bên A phát hành cho CBNV theo yêu cầu phát hành thẻ của Bên B.

1.14. Hợp đồng: là Văn bản thoả thuận giữa hai bên, trong đó Bên A cung cấp dịch vụ trả lương, Bên B có nhu cầu và yêu cầu cung cấp dịch vụ trả lương.

Điều 2: Nội dung hợp đồng

2.1. Bên B có nhu cầu và Bên A đồng ý cung cấp dịch vụ trả lương, các khoản trợ cấp và thu nhập khác (nếu có) cho CBNV của Bên B qua tài khoản thanh toán của CBNV theo danh sách đính kèm, danh sách bổ sung (nếu có) kèm theo của của Hợp đồng này.

2.2. Gói ưu đãi dành mà bên A dành cho bên B (bao gồm gói ưu đãi dành cho Doanh nghiệp trả lương và gói ưu đãi dành cho CBNV của Doanh nghiệp) được thực hiện theo **Phụ lục** đính kèm là một phần không thể tách rời trong Hợp đồng này.

Điều 3: Phương thức trả lương (Bên B có thể lựa chọn 1 trong các phương thức sau)

3.1. Giao dịch chứng từ trực tiếp tại quầy:

a. Bên B gửi Lệnh chi lương (Ủy nhiệm chi), Danh sách chi hộ lương (bản cứng và file dữ liệu) có hiệu lực cho bên A.

b. Căn cứ vào các chứng từ Điểm a, khoản 3.1 Điều này, Bên A thực hiện trích tài khoản số ……..…… của Bên B mở tại Bên A để chi lương vào tài khoản thaanh toán cá nhân của CBNV (theo Danh sách chi hộ lương) mở tại Bên A hoặc tại bất kỳ Đơn vị kinh doanh nào của Ngân hàng TMCP Quốc Dân.

3.2. Nộp tiền mặt trực tiếp tại Quầy giao dịch:

a. Bên B nộp tiền mặt kèm Danh sách chi hộ lương (bản cứng và file dữ liệu) có hiệu lực cho Bên A.

b. Căn cứ vào các chứng từ trên, Bên A thực hiện nộp tiền mặt của Bên B để chi lương vào tài khoản thanh toán của CBNV (nêu trong Danh sách chi lương) mở tại Bên A hoặc tại bất kỳ ĐVKD nào của NCB.

3.3. Giao dịch qua Internet Banking (phương thức này Bên A sẽ cung cấp trong từng thời kỳ)

a. Bên B đăng ký dịch vụ giao dịch trực tuyến qua Internet Banking với bên A.

b. Bên B thực hiện lệnh trả lương cho CBNV qua Internet Banking.

3.4. Giao dịch qua Fax:

a. Bên B ký Hợp đồng giao dịch qua Fax với Bên A và tuân thủ theo các điều kiện về Giao dịch qua fax của Bên A trong từng thời kỳ.

b. Bên B gửi Lệnh chi (Ủy nhiệm chi), Danh sách chi hộ lương có hiệu lực qua Fax theo quy định hiện hành, đồng thời gửi file mềm exel Danh sách chi hộ.

c. Bên A sẽ thực hiện chi hộ lương như Khoản 3.1.b Điều 3 của Hợp đồng này.

Điều 4: Thời gian chi lương

4.1. Giao dịch trực tiếp tại quầy

Bên A thực hiện chi lương trong cùng ngày nếu thời gian nhận Lệnh chi lương (Ủy nhiệm chi) và Danh sách chi lương hợp lệ trước 16h00 hàng ngày hoặc thực hiện chi hộ lương vào ngày làm việc kế tiếp nếu nhận được Ủy nhiệm chi và bản Danh sách chi hộ hợp lệ sau 16h00 hàng ngày.

4.2. Giao dịch qua Internet Banking (IB)

Khi cung cấp dịch vụ giao dịch chi hộ lương qua IB, Bên A sẽ thông báo cụ thể về thời gian giao dịch. Thời gian chi lương phụ thuộc vào việc lập lệnh chi lương, duyệt chi lương và số dư tài khoản chi lương của Bên B.

Điều 5: Điều kiện hợp lệ của chứng từ giao dịch

5.1. Đối với Lệnh Chi hoặc Ủy nhiệm chi:

a. Sử dụng theo đúng mẫu biểu do Bên A quy định;

b. Có sự khớp đúng và phù hợp về nội dung trên chứng từ;

c. Bên B xuất trình bản chính đã được điền đầy đủ nội dung, đủ chữ ký và đóng dấu. Chữ ký và dấu (nếu có) phải theo mẫu đã đăng ký tại hồ sơ mở tài khoản lưu tại Bên A.

5.2. Đối với Danh sách chi hộ

a. Phải có đầy đủ các thông tin về người thụ hưởng, tài khoản thụ hưởng, ngân hàng thụ hưởng và số tiền thụ hưởng. Ngoài ra, Danh sách chi hộ phải ghi rõ là đính kèm Lệnh Chi (UNC) số..... ngày ...tháng ..... năm....;

b. Có sự khớp đúng và phù hợp về nội dung trên chứng từ;

c. Danh sách chi lương là bản chính và đã được điền đầy đủ nội dung, có chữ ký của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền hợp lệ. Nếu Danh sách chi hộ dài hơn 1 tờ (trang chuẩn A4) thì phải có dấu giáp lai giữa các trang. Đề nghị gửi kèm file dữ liệu Danh sách chi hộ lương;

Điều 6: Quyền và trách nhiệm của Bên A

6.1. Trách nhiệm của Bên A

a. Cung cấp tài liệu và hướng dẫn Bên B về thủ tục mở tài khoản và phát hành thẻ NCB Home Debit cho CBNV của Bên B theo danh sách Bên B cung cấp theo từng đợt;

b. Hướng dẫn Bên B cách sử dụng dịch vụ tiện ích của Bên A cung cấp như rút tại ATM, thanh toán, chuyển khoản, xem số dư, in sao kê … và yêu cầu Bên B truyền đạt, hướng dẫn CBNV chính xác những nội dung mà Bên A đã cung cấp;

c. Giao thẻ NCB Home Debit cho Bên B trong vòng ……ngày làm việc (không tính chiều thứ Bảy, Chủ Nhật, ngày lễ, ngày nghỉ) kể từ ngày Bên A hoàn thiện đầy đủ thông tin mở tài khoản và mở thẻ của từng CBNV Bên B;

d. Chuyển đúng, đủ, chính xác lương và các khoản tiền khác vào tài khoản thẻ NCB Home Debit của người thụ hưởng theo yêu cầu của Bên B trong vòng 01 ngày làm việc (không tính chiều thứ Bảy, Chủ nhật, ngày lễ, ngày nghỉ) kể từ thời điểm Bên B hoàn tất đúng, đủ các thủ tục theo yêu cầu của Bên A để thực hiện đổ lương;

e. Giữ bí mật các thông tin liên quan đến Bên B, tài khoản và giao dịch trên tài khoản của từng CBNV có tên trong danh sách lương của Bên A, trừ trường hợp có văn bản yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

f. Thực hiện các nghĩa vụ khác trong các quy định có liên quan của NCB.

6.2. Quyền của Bên A

a. Tự động trích tiền từ tài khoản của Bên B mở tại Bên A để thực hiện các giao dịch theo thỏa thuận trong Hợp đồng này;

b. Tự động trích tiền từ tài khoản của Bên B mở tại Bên A hoặc tự động trích tiền từ số tiền Bên B chi lương cho CBNV để thực hiện thu phí dịch vụ theo thỏa thuận trong Hợp đồng này;

c. Không chịu trách nhiệm về những sai sót phát sinh do các thông tin không chính xác mà Bên B cung cấp cho Bên A.

d. Yêu cầu Bên B cung cấp đầy đủ, chính xác thông tin theo quy định của NCB về người thụ hưởng;

e. Từ chối thanh toán đối với những tài khoản thẻ đã tất toán, bị phong toả hoặc thẻ nằm trong danh sách nghi ngờ thẻ giả.

f. Bên A được quyền đóng tài khoản của CBNV của Bên B nếu tài khoản không phát sinh giao dịch trong 12 tháng liên tiếp và có số dư bằng 0. Bên A không chịu bất kỳ trách nhiệm nào liên quan đến việc đóng tài khoản làm ảnh hưởng đến việc thanh toán và chi trả lương của Bên B;

g. Được phong toả tài khoản, đóng tài khoản, tạm dừng giao dịch tài khoản của Bên B trong các trường hợp theo quy định của pháp luật về giao dịch tài khoản;

h. Được miễn trừ khỏi mọi khiếu nại, khiếu kiện khi thực hiện các quyền quy định tại khoản a, b, c, d, e, f, g khoản 6.2 Điều 6 Hợp đồng này;

i. Từ chối giải quyết các tra soát khiếu nại về mở tài khoản và sử dụng thẻ từ Bên B hoặc/và chủ thẻ nếu Bên A không nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị mở tài khoản và phát hành thẻ: Đơn đăng ký mở Tài khoản và phát hành Thẻ, cuống PIN đã có chữ ký của từng CBNV của Bên B;

j. Các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật và NCB.

Điều 7: Quyền và nghĩa vụ của Bên B

7.1. Trách nhiệm của Bên B

a. Mở tài khoản thanh toán tại Bên A, đảm bảo số dư trên tài khoản đủ số tiền để chi trả cho CBNV khi đến kỳ trả lương (trường hợp chi lương bằng phương thức Uỷ nhiệm chi);

b. Truyền đạt và hướng dẫn đến CBNV của Bên B thực hiện các thủ tục mở tài khoản và sử dụng thẻ NCB Home Debit theo đúng các điều kiện, điều khoản mà Bên A cung cấp cho Bên B;

c. Bảo quản và bàn giao thẻ NCB Home Debit tới từng CBNV là chủ thẻ như tình trạng mà Bên A đã bàn giao cho Bên B và chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại nếu để lộ thông tin bí mật về thẻ;

d. Thực hiện thanh toán lương qua tài khoản trả lương cho CBNV mở tại Bên A tối thiểu 01 (một) lần/tháng vào các ngày làm việc trong tháng. Thời điểm thực hiện lần trả lương đầu tiên cho CBNV không chậm hơn ….. ngày kể từ ngày ký Hợp đồng này. Nếu trong trường hợp Bên B không thực hiện trả lương theo như Hợp đồng đã kỹ giữa hai bên, Bên B phải chịu phí phạt tương ứng 100.000 đồng/tài khoản, thẻ đã mở và phát hành hoặc các chi phí liên quan khác (nếu có);

e. Cung cấp đầy đủ số liệu, thông tin cần thiết cho việc thực hiện trả lương cho Bên A bằng văn bản và bằng file dữ liệu theo mẫu của Bên A (được ghi vào các thiết bị lưu dữ liệu hợp lý hoặc gửi qua E-mail) trước ngày trả lương 01 (một) ngày;

f. Danh sách CBNV của Bên B được trả lương phải lập thành văn bản theo Mẫu của Bên A và có chữ ký của chủ tài khoản hoặc người được chủ tài khoản uỷ quyền, gồm đầy đủ các thông tin sau:

- Tên Tài khoản;
- Số Tài khoản;
- Số tiền;
- Nội dung.

g. Lập Ủy nhiệm chi và các văn bản khác theo qui định của Bên A;

h. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của các tài liệu do Bên B cung cấp cho Bên A;

i. Phải bồi thường thiệt hại hoặc chịu các chi phí phát sinh nếu việc cung cấp thông tin không chính xác, đầy đủ, gây thiệt hại cho Bên A và CBNV;

j. Giữ bí mật những thông tin liên quan đến việc sử dụng dịch vụ do Bên A cung cấp;

k. Thực hiện các nghĩa vụ khác trong các quy định có liên quan của NCB;

7.2. Quyền của Bên B:

a. Được quyền khiếu nại khi Bên A phát hành thẻ sai so với các thông tin Bên B đã cung cấp cho Bên A, hoặc trích tiền từ tài khoản không đúng như Danh sách chi lương do Bên B yêu cầu Bên A thực hiện chi lương;

b. Các quyền lợi khác trong các quy định có liên quan của NCB;

Điều 8: Số dư tối thiểu và phí dịch vụ

8.1. Số dư tối thiểu của tài khoản thanh toán của CBNV.

Số dư tối thiểu áp dụng đối với các tài khoản thanh toán của CBNV Bên B là …….đ/tài khoản (Bằng chữ: ……..). Số dư tối thiểu để duy trì tài khoản và phải tuân thủ theo đúng quy định hiện hành của Bên A.

8.2. Phí dịch vụ

a. Bên A có quyền thu phí đăng ký sử dụng, thay đổi, chấm dứt sử dụng NCB Payroll. Phí dịch vụ theo quy định Bên A trong từng thời kỳ. Việc thu phí được thực hiện ngay hoặc sau khi Bên B đăng ký sử dụng, thay đổi, chấm dứt dịch vụ tùy thuộc loại dịch vụ mà Bên A cung cấp.

b. Phương thức thanh toán phí: Bên B thanh toán phí sử dụng dịch vụ cho Bên A thông qua hình thức chuyển khoản hoặc bằng tiền mặt hoặc bất kỳ hình thức nào khác phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

c. Bên B đồng ý để Bên A được ghi nợ bất kỳ tài khoản nào của Bên B để thanh toán cho khoản phí liên quan đến dịch vụ mà Bên B sử dụng.

8.3. Số dư tối thiểu và mức phí ưu đãi này có thể thay đổi theo từng thời kỳ khi Bên A thông báo tới Bên B qua một trong các hình thức: văn bản, phương tiện thông tin đại chúng, e-mail…

Điều 9: Sự kiện bất khả kháng

9.1. Sự kiện bất khả kháng được hiểu là những sự kiện xảy ra một cách khách quan, không thể lường trước được và nằm ngoài tầm kiểm soát của Bên B mặc dù Bên B đã thực hiện những biện pháp cần thiết, hợp lý để ngăn chặn, hạn chế và sự kiện này là nguyên nhân trực tiếp ảnh hưởng tới việc thực hiện Hợp đồng này.

9.2. Các trường hợp bất khả kháng bao gồm: chiến tranh, thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh hoặc trường hợp hệ thống xử lý truyền tin, dữ liệu... xảy ra trục trặc nằm ngoài khả năng kiểm soát của các bên.

9.3. Khi một trong Hai bên gặp phải trường hợp bất khả kháng dẫn đến việc không thể hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đã thỏa thuận trong hợp đồng này thì phải có trách nhiệm thông báo ngay cho bên kia biết trong vòng …… ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Đồng thời phải cùng với bên kia tích cực, chủ động để thực hiện đúng các nghĩa vụ trong hợp đồng và hạn chế đến mức thấp nhất những thiệt hại có thể xảy ra.

Điều 10: Giao dịch không huỷ ngang

10.1. Kể từ thời điểm giao dịch của Bên B được nhập xong vào hệ thống xử lý của Bên A, Bên B không thể huỷ, thay đổi, phủ nhận, thoái thác giao dịch đó. Bên A coi đó là các giao dịch có giá trị, không huỷ ngang và Bên B chịu hoàn toàn trách nhiệm với Bên A đối với các giao dịch đó.

10.2. Trường hợp Bên B muốn huỷ lệnh giao dịch đã thực hiện thì Bên A có thể (nhưng không bắt buộc) xem xét đề nghị của Bên B với các điều kiện sau:

a. Bên A chưa ghi nhận và chưa xử lý lệnh giao dịch của Bên B trên hệ thống xử lý của Bên A;

b. Việc huỷ giao dịch không làm ảnh hưởng quyền lợi của Bên A cũng như quyền lợi của bất kỳ một bên thứ ba nào khác;

Điều 11: Tranh chấp và xử lý tranh chấp

11.1. Mọi tranh chấp xảy ra sẽ được giải quyết theo tinh thần hoà giải, thương lượng. Trong trường hợp không giải quyết được bằng thương lượng, tranh chấp sẽ được đưa ra Toà án có thẩm quyền để xem xét giải quyết. Quyết định của Tòa án có hiệu lực buộc các bên phải thi hành.

Điều 12: Hiệu lực và thời hạn chấm dứt hợp đồng

12.1. Hai bên cam đoan thực hiện đúng theo mọi điều khoản trong Hợp đồng này, không đơn phương hủy bỏ hay thay đổi nội dung các điều khoản của Hợp đồng. Việc sửa đổi, bổ sung các điều khoản của hợp đồng này phải được thể hiện bằng văn bản do đại diện có thẩm quyền của cả hai bên ký. Các văn bản, phụ lục, tài liệu liên quan đến Hợp đồng này là phần không tách rời của Hợp đồng này.

12.2. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký cho đến khi một trong hai bên có thông báo bằng văn bản về việc chấm dứt hợp đồng sau khi đã thực hiệnxong các nghĩa vụ theo Hợp đồng. Thông báo này phải được gửi cho bên còn lại trước 60 ngày tính đến ngày dự định chấm dứt Hợp đồng.

12.3. Hợp đồng này gồm …. (….) trang được lập thành 04 (bốn) bản có giá trị pháp lý như nhau. Mỗi bên giữ 02 (hai) bản.

12.4. Đại diện Hai bên đã đọc, hiểu rõ và đồng ý ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu vào đại diện của Hai bên dưới đây.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*