

QUY TRÌNH NHẬN, CHI TRẢ TIỀN GỬI CÓ KỲ HẠN

Phạm vi áp dụng: Tại các điểm giao dịch hợp pháp của Woori Việt Nam

1. Yêu cầu mở tài khoản mới.

a) Hồ sơ mở tài khoản tiền gửi thanh toán và tiền gửi có kỳ hạn đối với Khách hàng là cá nhân:

i) Đơn đề nghị kiêm thỏa thuận mở và sử dụng tài khoản thanh toán, tiền gửi có kỳ hạn và dịch vụ ngân hàng/Đơn yêu cầu mở tài khoản tiền gửi có kỳ hạn theo Mẫu ngân hàng kèm theo Điều khoản và điều kiện chung về mở và sử dụng tài khoản được ký bởi Chủ tài khoản hoặc người giám hộ/người đại diện hợp pháp của chủ tài khoản và đóng dấu (nếu có). Trường hợp Khách hàng đã có tài khoản thanh toán và mở mới tiền gửi có kỳ hạn sẽ thực hiện theo hướng dẫn của Ngân hàng theo từng trường hợp;

ii) Tài liệu, thông tin, dữ liệu về giấy tờ tùy thân của Khách hàng là cá nhân cụ thể như sau:

- Trường hợp cá nhân là công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân, Thẻ căn cước hoặc Căn cước điện tử (thông qua việc truy cập vào tài khoản định danh điện tử mức độ 02) hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Giấy khai sinh đối với người dưới 14 tuổi;

- Trường hợp cá nhân là người gốc Việt Nam chưa xác định được quốc tịch: Giấy chứng nhận căn cước;

- Trường hợp cá nhân là người nước ngoài: Hộ chiếu. Đối với người nước ngoài cư trú tại Việt Nam phải có thêm thị thực nhập cảnh hoặc giấy tờ có giá trị thay thị thực hoặc giấy tờ chứng minh được miễn thị thực nhập cảnh; hoặc Danh tính điện tử (thông qua việc truy cập vào tài khoản định danh điện tử mức độ 02).

iii) Trường hợp cá nhân mở tài khoản thanh toán thông qua người đại diện theo pháp luật hoặc theo người giám hộ (gọi là người đại diện) thì ngoài các tài liệu, thông tin, dữ liệu nêu tại mục (i) và (ii) điểm a khoản 1 Điều này, hồ sơ mở tài khoản thanh toán phải có thêm:

- Trường hợp người đại diện là cá nhân: các tài liệu, thông tin, dữ liệu phục vụ việc nhận biết, xác minh thông tin nhận biết của người đại diện theo quy định tại mục ii điểm a khoản 1 Điều này và giấy tờ chứng minh tư cách người đại diện hợp pháp của người đại diện đối với cá nhân mở tài khoản thanh toán;

- Trường hợp người đại diện là pháp nhân: tài liệu, thông tin, dữ liệu phục vụ việc nhận biết, xác minh thông tin nhận biết của pháp nhân theo quy định này và giấy tờ chứng minh tư cách người đại diện hợp pháp của pháp nhân đó đối với cá nhân mở tài khoản thanh toán.

b) Hồ sơ mở tài khoản tiền gửi tiết kiệm đối với Khách hàng cá nhân

i) Giấy gửi tiền theo mẫu của Ngân hàng được ký bởi người gửi tiền hoặc người giám hộ, người đại diện hợp pháp của người gửi tiền.

ii) Thẻ căn cước công dân/căn cước hoặc Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn, giấy khai sinh (đối với cá nhân là công dân Việt Nam chưa đủ 14 tuổi) của người gửi tiền

iii) Trường hợp cá nhân mở thông qua người giám hộ, người đại diện theo pháp luật thì hồ sơ mở phải có thêm thẻ căn cước công dân/căn cước hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn của người giám hộ, người đại diện theo pháp luật và các giấy tờ chứng minh tư cách đại diện hợp pháp của người đó đối với người gửi tiền

c) Hồ sơ mở tài khoản tiền gửi không kỳ hạn và tiền gửi có kỳ hạn đối với Khách hàng là tổ chức

(i) Đơn đề nghị kiêm thỏa thuận mở, sử dụng tài khoản và dịch vụ ngân hàng áp dụng cho Khách hàng Tổ chức theo mẫu của Ngân hàng kèm theo Điều khoản và điều kiện chung về mở và sử dụng tài khoản áp dụng cho Khách hàng Tổ chức/Hợp đồng tiền gửi (nếu có) được ký bởi người đại diện hợp pháp của chủ tài khoản và đóng dấu (nếu có) của tổ chức. Trường hợp Khách hàng đã có tài khoản thanh toán và mở mới tiền gửi có kỳ hạn sẽ thực hiện theo hướng dẫn của Ngân hàng theo từng trường hợp;

(ii) Tài liệu, thông tin, dữ liệu của Khách hàng tổ chức:

+ Các tài liệu, thông tin, dữ liệu để xác minh thông tin nhận biết Khách hàng theo quy định tại Luật phòng chống rửa tiền và Hướng dẫn của Ngân hàng, bao gồm nhưng không giới hạn các giấy tờ chứng minh việc tổ chức mở tài khoản được thành lập và hoạt động hợp pháp (giấy phép thành lập, quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) và các giấy tờ khác theo quy định của pháp luật và/hoặc quy định của Ngân hàng trong từng thời kỳ;

+ Các tài liệu, thông tin, dữ liệu của người đại diện hợp pháp theo quy định tại mục (ii) điểm a khoản 1 Điều này.

d). Hồ sơ mở tài khoản đối với tài khoản thanh toán chung/Tiền gửi có kỳ hạn chung: bao gồm hồ sơ mở theo từng trường hợp tại mục (i) hoặc (ii), và mục (iii) dưới đây:

(i) Trường hợp một trong các chủ tài khoản chung là Khách hàng Tổ chức:

- Đơn đề nghị kiêm thỏa thuận mở, sử dụng tài khoản và dịch vụ ngân hàng chung áp dụng cho Khách hàng Tổ chức theo mẫu của Ngân hàng kèm theo Điều khoản và điều kiện chung về mở và sử dụng tài khoản áp dụng cho Khách hàng Tổ chức, Hợp đồng tiền gửi chung (nếu có) được ký bởi các chủ tài khoản/ người đại diện hợp pháp của các chủ tài khoản và đóng dấu.

- Tài liệu, thông tin, dữ liệu của Khách hàng tổ chức bao gồm những giấy tờ theo quy định tại mục (ii) điểm c khoản 1 Điều này.

- Tài liệu, thông tin, dữ liệu về giấy tờ tùy thân của Khách hàng cá nhân (nếu có) bao gồm những giấy tờ theo quy định tại mục (ii) và (iii) điểm a khoản 1 Điều này.

(ii) Trường hợp tất cả chủ tài khoản chung là Khách hàng cá nhân

- Đơn đề nghị kiêm thỏa thuận mở và sử dụng tài khoản thanh toán, tiền gửi có kỳ hạn và dịch vụ ngân hàng/Đơn yêu cầu mở tài khoản tiền gửi có kỳ hạn theo Mẫu ngân hàng kèm theo Điều khoản và điều kiện chung về mở và sử dụng tài khoản được ký bởi Chủ tài khoản hoặc người giám hộ/người đại diện hợp pháp của chủ tài khoản và đóng dấu (nếu có).

- Tài liệu, thông tin, dữ liệu về giấy tờ tùy thân của Khách hàng cá nhân bao gồm những giấy tờ như quy định tại mục (ii) và (iii) điểm a khoản 1 Điều này đối với tất cả các chủ tài khoản.

(iii) Thỏa thuận việc quản lý và sử dụng tài khoản chung giữa các chủ tài khoản

e) Hồ sơ mở tài khoản đối với tài khoản tiền gửi tiết kiệm chung:

i) Giấy gửi tiền theo mẫu của Ngân hàng được ký bởi tất cả người gửi tiền hoặc người giám hộ, người đại diện hợp pháp của người gửi tiền.

ii) Thẻ căn cước công dân/căn cước hoặc Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn, giấy khai sinh (đối với cá nhân là công dân Việt Nam chưa đủ 14 tuổi) của tất cả người gửi tiền.

iii) Trường hợp một cá nhân gửi tiền thông qua người giám hộ, người đại diện theo pháp luật thì hồ sơ mở phải có thêm thẻ căn cước công dân/căn cước hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn của người giám hộ, người đại diện theo pháp luật và các giấy tờ chứng minh tư cách đại diện hợp pháp của người đó đối với người gửi tiền.

f) Các tài liệu là văn bản giấy trong hồ sơ mở tài khoản quy định tại điểm a, b, c, d, e Khoản 1 Điều này (ngoại trừ Đơn đề nghị kiêm thỏa thuận mở và sử dụng tài khoản thanh toán, tiền gửi có kỳ hạn và dịch vụ ngân hàng/ Đơn yêu cầu mở tài khoản tiền gửi có kỳ hạn/ Giấy Gửi tiền tiết kiệm/ Đơn đề nghị kiêm thỏa thuận mở, sử dụng tài khoản và dịch vụ ngân hàng, Hợp đồng tiền gửi (nếu có) theo mẫu của Ngân hàng) là bản chính hoặc bản sao được chứng thực hoặc bản sao cấp từ sổ gốc hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu phù hợp với quy định của pháp luật về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch. Đối với trường hợp xuất trình bản chính để đối chiếu, Ngân hàng phải xác nhận vào bản sao và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao so với bản chính. Đối với các tài liệu do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, thực hiện hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định pháp luật về hợp pháp hóa lãnh sự;

Đối với các tài liệu, thông tin, dữ liệu trong hồ sơ mở tài khoản là dữ liệu điện tử, Ngân hàng phải kiểm tra, đối chiếu, xác thực đảm bảo nội dung đầy đủ, chính xác và lưu trữ theo đúng quy định pháp luật về giao dịch điện tử.

g) Trường hợp các tài liệu, thông tin, dữ liệu trong hồ sơ mở tài khoản bằng tiếng nước ngoài, Ngân hàng được lựa chọn thống nhất với Khách hàng về việc dịch hoặc không dịch ra tiếng Việt nhưng phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

(i) Ngân hàng/ Chi nhánh/ Phòng giao dịch phải kiểm tra, kiểm soát và chịu trách nhiệm xác nhận về nội dung của các tài liệu, thông tin, dữ liệu bằng tiếng nước ngoài đảm bảo đáp ứng đủ các thông tin yêu cầu cung cấp tại Chính sách này và/hoặc quy định pháp luật có liên quan;

(ii) Các tài liệu, thông tin, dữ liệu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền; bản dịch phải có xác nhận của người có thẩm quyền của Ngân hàng/Chi nhánh/ Phòng giao dịch hoặc phải được công chứng hoặc chứng thực;

iii) Bản dịch tiếng Việt phải được đính kèm bản chính bằng tiếng nước ngoài để kiểm tra, đối chiếu.

h) Ngoài các giấy tờ theo quy định tại điểm a, b, c, d, e Khoản 1 Điều này, Ngân hàng có thể yêu cầu những giấy tờ khác để hỗ trợ nhận diện Khách hàng tùy theo quy định của Ngân hàng trong từng thời kỳ.

i) Các tài liệu, thông tin, dữ liệu trong hồ sơ mở tài khoản tại điểm a, b, c, d, e Khoản 1 Điều này phải còn hiệu lực và thời hạn sử dụng trong quá trình mở, sử dụng tài khoản.

4. Cấp Chứng nhận tiền gửi

a) Chứng nhận tiền gửi bao gồm: Sổ tiền gửi (Pass Book)/ Sổ tiết kiệm/ Phiếu tiền gửi có kỳ hạn (đối với Khách hàng cá nhân), Sổ tiền gửi (Pass Book)/ Phiếu tiền gửi có kỳ hạn/ Giấy chứng nhận tiền gửi/ Hợp đồng tiền gửi (đối với Khách hàng tổ chức).

b) Sau khi mở tài khoản cho Khách hàng, Ngân hàng sẽ cấp Chứng nhận tiền gửi cho Khách hàng.

Trong đó:

- Sổ tiền gửi được ký bởi người có thẩm quyền (trên trang đầu tiên của sổ tiền gửi) sau khi đã kiểm tra lại các hồ sơ mở tài khoản. Cột đóng dấu của sổ tiền gửi ngân hàng sẽ được phủ bởi băng dính trong suốt để không bị hư hỏng hoặc thay đổi.

- Sổ tiết kiệm ngân hàng được quy định tại giao dịch tiền gửi tiết kiệm tại Điều 6 Chính sách này.

- Phiếu tiền gửi có kỳ hạn/ Giấy chứng nhận tiền gửi/Hợp đồng tiền gửi được ký bởi người có thẩm quyền sau khi đã kiểm tra lại các hồ sơ mở tài khoản.

5. Đóng tài khoản

5.1. Nguyên tắc đóng tài khoản

a) Việc đóng tài khoản thanh toán được thực hiện khi:

i) Chủ tài khoản thanh toán có yêu cầu và đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ liên quan đến tài khoản;

ii) Chủ tài khoản thanh toán là cá nhân bị chết, bị tuyên bố đã chết;

iii) Tổ chức có tài khoản thanh toán chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật;

iv) Chủ tài khoản thanh toán vi phạm hành vi bị cấm về tài khoản thanh toán theo quy định pháp luật;

v) Các trường hợp theo thỏa thuận trước bằng văn bản hoặc các điều kiện điều khoản được sự đồng ý và cam kết thực hiện theo thỏa thuận giữa chủ tài khoản thanh toán với Ngân hàng;

vi) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật.

b) Xử lý số dư khi đóng tài khoản thanh toán

i) Chi trả theo yêu cầu của chủ tài khoản hoặc được thực hiện theo thỏa thuận trước giữa chủ tài khoản và Ngân hàng; trường hợp chủ tài khoản là người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự, việc chi trả thực hiện theo yêu cầu người đại diện theo pháp luật, người giám hộ phù hợp với quy định pháp luật dân sự; hoặc chi trả cho người thừa kế, đại diện thừa kế hợp pháp trong trường hợp chủ tài khoản là cá nhân bị chết, bị tuyên bố đã chết;

ii) Chi trả theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

iii) Xử lý theo quy định của pháp luật đối với trường hợp người thụ hưởng hợp pháp số dư trên tài khoản đã được thông báo mà không đến nhận.

c) Sau khi đóng tài khoản thanh toán, Ngân hàng/ Chi nhánh/ Phòng giao dịch phải thông báo cho chủ tài khoản thanh toán, người đại diện hoặc người thừa kế hợp pháp biết trong trường hợp chủ tài khoản của cá nhân bị chết, bị tuyên bố là đã chết. Trường hợp chủ tài khoản, người đại diện hoặc người thừa kế hợp pháp đã được thông báo nhưng không đến nhận, Ngân hàng/ Chi nhánh/ Phòng giao dịch xử lý số dư còn lại khi đóng tài khoản thanh toán theo thỏa thuận trước giữa chủ tài khoản với Ngân hàng và theo quy định của pháp luật có liên quan.

d) Nếu chủ tài khoản yêu cầu Ngân hàng đóng tài khoản của họ, Ngân hàng phải yêu cầu có Giấy tờ tùy thân của chủ tài khoản nhằm xác nhận chủ tài khoản và xác minh chữ ký trên Giấy rút tiền nhất quán với chữ ký trên Đơn đề nghị mở tài khoản.

e) Ngân hàng phải xem xét tài khoản trước khi đóng nhằm xác định xem nó có bị dùng làm thế chấp vay Ngân hàng hay đang bị tranh chấp pháp lý, bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền v.v... nào không. Ngân hàng không thể đóng một tài khoản đang bị hạn chế trừ khi các hạn chế đó được giải quyết

5.2. Thủ tục đóng tài khoản

- a) Một chủ tài khoản có thể yêu cầu đóng tài khoản sau khi nộp Đơn yêu cầu đóng tài khoản lên Ngân hàng.
- b) Khi Ngân hàng được chủ tài khoản yêu cầu đóng một tài khoản, Ngân hàng phải xác minh xem Tài khoản có bị phong tỏa không. Nếu tài khoản nào bị phong tỏa, Ngân hàng không thể đóng tài khoản trừ khi đã xóa bỏ phong tỏa tài khoản.
- c) Nếu một tài khoản không bị hạn chế đóng, Ngân hàng/ Chi nhánh/ Phòng giao dịch phải thực hiện theo các bước sau:
 - i) Xác minh chữ ký của chủ tài khoản trên phiếu rút tiền và Đơn yêu cầu đóng tài khoản bằng cách kiểm tra lại Đơn đề nghị mở tài khoản.
 - ii) Xác minh thông tin chủ tài khoản khớp với giấy tờ tùy thân của Khách hàng (đối với Khách hàng cá nhân)/giấy tờ pháp lý của chủ tài khoản và người đại diện hợp pháp của chủ tài khoản (đối với Khách hàng tổ chức) .
 - iii) Đóng dấu “TÀI KHOẢN ĐÃ ĐÓNG” trên Chứng nhận tiền gửi, phiếu rút tiền, và Đơn đề nghị mở tài khoản sau khi thu lại Chứng nhận tiền gửi từ chủ tài khoản. Nếu một chủ tài khoản không thể xuất trình Chứng nhận tiền gửi chứng minh quyền sở hữu của mình, Ngân hàng có thể đóng tài khoản mà không cấp lại Chứng nhận tiền gửi sau khi nhận Đơn thông báo và yêu cầu cấp lại.
 - iv) Xử lý số dư khi đóng tài khoản được thực hiện theo Hướng dẫn của Ngân hàng.

6. Quy định chung về giao dịch tiền gửi có kỳ hạn

6.1. Trách nhiệm và nghĩa vụ của các phòng ban, cá nhân liên quan đến việc thực hiện giao dịch tiền gửi có kỳ hạn:

- a) Thời điểm Khách hàng có nhu cầu gửi tiền:
 - i) Bước 1: Giao dịch viên tiếp nhận nhu cầu; tiến hành nhận biết Khách hàng (KYC) và cập nhật thông tin Khách hàng theo quy định về phòng chống rửa tiền; kiểm tra số dư tài khoản.
 - ii) Bước 2: Giao dịch viên cho Khách hàng điền thông tin và ký Đơn đề nghị kiêm thỏa thuận mở và sử dụng tài khoản thanh toán, tiền gửi có kỳ hạn và dịch vụ ngân hàng/Đơn yêu cầu mở tài khoản tiền gửi có kỳ hạn (đối với Khách hàng cá nhân), Hợp đồng tiền gửi (nếu có) (đối với Khách hàng tổ chức) và ủy nhiệm chi chuyển tiền từ tài khoản thanh toán sang tài khoản tiền gửi có kỳ hạn.

iii) Bước 3: Giao dịch viên tiến hành nhận tiền gửi của Khách hàng (bao gồm cả nhận tiền gửi có kỳ hạn thông qua người đại diện hợp pháp của Khách hàng): hạch toán chuyển tiền từ tài khoản thanh toán của Khách hàng sang tài khoản tiền gửi có kỳ hạn và chuyển cho kiểm soát viên duyệt.

iv) Bước 4: Giao dịch viên trình ký kiểm soát viên hoặc người được ủy quyền khác (nếu có)

Đơn đề nghị kiêm thỏa thuận mở và sử dụng tài khoản thanh toán, tiền gửi có kỳ hạn và dịch vụ ngân hàng/Đơn yêu cầu mở tài khoản có kỳ hạn/ Hợp đồng tiền gửi (nếu có) (Ngân hàng giữ bản gốc và có thể cung cấp cho Khách hàng 01 bản sao nếu Khách hàng yêu cầu). Đồng thời Ngân hàng giao cho Khách hàng 01 bản gốc sổ tài khoản tiền gửi/chứng nhận tiền gửi/Hợp đồng tiền gửi (nếu có), Ngân hàng lưu hồ sơ 01 bản sao.

v) Bước 5: Cuối ngày, giao dịch viên tiến hành in báo cáo nhận tiền gửi từ hệ thống để gửi cho cấp quản lý cũng như để tiện theo dõi việc nhận tiền gửi có kỳ hạn

b) Thời điểm Khách hàng có nhu cầu rút tiền/tắt toán:

i) Bước 1: Giao dịch viên đối chiếu thông tin Khách hàng và yêu cầu của Khách hàng

ii) Bước 2: Khách hàng hoàn trả bản gốc sổ tài khoản tiền gửi/chứng nhận tiền gửi/Hợp đồng tiền gửi (nếu có) và gửi cho giao dịch viên ủy nhiệm chi chuyển tiền từ tài khoản tiền gửi có kỳ hạn sang tài khoản thanh toán và/hoặc Đề nghị tắt toán Hợp đồng tiền gửi (nếu có)

iii) Bước 3: Giao dịch viên tiến hành chi trả gốc, lãi tiền gửi có kỳ hạn (bao gồm cả chi trả tiền gửi có kỳ hạn theo thừa kế, chi trả tiền gửi có kỳ hạn thông qua người đại diện hợp pháp của Khách hàng): hạch toán chuyển tiền từ tài khoản tiền gửi có kỳ hạn sang tài khoản thanh toán của Khách hàng và chuyển cho kiểm soát viên duyệt;

iv) Bước 4: Cuối ngày, giao dịch viên tiến hành in báo cáo đóng các tài khoản tiền gửi từ hệ thống để gửi cho cấp quản lý cũng như để tiện theo dõi việc chi trả tiền gửi có kỳ hạn

6.2. Phương thức trả gốc và lãi:

a) Lãi của tài khoản tiền gửi có kỳ hạn được thanh toán trước ngay sau khi mở tài khoản tiền gửi, hoặc được thanh toán định kỳ hàng tháng hoặc khi khoản tiền gửi có kỳ hạn đáo hạn tùy theo từng sản phẩm.

b) Tắt toán trước hạn: Khách hàng hưởng lãi suất theo thỏa thuận giữa Ngân hàng và Khách hàng và theo quy định của Ngân hàng Nhà nước và hướng dẫn nội bộ của Ngân hàng tương ứng với từng sản phẩm cụ thể.

c) Tắt toán đúng hạn: Khách hàng nhận toàn bộ số tiền gốc đã gửi và khoản tiền lãi (nếu có) vào thời điểm tắt toán theo hướng dẫn của Ngân hàng.

6.3. Kéo dài thời hạn gửi tiền:

a) Đối với sản phẩm tiền gửi có kỳ hạn mà Khách hàng có đăng ký tự động gia hạn tại thời điểm giao dịch viên mở tài khoản tiền gửi có kỳ hạn thì vào ngày đáo hạn:

i) Trường hợp Khách hàng chỉ đăng ký gia hạn gốc, không gia hạn lãi: Số tiền gửi gốc sẽ được gia hạn như kỳ hạn gửi ban đầu, khoản tiền lãi (nếu có) được hạch toán vào tài khoản thanh toán của Khách hàng.

ii) Trường hợp Khách hàng đăng ký gia hạn cả gốc và lãi: Toàn bộ số tiền gốc và lãi (nếu có) nhập gốc được gia hạn như kỳ hạn gửi ban đầu.

iii) Lãi suất gửi đối với các trường hợp gia hạn được áp dụng theo lãi suất thực tế tại thời điểm gia hạn.

iv) Riêng đối với trường hợp người không cư trú là tổ chức, cá nhân nước ngoài và người cư trú là cá nhân nước ngoài thì thời hạn gửi tiền được thỏa thuận gia hạn không vượt quá thời hạn hiệu lực còn lại của thị thực hoặc các giấy tờ khác xác định thời hạn được phép cư trú. Trường hợp không đủ điều kiện để kéo dài thời hạn gửi tiền thì vào ngày đáo hạn, số tiền gốc và lãi (nếu có) sẽ được hạch toán vào tài khoản thanh toán của Khách hàng.

b) Đối với trường hợp Khách hàng không đăng ký tự động gia hạn hoặc sản phẩm tiền gửi có kỳ hạn không có chức năng tự động gia hạn thì vào ngày đáo hạn, số tiền gửi và lãi (nếu có) sẽ được chuyển vào tài khoản thanh toán của Khách hàng.

6.4. Xử lý đối với trường hợp tài khoản thanh toán của Khách hàng bị phong tỏa, đóng:

a) Trường hợp tài khoản thanh toán của Khách hàng đã bị đóng: Khi khoản tiền gửi có kỳ hạn của Khách hàng đáo hạn, Khách hàng có thể chuyển khoản số tiền này về tài khoản thanh toán khác tại Ngân hàng hoặc tài khoản thanh toán của Khách hàng tại Tổ chức tín dụng khác hoặc đến trực tiếp điểm giao dịch của Ngân hàng để nhận tiền mặt.

b) Trường hợp tài khoản thanh toán của Khách hàng bị phong tỏa một phần hoặc toàn bộ số tiền đang có trên tài khoản (liên quan đến việc cầm cố để vay vốn, phát hành bảo lãnh, mở thẻ tín dụng hoặc xuất phát từ việc nhầm lẫn trong thanh toán hoặc các thỏa thuận khác): Khi khoản tiền gửi có kỳ hạn của Khách hàng đáo hạn, Khách hàng có thể chuyển khoản số tiền này về tài khoản thanh toán của Khách hàng tại Ngân hàng hoặc Tổ chức tín dụng khác. Phần tiền không bị phong tỏa vẫn có thể sử dụng bình thường.

6.5. Xử lý đối với các trường hợp Chứng nhận tiền gửi* bị nhàu nát, rách, mất:

(* Chứng nhận tiền gửi trong Điều khoản này không bao gồm Sổ tiết kiệm và Hợp đồng tiền gửi.

a) Trường hợp Chứng nhận tiền gửi bị nhàu nát, rách; Khách hàng có thể đến Chi nhánh/Phòng giao dịch Ngân hàng gần nhất kê khai đơn xin cấp lại/cấp bản sao y bản chính do nhàu nát, rách

đồng thời xuất trình và hoàn trả lại cho Ngân hàng bản gốc trước đó để đổi Chứng nhận tiền gửi với nội dung thông tin như ban đầu và chịu phí phát hành lại.

b) Trường hợp Chứng nhận tiền gửi bị mất, Khách hàng phải thông báo ngay cho Ngân hàng đồng thời đến Chi nhánh Ngân hàng gần nhất kê khai đơn xin cấp lại do mất để được cấp lại Chứng nhận tiền gửi với nội dung thông tin như ban đầu và chịu phí phát hành lại/cấp lại.

c) Ngân hàng không chịu trách nhiệm đối với thiệt hại xảy ra do người gửi tiền khai báo chậm trễ. Ngân hàng thực hiện các thủ tục theo các hướng dẫn cụ thể về việc mất Chứng nhận tiền gửi.

6.6. Sử dụng tiền gửi có kỳ hạn làm tài sản đảm bảo:

a) Nếu các quy định của Nhà nước hoặc Pháp luật không hạn chế; theo chấp thuận của Ngân hàng; Khách hàng có thể dùng một phần số dư hoặc toàn bộ tài khoản tiền gửi có kỳ hạn thuộc sở hữu của mình để làm tài sản đảm bảo thế chấp cho khoản vay của mình hoặc của bên thứ ba tại Ngân hàng hoặc tại tổ chức tín dụng khác nếu được tổ chức đó và được Ngân hàng chấp thuận và phải trả phí theo quy định của Ngân hàng (nếu có). Khách hàng phải cam kết trường hợp khoản vay đến hạn mà không trả được nợ thì Ngân hàng có quyền trích tài khoản tiền gửi có kỳ hạn để thu hồi nợ.

b) Trước khi rút tiền hoặc đóng tài khoản Tiền gửi, giao dịch viên cần kiểm tra trên hệ thống có phải Tài khoản tiền gửi đang bị thế chấp hay không.

6.7. Chuyển giao quyền sở hữu tiền gửi có kỳ hạn:

a) Khách hàng chỉ được chuyển quyền sở hữu cho người khác toàn bộ số tiền trên tài khoản tiền gửi có kỳ hạn (không áp dụng chuyển quyền sở hữu một phần) thông qua Giấy đề nghị chuyển quyền sở hữu được công chứng hoặc được Khách hàng và người nhận chuyển quyền sở hữu trực tiếp ký tại Ngân hàng trước sự chứng kiến của giao dịch viên Ngân hàng.

b) Giấy đề nghị chuyển quyền sở hữu phải có các yếu tố cơ bản sau: thời gian địa điểm lập; họ tên, địa chỉ, số CMND/Hộ chiếu của người chuyển và người nhận chuyển quyền sở hữu; số tiền chuyển, thời hạn hiệu lực của giấy đề nghị.

c) Chi nhánh ghi nhận và thực hiện việc chuyển quyền sở hữu vào ngày đáo hạn của khoản tiền gửi có kỳ hạn: Giao dịch viên dựa trên thông tin trên Giấy đề nghị chuyển quyền sở hữu tiến hành hạch toán chuyển toàn bộ số tiền gửi gốc và lãi (nếu có) tại thời điểm đáo hạn sang tài khoản thanh toán của người nhận quyền sở hữu và thực hiện mở tài khoản tiền gửi có kỳ hạn cho người nhận quyền sở hữu như bình thường.

6.8. Biện pháp tra cứu khoản tiền gửi có kỳ hạn

Khách hàng có thể tra cứu thông tin về khoản tiền gửi có kỳ hạn của mình thông qua việc gọi điện lên tổng đài của Woori Bank Việt Nam (1800 6003); tra cứu trực tuyến trên ứng dụng Internet banking/Mobile banking hoặc đến trực tiếp các điểm giao dịch của Ngân hàng.

6.9. Nhận và chi trả tiền gửi có kỳ hạn bằng phương tiện điện tử

a) Khách hàng có thể yêu cầu gửi tiền thông qua các phương tiện điện tử (ứng dụng Internet banking, Mobile banking...) kết nối trực tiếp với tài khoản thanh toán của Khách hàng tại Ngân hàng.

b) Tắt toán trước hạn: Khách hàng hưởng lãi suất không kỳ hạn cho toàn bộ số tiền gửi, theo thời gian gửi thực tế.

c) Tắt toán đúng hạn: Khách hàng nhận toàn bộ số tiền gốc đã gửi và khoản tiền lãi vào thời điểm tắt toán.

d) Ngân hàng phải đảm bảo về mức độ ổn định của hệ thống, thiết bị bảo mật để đảm bảo việc nhận, chi trả tiền gửi có kỳ hạn chính xác, an toàn cho Khách hàng và an toàn hoạt động cho Ngân hàng.

e) Ngân hàng đảm bảo lưu giữ đầy đủ các thông tin liên quan đến việc nhận, chi trả tiền gửi có kỳ hạn bằng phương tiện điện tử để đáp ứng yêu cầu của Khách hàng trong việc tra soát, kiểm tra và giải quyết tranh chấp.

7. Quy định chung về giao dịch tiền gửi tiết kiệm

7.1. Trách nhiệm và nghĩa vụ của các phòng ban, cá nhân liên quan đến việc thực hiện giao dịch tiền gửi tiết kiệm:

a) Thời điểm Khách hàng có nhu cầu gửi tiền tiết kiệm:

i) Bước 1: Người gửi tiền phải trực tiếp đến địa điểm giao dịch của Woori Việt Nam và xuất trình Giấy tờ xác minh thông tin (Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước hoặc Hộ chiếu còn thời hạn hiệu lực hoặc Giấy khai sinh của cá nhân chưa đủ 14 tuổi) của người gửi tiền ngoại trừ các trường hợp tiền gửi tiết kiệm online được thực hiện theo hướng dẫn của sản phẩm tiền gửi tiết kiệm online.

ii) Bước 2: Giao dịch viên tiếp nhận nhu cầu; Người gửi tiền đăng ký thông tin và chữ ký mẫu của Khách hàng trong trường hợp thay đổi chữ ký mẫu hoặc chưa có chữ ký mẫu được lưu tại Ngân hàng. Giao dịch viên tiến hành nhận biết Khách hàng (KYC) và cập nhật thông tin Khách hàng theo quy định về phòng chống rửa tiền;

iii) Bước 3: Giao dịch viên cho Khách hàng ký Giấy Gửi tiền tiết kiệm theo mẫu của Ngân hàng. Kiểm tra và đối chiếu các thông tin của Khách hàng

iv) Bước 4: Giao dịch viên tiến hành nhận tiền gửi của Khách hàng (bao gồm cả nhận tiền gửi thông qua người đại diện theo pháp luật/người giám hộ (sau đây gọi chung là “người đại diện” của Khách hàng): hạch toán nộp tiền mặt hoặc chuyển tiền từ tài khoản thanh toán của Khách hàng sang tài khoản tiền gửi tiết kiệm và chuyển cho kiểm soát viên duyệt.

v) Bước 5: Giao dịch viên trình ký kiểm soát viên hoặc người được ủy quyền khác (nếu có) Giấy gửi tiền tiết kiệm (Ngân hàng giữ bản gốc) và các giấy tờ xác minh thông tin.

vi) Bước 6: Giao dịch viên in sổ tiết kiệm, ký và giao cho Khách hàng bản gốc sổ tiết kiệm .

vii) Bước 7: Cuối ngày, giao dịch viên tiến hành in báo cáo nhận tiền gửi từ hệ thống để gửi cho cấp quản lý cũng như để tiện theo dõi việc nhận tiền gửi tiết kiệm

b) Thời điểm Khách hàng có nhu cầu rút tiền/tắt toán:

i) Bước 1: Giao dịch viên đối chiếu thông tin Khách hàng và yêu cầu của Khách hàng.

ii) Bước 2: Khách hàng hoàn trả bản gốc sổ tiết kiệm đồng thời các giấy tờ xác minh thông tin của người gửi tiền, trường hợp chi trả tiền gửi tiết kiệm thông qua người đại diện phải xuất trình giấy tờ chứng minh tư cách đại diện của những người này, Giấy tờ xác minh thông tin của người đại diện và Giấy tờ xác minh thông tin của người gửi tiền.

iii) Bước 3: Khách hàng nộp giấy rút tiền gửi tiết kiệm (theo mẫu Ngân hàng) có chữ ký đúng với chữ ký mẫu đã đăng ký với Ngân hàng.

iv) Bước 4: Giao dịch viên đối chiếu thông tin của người gửi tiền, thông tin của người đại diện của người gửi tiền trong trường hợp chi trả tiền gửi tiết kiệm thông qua người đại diện , thông tin in trên sổ tiết kiệm, chữ ký trên Giấy rút tiền đảm bảo chính xác với các thông tin lưu tại Ngân hàng

v) Bước 5: Sau khi hoàn tất đối chiếu và thực hiện đầy đủ các thủ tục, tiến hành chi trả gốc, lãi tiền gửi tiết kiệm (bao gồm cả chi trả tiền gửi theo thừa kế, chi trả tiền gửi thông qua người đại diện của Khách hàng): hạch toán chi tiền mặt hoặc hạch toán chuyển tiền từ tài khoản tiền gửi tiết kiệm sang tài khoản thanh toán của Khách hàng và chuyển cho kiểm soát viên duyệt.

vi) Bước 6. Kiểm soát viên kiểm soát chứng từ, duyệt trên chứng từ và duyệt hệ thống

vii) Bước 7: Cuối ngày, giao dịch viên tiến hành in báo cáo đóng các tài khoản tiền gửi tiết kiệm từ hệ thống để gửi cho cấp quản lý cũng như để tiện theo dõi việc chi trả tiền gửi có kỳ hạn

7.2. Phương thức trả gốc và lãi:

a) Lãi của tài khoản tiền gửi tiết kiệm được thanh toán trước ngay sau khi mở tài khoản tiền gửi, hoặc được thanh toán định kỳ hàng tháng hoặc khi khoản tiền gửi tiết kiệm đáo hạn tùy theo từng

sản phẩm. Đối với tiền gửi tiết kiệm không kỳ hạn, ngày trả lãi hàng tháng được quy định trong từng thời kỳ, tiền lãi được nhập vốn gốc hàng tháng.

b) Tắt toán trước hạn: Khách hàng hưởng lãi suất theo thỏa thuận giữa Khách hàng và Ngân hàng, quy định của Ngân hàng Nhà nước và hướng dẫn nội bộ của Ngân hàng tương ứng với từng sản phẩm cụ thể.

c) Tắt toán đúng hạn: Khách hàng nhận toàn bộ số tiền gốc đã gửi và khoản tiền lãi (nếu có) vào thời điểm tắt toán theo hướng dẫn của Ngân hàng.

7.3. Kéo dài thời hạn gửi tiền:

a) Đối với sản phẩm tiết kiệm mà Khách hàng có đăng ký tự động gia hạn tại thời điểm giao dịch viên mở tài khoản tiền gửi có kỳ hạn thì vào ngày đáo hạn:

i) Trường hợp Khách hàng chỉ đăng ký gia hạn gốc, không gia hạn lãi: Số tiền gửi gốc sẽ được gia hạn như kỳ hạn gửi ban đầu, khoản tiền lãi (nếu có) được hạch toán vào tài khoản thanh toán của Khách hàng (chỉ áp dụng với khách gửi tiết kiệm VND).

ii) Trường hợp Khách hàng đăng ký gia hạn cả gốc và lãi: Toàn bộ số tiền gốc và lãi (nếu có) nhập gốc được gia hạn như kỳ hạn gửi ban đầu.

iii) Lãi suất gửi đối với các trường hợp gia hạn được áp dụng theo lãi suất thực tế tại thời điểm gia hạn.

b) Đối với trường hợp Khách hàng không đăng ký tự động gia hạn hoặc sản phẩm tiết kiệm không có chức năng tự động gia hạn thì vào ngày đáo hạn, số tiền gửi và lãi (nếu có) sẽ vẫn để tại tài khoản tiết kiệm của Khách hàng để đợi Khách hàng đến quầy thực hiện các thủ tục rút tiền và hưởng lãi suất không kỳ hạn từ thời điểm đến hạn.

7.4. Xử lý đối với trường hợp tài khoản thanh toán của Khách hàng bị phong tỏa, đóng với trường hợp Khách hàng đăng ký nhận lãi và gốc tiền gửi tiết kiệm qua tài khoản thanh toán:

a) Trường hợp tài khoản thanh toán của Khách hàng đã bị đóng: Khi khoản tiền gửi tiết kiệm của Khách hàng đáo hạn, Khách hàng phải đến trực tiếp điểm giao dịch của Ngân hàng để chuyển số tiền này về tài khoản thanh toán khác tại Ngân hàng hoặc thực hiện các thủ tục nhận tiền mặt

b) Trường hợp tài khoản thanh toán của Khách hàng bị phong tỏa một phần hoặc toàn bộ số tiền đang có trên tài khoản (liên quan đến việc cầm cố để vay vốn, phát hành bảo lãnh, mở thẻ tín dụng hoặc xuất phát từ việc nhầm lẫn trong thanh toán hoặc các thỏa thuận khác): Khi khoản tiền gửi tiết kiệm của Khách hàng đáo hạn, Khách hàng phải đến trực tiếp điểm giao dịch của Ngân hàng để chuyển số tiền này về tài khoản thanh toán khác tại Ngân hàng. Phần tiền không bị phong tỏa vẫn có thể sử dụng bình thường.

7.5. Sổ tiết kiệm

a) Sổ tiết kiệm là chứng chỉ xác nhận quyền sở hữu tiền gửi tiết kiệm của người gửi tiền tại Ngân hàng, được áp dụng đối với trường hợp nhận tiền gửi tiết kiệm tại địa điểm giao dịch hợp pháp thuộc mạng lưới hoạt động của Ngân hàng

b) Nội dung sổ tiết kiệm: Sổ tiết kiệm phải có tối thiểu các nội dung sau

i) Tên Ngân hàng, con dấu, họ tên, chữ ký của giao dịch viên và của người đại diện hợp pháp của Ngân hàng.

ii) Họ tên, số và ngày cấp Giấy tờ xác minh thông tin của người gửi tiền hoặc của tất cả người gửi tiền (đối với tiết kiệm chung) và thông tin của người đại diện của người gửi tiền trong trường hợp gửi tiền tiết kiệm thông qua người đại diện;

iii) Số sổ tiết kiệm, số tiền, đồng tiền, ngày gửi tiền, ngày đến hạn (đối với tiết kiệm có kỳ hạn), thời hạn gửi tiền, lãi suất, phương thức trả lãi;

iv) Biện pháp để người gửi tiền tra cứu khoản tiền gửi tiết kiệm

v) Xử lý đối với trường hợp nhàu nát, rách, mất sổ tiết kiệm

c) Quản lý sổ tiết kiệm

Sổ tiết kiệm là được quản lý tương ứng theo quy định về quản lý giấy tờ có giá của Ngân hàng nhà nước và quy định quản lý ấn chỉ, quy định nội bộ khác của Ngân hàng (nếu có).

7.6. Xử lý đối với các trường hợp nhàu nát, rách, mất Sổ tiết kiệm:

a) Trường hợp Sổ tiết kiệm bị nhàu nát, rách; Khách hàng có thể đến Chi nhánh/điểm giao dịch của Ngân hàng xin cấp lại do nhàu nát, rách đồng thời xuất trình và hoàn trả lại cho Ngân hàng bản gốc trước đó để đổi Sổ tiết kiệm mới với nội dung thông tin như ban đầu và chịu phí phát hành lại.

b) Trường hợp Sổ tiết kiệm bị mất, Khách hàng phải thông báo ngay cho Ngân hàng đồng thời đến Chi nhánh Ngân hàng để được cấp lại Sổ tiết kiệm mới với nội dung thông tin như ban đầu và chịu phí phát hành lại. Ngân hàng không chịu trách nhiệm đối với thiệt hại xảy ra do người gửi tiền khai báo chậm trễ. Ngân hàng thực hiện các thủ tục theo các hướng dẫn cụ thể về việc mất sổ tiết kiệm.

7.7. Sử dụng sổ tiết kiệm làm tài sản đảm bảo:

a) Nếu các quy định của Nhà nước hoặc Pháp luật không hạn chế; theo chấp thuận của Ngân hàng; Khách hàng có thể dùng sổ tiết kiệm thuộc sở hữu của mình để làm tài sản đảm bảo cho khoản vay của mình hoặc của bên thứ ba tại Ngân hàng hoặc tại tổ chức tín dụng khác nếu được tổ chức đó và được Ngân hàng chấp thuận và phải trả phí theo quy định của Ngân hàng (nếu có). Khách hàng phải cam kết trường hợp khoản vay đến hạn mà không trả được nợ thì Ngân hàng có

quyền đơn phương trích tài khoản tiền gửi tiết kiệm đã sử dụng làm tài sản bảo đảm để thu hồi nợ.

b) Trước khi rút tiền hoặc đóng tài khoản Tiền gửi tiết kiệm, giao dịch viên cần kiểm tra trên hệ thống có phải Tài khoản tiền gửi tiết kiệm đang bị thế chấp/cầm cố/bảo đảm nghĩa vụ hay không.

7.8. Chuyển giao quyền sở hữu tiền gửi tiết kiệm:

a) Khách hàng được chuyển quyền sở hữu cho người khác sổ tiết kiệm thông qua Giấy đề nghị chuyển quyền sở hữu được công chứng hoặc được Khách hàng và người nhận chuyển quyền sở hữu trực tiếp ký tại Ngân hàng trước sự chứng kiến của giao dịch viên Ngân hàng.

b) Giấy đề nghị chuyển quyền sở hữu phải có các yếu tố cơ bản sau: thời gian địa điểm lập; họ tên, địa chỉ, số thẻ CCCD/ CMND/Hộ chiếu của người chuyển và người nhận chuyển quyền sở hữu; thông tin sổ chuyển nhượng, số tiền chuyển, thời hạn hiệu lực của giấy đề nghị.

c) Chi nhánh ghi nhận và thực hiện việc chuyển quyền sở hữu vào ngày hiệu lực của Giấy đề nghị: Giao dịch viên dựa trên thông tin trên Giấy đề nghị chuyển quyền sở hữu tiến hành hạch toán chuyển nhượng sổ người nhận quyền sở hữu.

7.9. Biện pháp tra cứu khoản tiền gửi tiết kiệm

Khách hàng có thể tra cứu thông tin về khoản tiền gửi có kỳ hạn của mình thông qua việc gọi điện lên tổng đài của Woori Bank Việt Nam (1800 6003); tra cứu trực tuyến trên ứng dụng Internet banking/Mobile banking hoặc đến trực tiếp các điểm giao dịch của Ngân hàng.

7.10. Nhận và chi trả tiền gửi tiết kiệm bằng phương tiện điện tử

a) Khách hàng có thể yêu cầu gửi tiền thông qua các phương tiện điện tử (ứng dụng Internet banking, Mobile banking...) kết nối trực tiếp với tài khoản thanh toán của Khách hàng tại Ngân hàng.

b) Tắt toán trước hạn: Khách hàng hưởng lãi suất theo thỏa thuận giữa Khách hàng và Ngân hàng, quy định của Ngân hàng Nhà nước và hướng dẫn nội bộ của Ngân hàng tương ứng với từng sản phẩm cụ thể.

c) Tắt toán đúng hạn: Khách hàng nhận toàn bộ số tiền gốc đã gửi và khoản tiền lãi vào thời điểm tắt toán.

d) Ngân hàng phải đảm bảo về mức độ ổn định của hệ thống, thiết bị bảo mật để đảm bảo việc nhận, chi trả tiền gửi tiết kiệm chính xác, an toàn cho Khách hàng và an toàn hoạt động cho Ngân hàng.

e) Ngân hàng đảm bảo lưu giữ đầy đủ các thông tin liên quan đến việc nhận, chi trả tiền gửi tiết kiệm bằng phương tiện điện tử để đáp ứng yêu cầu của Khách hàng trong việc tra soát, kiểm tra và giải quyết tranh chấp.