

CÔNG TY CỔ PHẦN BẤT ĐỘNG SẢN HƯƠNG VIỆT

(với tư cách là Tổ Chức Phát Hành)

và

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN QUỐC TẾ VIỆT NAM

(với tư cách là Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu)

HỢP ĐỒNG

ĐẠI LÝ ĐĂNG KÝ LƯU KÝ VÀ QUẢN LÝ TRÁI PHIẾU

liên quan đến Đợt phát hành Trái Phiếu HVRCH2123001

có tổng mệnh giá 500 tỷ Đồng đáo hạn năm 2023

của CÔNG TY CỔ PHẦN BẤT ĐỘNG SẢN HƯƠNG VIỆT

HỢP ĐỒNG ĐẠI LÝ ĐĂNG KÝ LƯU KÝ VÀ QUẢN LÝ TRÁI PHIẾU này (“**Hợp Đồng**”) được lập vào ngày 14 tháng 6 năm 2021, tại Hà Nội giữa:

(1) CÔNG TY CỔ PHẦN BẤT ĐỘNG SẢN HƯỚNG VIỆT

Giấy chứng nhận : Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0315411148 do Sở Kế
đăng ký doanh nghiệp hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 27/11/2018,
cấp thay đổi lần thứ 4 ngày 18/03/2021.

Địa chỉ : Tầng 1, Tòa nhà Packsimex, 52 Đông Du, Phường Bến Nghé, Quận
1, Thành phố Hồ Chí Minh

Người đại diện : Ông Trần Bình Ôn

Chức vụ : Chủ tịch Hội đồng Quản trị kiêm Giám đốc

(sau đây gọi là “**Tổ Chức Phát Hành**”)

VÀ

(2) CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN QUỐC TẾ VIỆT NAM (VIS)

Giấy phép thành lập : 118/GP-UBCK do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp ngày 15 tháng
và hoạt động 09 năm 2014, sửa đổi bổ sung tại từng thời điểm

Địa chỉ : Tầng 03, 59 Quang Trung, Phường Nguyễn Du, Quận Hai Bà Trưng,
Hà Nội

Điện thoại : (024) 710 888 48

Fax : (024) 3944 5889

Đại diện : Ông Dương Kỳ Hiệp

Chức vụ : Tổng Giám đốc

Văn bản ủy quyền : số 02/2018/UQ-CTHĐQT ký ngày 16/07/2018 của Chủ tịch HĐQT
Công ty cổ phần chứng khoán Quốc Tế Việt Nam.

(sau đây gọi là “**Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu**”)

Trong Hợp Đồng này, Tổ Chức Phát Hành và Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu được gọi chung là “**Các Bên**” và gọi riêng là một “**Bên**”.

GIỚI THIỆU:

- (A) Tổ Chức Phát Hành sẽ phát hành trái phiếu không chuyển đổi, không kèm chứng quyền, có bảo đảm, được phát hành và thanh toán bằng Đồng Việt Nam, có tổng mệnh giá là 500.000.000.000 đồng (*Năm trăm tỷ đồng*), đáo hạn năm 2023 (“**Trái Phiếu**”), phát hành tại thị trường trong nước cho các nhà đầu tư trong nước và ngoài nước (“**Nhà Đầu Tư**”) phù hợp với các quy định hiện hành của Nghị định số 153/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31/12/2020 quy định về chào bán, giao dịch trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ tại thị trường

trong nước và chào bán trái phiếu doanh nghiệp riêng lẻ ra thị trường quốc tế (“**Nghị Định 153**”)

- (B) Tổ Chức Phát Hành và Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu thống nhất ghi nhận những thỏa thuận giữa Các Bên liên quan đến Trái Phiếu.

CÁC BÊN ĐỒNG Ý như sau:

1. Định nghĩa

- 1.1 Trong Hợp Đồng này (kể cả phần mở đầu trên đây), các từ và thuật ngữ dưới đây sẽ có nghĩa như sau:

- “**Bản Công Bố Thông Tin**” có nghĩa là bản công bố thông tin chính thức được Tổ Chức Phát Hành ký ban hành ngày 24/6/2021 bao gồm cả các quy định về Các Điều Khoản Và Điều Khoản Của Trái Phiếu.
- “**Các Điều Khoản Và Điều Khoản Của Trái Phiếu**” có nghĩa là Các Điều Khoản Và Điều Khoản Của Trái Phiếu được nêu tại phần có tiêu đề “*Các Điều Khoản Và Điều Khoản Của Trái Phiếu*” của Bản Công Bố Thông Tin.
- “**Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu**” là giấy chứng nhận sở hữu Trái Phiếu do Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu cấp cho mỗi Người Sở Hữu Trái Phiếu để ghi thông tin về số lượng Trái Phiếu mà Người Sở Hữu Trái Phiếu đó sở hữu theo mẫu đã được Tổ Chức Phát Hành phê duyệt theo Hợp đồng Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu và được đại diện có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền hợp lệ của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu ký và đóng dấu.
- “**Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu**” là giấy xác nhận số lượng Trái Phiếu mà Người Sở Hữu Trái Phiếu sở hữu do Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu cấp cho mỗi Người Sở Hữu Trái Phiếu theo mẫu do Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu quy định, được đại diện có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền hợp lệ của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu ký và đóng dấu và chỉ có giá trị xác thực thông tin và số lượng Trái Phiếu mà Người Sở Hữu Trái Phiếu sở hữu tại ngày cung cấp, không có giá trị pháp lý thay thế Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu.
- “**Giấy Đề Nghị Chuyển Nhượng**” là giấy do Người Sở Hữu Trái Phiếu lập để đề nghị Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu ghi nhận việc chuyển nhượng Trái Phiếu theo mẫu như Phụ Lục 2 của Hợp Đồng này.
- “**Hợp Đồng Mua Bán Trái Phiếu**” là Hợp đồng mua bán trái phiếu được ký kết giữa Tổ Chức Phát Hành và Nhà Đầu Tư liên quan đến việc mua bán Trái Phiếu.
- “**Ngày Chốt Danh Sách**”, liên quan đến việc chốt danh sách Người Sở Hữu Trái Phiếu được hưởng quyền hoặc thực hiện nghĩa vụ theo Trái Phiếu, có nghĩa là:
 - (a) Ngày Làm Việc thứ 05 (năm) trước Ngày Thanh Toán Lãi, Ngày Đáo Hạn; hoặc
 - (b) Trong vòng 01 (một) Ngày Làm Việc sau khi Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu nhận được Yêu Cầu Mua Lại Bắt Buộc theo quy định tại Các Điều Khoản Và Điều Khoản Của Trái Phiếu; hoặc
 - (c) Trong vòng 01 (một) Ngày Làm Việc sau khi Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái

Phiếu nhận được thông báo của Bên Bảo Lãnh về Yêu Cầu Thực Hiện Bảo Lãnh của bất kỳ Người Sở Hữu Trái Phiếu nào theo quy định tại Các Điều Kiện Và Điều Khoản Của Trái Phiếu; hoặc

- (d) Ngày Làm Việc được Đại Diện Người Sở Hữu Trái Phiếu thông báo theo Hợp Đồng Đại Diện Người Sở Hữu Trái Phiếu nhằm triệu tập Hội Nghị Người Sở Hữu Trái Phiếu hoặc Lấy Ý Kiến Người Sở Hữu Trái Phiếu (như được định nghĩa dưới đây) theo quy định tại Hợp Đồng Đại Diện Người Sở Hữu Trái Phiếu;
- “**Ngày Làm Việc**” là được hiểu là các ngày từ thứ 2 đến hết thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ)
 - “**Ngày Phát Hành**” là ngày 30 tháng 6 năm 2021;
 - “**Ngày Đáo Hạn**” là ngày 30 tháng 6 năm 2023;
-
- “**Người Sở Hữu Trái Phiếu**” có nghĩa là (i) mỗi cá nhân hay tổ chức mua Trái Phiếu từ Tổ Chức Phát Hành, hoặc (ii) mỗi cá nhân hay tổ chức nhận chuyển nhượng Trái Phiếu từ cá nhân hay tổ chức khác; và được ghi nhận trong Sổ Đăng Ký là người sở hữu một Trái Phiếu bất kỳ và “**Những Người Sở Hữu Trái Phiếu**” có nghĩa là tất cả Người Sở Hữu Trái Phiếu.
 - “**Nhà Đầu Tư**” có nghĩa là tổ chức hoặc cá nhân được phép mua Trái Phiếu theo quy định của pháp luật.
 - “**Sổ Đăng Ký**” có nghĩa được quy định tại Điều 3 Hợp đồng này.
 - “**Văn Kiện Trái Phiếu**” có nghĩa là Bản Công Bố Thông Tin, Thư Bảo Lãnh, Hợp Đồng Đại Diện Người Sở Hữu Trái Phiếu, Hợp Đồng Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu, Hợp Đồng Đại lý Quản Lý Tài Khoản Trái Phiếu và các Hợp Đồng Mua Bán Trái phiếu được ký kết giữa Tổ Chức Phát Hành, các Nhà Đầu Tư, các Đại lý, các bên liên quan đến việc mua bán và phát hành Trái Phiếu vào Ngày Phát Hành.
 - “**Tổn Thất**” có nghĩa là bất kỳ khoản nợ, thiệt hại, chi phí, tổn thất hoặc phí tổn nào phát sinh có liên quan đến Trái Phiếu (bao gồm nhưng không giới hạn ở chi phí pháp lý, chi phí và phí tổn khác và bất kỳ khoản thuế giá trị gia tăng nào áp dụng đối với các chi phí và phí tổn đó);
 - “**VND**”, “**Đồng**” và “**Đồng Việt Nam**” là đồng tiền hợp pháp của nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
- 1.2 Bất kỳ dẫn chiếu nào trong Hợp Đồng này đến một “**Điều**” hoặc một “**Phụ lục**” là dẫn chiếu đến một Điều hoặc một Phụ lục của Hợp Đồng này, trừ trường hợp được quy định khác.
- 1.3 Các thuật ngữ được sử dụng nhưng không được định nghĩa trong Hợp Đồng này có cùng nghĩa như được quy định trong Các Điều Kiện Và Điều Khoản Của Trái Phiếu.
- 1.4 Bất kỳ dẫn chiếu nào trong Hợp Đồng này đến bất kỳ Luật nào (dù là Luật hay các quy định hay các quy định dưới luật khác được ban hành căn cứ theo luật đó) sẽ được hiểu là dẫn chiếu

đến Luật, Điều khoản, văn bản pháp luật, Lệnh hay Quy định và các Luật tương tự có thể đã được, hoặc có thể được sửa đổi hoặc được ban hành lại vào từng thời điểm.

2. Chỉ định Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu

- 2.1. Bằng Hợp Đồng này, Tổ Chức Phát Hành chỉ định Công Ty Cổ Phần Chứng Khoán Quốc tế Việt Nam làm Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu và Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu đồng ý với việc chỉ định đó theo các điều kiện và điều khoản của Hợp Đồng này.
- 2.2. Việc chỉ định Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu quy định tại Điều 2.1 là duy nhất và trong thời gian việc chỉ định đó vẫn còn hiệu lực và chưa bị chấm dứt theo các quy định tại Hợp Đồng này thì Tổ Chức Phát Hành sẽ không chỉ định hay giao cho bất kỳ người nào khác cung cấp các dịch vụ liên quan đến Trái Phiếu tương tự như dịch vụ do Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ cung cấp theo Hợp Đồng này.
- 2.3. Việc chỉ định Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu theo Điều 2.1 sẽ có hiệu lực cho đến khi (i) toàn bộ khoản tiền gốc và lãi Trái Phiếu đã được thanh toán đầy đủ cho Những Người Sở Hữu Trái Phiếu theo các Văn Kiện Trái Phiếu và Tổ Chức Phát Hành đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo Hợp Đồng này, hoặc (ii) Hợp Đồng này bị chấm dứt theo quy định tại Điều 16 hoặc theo các quy định khác của Hợp Đồng này.

3. Dịch vụ

- 3.1 Ngay khi Tổ Chức Phát Hành hoàn thành việc phát hành Trái Phiếu và với điều kiện Tổ Chức Phát Hành tuân thủ cam kết của mình theo Điều 10.1, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ cung cấp dịch vụ lưu ký Trái Phiếu trong thời gian việc chỉ định Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu theo Điều 2.1 còn hiệu lực, bao gồm các nội dung sau đây:

- (i) Trong vòng 01 (một) Ngày Làm Việc kể từ Ngày Phát Hành, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ lập Sổ Đăng Ký và ghi thông tin của các Nhà Đầu Tư vào Sổ Đăng Ký trên cơ sở nhận được: (1) Bản sao (các) Hợp Đồng Mua Bán Trái Phiếu; (2) Xác nhận của Tổ Chức Phát Hành bằng văn bản về việc Nhà Đầu Tư đã chuyển đầy đủ tiền mua Trái Phiếu vào Tài Khoản Trái Phiếu theo quy định tại (các) Hợp Đồng Mua Bán Trái Phiếu liên quan; và (3) Bản sao hồ sơ pháp lý của Nhà Đầu Tư, bao gồm nhưng không giới hạn Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân còn hiệu lực (nếu là cá nhân) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập (nếu là tổ chức), quyết định bổ nhiệm người đại diện hợp pháp và các giấy tờ cá nhân liên quan của người đại diện hoặc hồ sơ tài liệu khác theo yêu cầu của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu, bao gồm các thông tin cơ bản sau:

- Tên Tổ Chức Phát Hành; Tên Sổ Đăng Ký; Tên, Mệnh giá Trái Phiếu, Kỳ hạn, Ngày Phát Hành, Ngày Đáo Hạn; Lãi suất, Phương thức trả lãi, Thời điểm trả lãi;
- Tên tổ chức, số giấy phép thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, ngày cấp, nơi cấp, địa chỉ của Người Sở Hữu Trái Phiếu (nếu Người Sở Hữu Trái Phiếu là tổ chức); họ và tên, số chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp và địa chỉ của Người Sở Hữu Trái Phiếu (nếu Người Sở Hữu Trái Phiếu là cá nhân) tại thời điểm sở hữu Trái Phiếu;

- Tổng số Trái Phiếu do mỗi Người Sở Hữu Trái Phiếu nắm giữ;
 - Chi tiết về tài khoản ngân hàng của Người Sở Hữu Trái Phiếu để chuyển các khoản thanh toán liên quan đến Trái Phiếu;
 - Các thông tin khác được yêu cầu (nếu có) phù hợp với quy định của Các Điều Khoản Và Điều Khoản Của Trái Phiếu và Hợp Đồng này;
- (ii) Lưu giữ Sổ Đăng Ký theo quy định tại Các Điều Khoản Và Điều Khoản Của Trái Phiếu và Hợp Đồng này;
- (iii) Nhận diện nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp theo quy định pháp luật trước khi thực hiện xác nhận chuyển nhượng, đồng thời lưu giữ tài liệu xác định nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp theo quy định pháp luật;
- (iv) Thực hiện thủ tục xác nhận chuyển nhượng Trái Phiếu phù hợp với Các Điều Khoản Và Điều Khoản Của Trái Phiếu và quy định tại Hợp Đồng này và cập nhật việc chuyển nhượng này vào Sổ Đăng Ký; cung cấp báo cáo về tình hình chuyển nhượng Trái Phiếu khi nhận được yêu cầu của Tổ Chức Phát Hành;
- (v) Thay mặt Tổ Chức Phát Hành ký và cấp Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu và/hoặc Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu như sau:
- Trong vòng 02 (hai) Ngày Làm Việc kể từ Ngày Phát Hành, với điều kiện đã nhận đầy đủ các hồ sơ theo quy định tại khoản 3.1 mục (i), ký và cấp Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu cho Nhà Đầu Tư;
 - Trong thời gian Trái Phiếu đang lưu hành, trên cơ sở hồ sơ chuyển nhượng Trái Phiếu hợp lệ theo quy định tại Điều 6.4, ký và cấp (các) Giấy tờ sau cho Nhà Đầu Tư:
 - + Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu cho Nhà Đầu Tư để xác thực thông tin và số lượng trái phiếu Nhà Đầu Tư sở hữu, trong trường hợp Nhà Đầu Tư đăng ký lưu ký Trái Phiếu tại Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu;
 - + Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu cho Nhà Đầu Tư, khi có yêu cầu và/hoặc Nhà Đầu Tư không đăng ký lưu ký Trái Phiếu tại Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu.
- (vi) Cấp lại Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu bị mất, bị rách hoặc bị hỏng; hủy Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu không còn hiệu lực theo quy định của Đại Lý; cung cấp báo cáo tất cả những lần hủy Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu và tất cả những lần thay thế Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu theo yêu cầu của Tổ Chức Phát Hành;
- (vii) Duy trì và lưu giữ sổ sách ghi chép về các tài liệu mà Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu nhận được liên quan đến quá trình chuyển nhượng và các dịch vụ khác mà Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu cung cấp theo Điều 3.1 này;
- (viii) Chốt danh sách Người Sở Hữu Trái Phiếu và cung cấp danh sách Người Sở Hữu Trái Phiếu tính tại Ngày Chốt Danh Sách cho Tổ Chức Phát Hành, Bên Bảo Lãnh và Đại

Lý Quản Lý Tài Khoản Trái Phiếu để thanh toán lãi và/hoặc gốc Trái Phiếu theo quy định tại Điều 3.2 (ii);

- (ix) Chốt danh sách Người Sở Hữu Trái Phiếu để tham dự Hội Nghị Người Sở Hữu Trái Phiếu hoặc Lấy Ý Kiến Người Sở Hữu Trái Phiếu theo các quy định tại Các Điều Khoản Và Điều Khoản Của Trái Phiếu và cung cấp danh sách Người Sở Hữu Trái Phiếu tính tại Ngày Chốt Danh Sách cho Tổ Chức Phát Hành, Đại Diện Người Sở Hữu Trái Phiếu (cho Đại Lý Quản Lý Tài Sản Bảo Đảm và Đại Lý Quản Lý Tài Khoản Trái Phiếu nếu cần thiết)
- (x) Cung cấp bản sao Sổ Đăng Ký cập nhật cho Tổ Chức Phát Hành trong vòng 01 (một) Ngày Làm Việc kể từ khi nhận được yêu cầu của Tổ Chức Phát Hành và trợ giúp những yêu cầu hợp lý liên quan đến Sổ Đăng Ký của Tổ Chức Phát Hành;
- (xi) Thực hiện các công việc của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu quy định tại Các Điều Khoản Và Điều Khoản Của Trái Phiếu;
- (xii) Phong tỏa, giải tỏa Trái phiếu theo yêu cầu của Người Sở Hữu Trái Phiếu;
- (xiii) Cung cấp các thông tin liên quan đến Trái Phiếu cho Những Người Sở Hữu Trái Phiếu trong vòng 01 (một) Ngày Làm Việc sau khi nhận được yêu cầu từ Đại Diện Người Sở Hữu Trái Phiếu hoặc bất kỳ Người Sở Hữu Trái Phiếu nào;
- (xiv) Gửi văn bản thông báo cho toàn bộ những Người Sở Hữu Trái Phiếu khi nhận được thông báo của Bên Bảo Lãnh về Yêu Cầu Thực Hiện Bảo Lãnh của bất kỳ Người Sở Hữu Trái Phiếu nào theo quy định tại Các Điều Khoản Và Điều Khoản Của Trái Phiếu trong vòng 01 (một) Ngày Làm Việc, tuyên bố toàn bộ Trái Phiếu đến hạn và Bên Bảo Lãnh sẽ thanh toán do xảy ra Sự Kiện Vi Phạm;
- (xv) 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, trên cơ sở có sự đồng ý bằng văn bản của Các Bên.

3.2 Liên quan đến dịch vụ mà Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ cung cấp cho Tổ Chức Phát Hành theo Điều 3.1, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu có quyền và được Tổ Chức Phát Hành, bằng Hợp Đồng này, ủy quyền tiến hành các công việc sau:

- (i) Xác định Lãi Suất Tham Chiếu và Lãi Suất Trái Phiếu vào các Ngày Xác Định Lãi Suất;
- (ii) Gửi thông báo về Lãi Suất Tham Chiếu và Lãi Suất Trái Phiếu cho Tổ Chức Phát Hành, trong vòng 01 (một) Ngày Làm Việc kể từ Ngày Xác Định Lãi Suất. Nếu không đồng ý với kết quả xác định Lãi Suất Tham Chiếu và Lãi Suất Trái Phiếu của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu thì Tổ Chức Phát Hành phải gửi ý kiến phản đối cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu trong thời hạn 01 (một) Ngày Làm Việc kể từ ngày nhận được kết quả đó. Nếu nhận được ý kiến phản đối của Tổ Chức Phát Hành, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu và Tổ Chức Phát Hành sẽ nhanh chóng trao đổi để thống nhất bằng văn bản Lãi Suất Tham Chiếu và Lãi Suất Trái Phiếu áp dụng cho Kỳ Tính Lãi có liên quan. Sau khi hai bên đã thống nhất, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu gửi thông báo Lãi Suất Tham Chiếu và

Lãi Suất Trái Phiếu cho Tổ Chức Phát Hành, Bên Bảo Lãnh và Những Người Sở Hữu Trái Phiếu trong vòng 01 (một) Ngày Làm Việc tiếp theo.

- (iii) Trước Ngày Thanh Toán Lãi, Ngày Đáo Hạn 10 (mười) Ngày Làm Việc, gửi thông báo cho Tổ Chức Phát Hành và Những Người Sở Hữu Trái Phiếu về Ngày Chốt Danh Sách để thực hiện thanh toán tiền lãi và/hoặc tiền gốc Trái Phiếu đến hạn;
 - (iv) Trước Ngày Thanh Toán Lãi, Ngày Đáo Hạn, Ngày Mua Lại Bắt Buộc và/hoặc ngày đến hạn thanh toán khác liên quan đến Trái Phiếu theo Các Điều Khoản Và Điều Khoản Của Trái Phiếu, tiến hành chốt danh sách người sở hữu trái phiếu vào Ngày Chốt Danh Sách liên quan, và trong vòng 01 (một) Ngày Làm Việc kể từ Ngày Chốt Danh Sách, gửi danh sách Những Người Sở Hữu Trái Phiếu đã được chốt tại Ngày Chốt Danh Sách cho Tổ Chức Phát Hành và Bên Bảo Lãnh, Đại Lý Quản Lý Tài Khoản Trái Phiếu.
-
- (v) Gửi thông báo yêu cầu Những Người Sở Hữu Trái Phiếu nộp lại bản gốc Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu (nếu có) cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu chậm nhất 02 (hai) Ngày Làm Việc trước Ngày Đáo Hạn, Ngày Mua Lại Trước Hạn, và/hoặc ngày Trái Phiếu được mua lại theo Các Điều Khoản Và Điều Khoản Của Trái Phiếu;
 - (vi) Xác nhận việc chuyển nhượng Trái Phiếu và cập nhật việc chuyển nhượng này vào Sổ Đăng Ký;
 - (vii) Nộp hồ Thuế thu nhập cá nhân đối với các giao dịch chuyển nhượng Trái phiếu và khi nhận trái tức cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền, sau khi đã nhận đầy đủ số tiền khấu trừ thuế từ Tổ Chức Phát Hành hoặc Đại Lý Quản Lý Tài Khoản Trái Phiếu hoặc bên chuyển nhượng Trái phiếu;
 - (viii) Thực hiện các thủ tục để cấp mới, cấp lại và/hoặc hủy bỏ Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu theo các quy định tại Hợp Đồng này và Các Điều Khoản Và Điều Khoản Của Trái Phiếu;
 - (ix) Thay mặt Tổ Chức Phát Hành gửi Yêu Cầu Mua Lại Trước Hạn theo yêu cầu của Tổ Chức Phát Hành cho những Người Sở Hữu Trái Phiếu trong vòng 01 (một) Ngày Làm Việc kể từ khi nhận được Yêu Cầu Mua Lại Trước Hạn; và
 - (x) Trong vòng 01 (một) Ngày Làm Việc kể từ khi nhận được danh sách những Người Sở Hữu Trái Phiếu được Tổ Chức Phát Hành thực hiện Mua Lại Trước Hạn, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu thực hiện phong tỏa và ngừng thực hiện thủ tục chuyển nhượng đối với số lượng Trái Phiếu Mua Lại của từng Người Sở Hữu Trái Phiếu cho đến Ngày Mua Lại Trước Hạn và thực hiện thủ tục thu hồi, hủy bỏ Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu cụ thể:
 - Tiếp nhận, đối chiếu, kiểm tra các thông tin trên Yêu Cầu Mua Lại Trước Hạn của Tổ Chức Phát Hành;
 - Tính toán số tiền phải được thanh toán bởi Tổ Chức Phát Hành đối với số lượng Trái Phiếu mua lại của từng Người Sở Hữu Trái Phiếu và thông báo cho Tổ Chức Phát Hành, Bên Bảo Lãnh, Đại Lý Quản Lý Tài Khoản Trái Phiếu trong vòng 02

(hai) Ngày Làm Việc kể từ khi nhận được danh sách những Người Sở Hữu Trái Phiếu được Tổ Chức Phát Hành thực hiện Mua Lại Trước Hạn.

- Khi nhận được thông báo bằng văn bản của Tổ Chức Phát Hành về kết quả thực hiện Mua Lại Trước Hạn, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ ghi giảm số lượng trái phiếu sở hữu của Người Sở Hữu Trái Phiếu trên phần mềm và trên Sổ Đăng Ký Người Sở Hữu Trái Phiếu. Trong trường hợp tỷ lệ mua lại trước hạn nhỏ hơn 100%, mỗi Người Sở Hữu Trái Phiếu sẽ được Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu cấp lại Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu mới tương ứng với số Trái Phiếu nắm giữ còn lại (nếu Người Sở Hữu Trái Phiếu yêu cầu) với điều kiện Người Sở Hữu Trái Phiếu phải nộp lại Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu mà mình đang nắm giữ (nếu có);
- Thông báo ngay lập tức cho Tổ Chức Phát Hành bằng văn bản về việc Người Sở Hữu Trái Phiếu không thực hiện đúng thủ tục gửi lại Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu;
- Lưu giữ một cách phù hợp tất cả các tài liệu mà Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu nhận được liên quan đến quá trình mua lại Trái Phiếu trước hạn, ngoại trừ các Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu và các tài liệu được phép hủy bỏ theo quy định của Các Điều Kiện Và Điều Khoản Của Trái Phiếu.

3.3 Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ hỗ trợ việc thanh toán Trái Phiếu cho Tổ Chức Phát Hành với thông tin chi tiết về dịch vụ như sau:

- (i) Nhận các tài liệu, thông báo và yêu cầu của những Người Sở Hữu Trái Phiếu liên quan đến việc thanh toán khoản gốc và lãi tính trên các Trái Phiếu và ngay lập tức chuyển giao cho Tổ Chức Phát Hành một bản sao của các tài liệu, thông báo và yêu cầu đó;
- (ii) Xác định, tính toán bất kỳ khoản tiền nào phát sinh và phải được thanh toán bởi Tổ Chức Phát Hành và/hoặc Bên Bảo Lãnh theo Trái Phiếu vào bất kỳ ngày đến hạn thanh toán nào và thông báo cho Tổ Chức Phát Hành và những Người Sở Hữu Trái Phiếu về khoản tiền phải thanh toán trong vòng 01 (một) Ngày Làm Việc sau Ngày Chốt Danh Sách.
- (iii) Nếu có bất kỳ biến động nào trong kết quả tính toán các khoản thanh toán theo Trái Phiếu sau khi kết quả tính toán đã được gửi đi vì bất kỳ lý do nào, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu có nhiệm vụ cập nhật kết quả thanh toán và thông báo cho Tổ Chức Phát Hành, Bên Bảo Lãnh và tất cả Người Sở Hữu Trái Phiếu.
- (iv) Thông báo cho từng Người Sở Hữu Trái Phiếu về số tiền được thanh toán tương ứng với số lượng Trái Phiếu sở hữu. Những Người Sở Hữu Trái Phiếu và Tổ Chức Phát Hành đồng ý với kết quả tính toán của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu nếu phù hợp với các quy định tại Các Điều Kiện Và Điều Khoản Của Trái Phiếu đối với các khoản tiền phải thanh toán theo Trái Phiếu trừ khi có sai sót về số học một cách rõ ràng. Trong trường hợp bất kỳ Người Sở Hữu Trái Phiếu nào không đồng ý với kết quả tính toán của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu, Người Sở Hữu Trái Phiếu đó và Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu phải thống

nhất với nhau về số tiền phải thanh toán không muộn hơn 03 (ba) Ngày Làm Việc trước ngày đến hạn thanh toán.

- (v) Khoản thanh toán mà Người Sở Hữu Trái Phiếu nhận được theo Trái Phiếu sẽ là khoản tiền còn lại sau khi đã khấu trừ Thuế theo quy định pháp luật Việt Nam và Tổ Chức Phát Hành không phải thanh toán thêm bất kỳ khoản tiền nào khác để bù đắp cho Người Sở Hữu Trái Phiếu. Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu có nghĩa vụ nhưng không có trách nhiệm đối với khoản thuế được khấu trừ và nộp hộ cho Người Sở Hữu Trái Phiếu, đồng thời cam kết cung cấp các chứng từ liên quan cho Người Sở Hữu Trái Phiếu khi được yêu cầu. Tổ Chức Phát Hành sẽ chuyển khoản tiền thuế được giữ lại/khấu trừ này cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu theo phương thức thanh toán phí dịch vụ quy định tại Điều 4.3 của Hợp Đồng này chậm nhất vào Ngày Thanh Toán Lãi.

- 3.4 Theo yêu cầu của Tổ Chức Phát Hành, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu có thể cung cấp các dịch vụ bổ sung ngoài các dịch vụ nêu tại Điều 3.1 với chi phí được Tổ Chức Phát Hành và Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu thỏa thuận bằng văn bản cho từng trường hợp cụ thể (nếu có).

4. **Các loại phí và Phí tổn**

- 4.1 Đối với các dịch vụ mà Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu cung cấp theo Hợp Đồng này, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ được trả một khoản phí dịch vụ đăng ký lưu ký (“Phí Lưu Ký”) cho thời gian chỉ định Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu theo Điều 2.3 là một khoản tiền tương đương **0,02% (không phải không hai phần trăm)** trên tổng giá trị Trái phiếu đã phát hành tính theo mệnh giá Trái Phiếu.
- 4.2 Đối với bất kỳ dịch vụ nào khác (bao gồm cả các dịch vụ tương tự với các dịch vụ mà Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu cung cấp cho Tổ Chức Phát Hành theo Hợp Đồng này) mà Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu cung cấp cho bất kỳ bên thứ ba nào khác ngoài Tổ Chức Phát Hành thì Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu có quyền giữ lại cho mình tất cả các khoản phí mà bên thứ ba đó thanh toán được Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu cung cấp cho Những Người Sở Hữu Trái Phiếu (bao gồm nhưng không giới hạn ở phí thanh toán cho việc cấp Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu do việc chuyển nhượng Trái Phiếu, cấp lại Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu, phí phong tỏa/giải tỏa Trái phiếu theo yêu cầu của những Người Sở Hữu Trái Phiếu hoặc phí đăng ký hồ sơ tại Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu), cụ thể như sau:
- Phí phong tỏa Trái phiếu là 0,02% (bằng chữ: không phải không hai phần trăm) giá trị tính theo mệnh giá Trái Phiếu (đã bao gồm VAT), tối thiểu 200.000 đồng (hai trăm nghìn đồng)/mỗi lần phong tỏa, tối đa 3.000.000 đồng (ba triệu đồng)/mỗi lần phong tỏa.
 - Phí chuyển nhượng là: 0,02% (không phải không hai phần trăm) tính trên tổng mệnh giá Trái phiếu chuyển nhượng nhưng không thấp hơn 100.000 đồng (*Bằng chữ: một trăm nghìn đồng chẵn*) và không cao hơn 2.000.000 đồng (*Bằng chữ: hai triệu đồng chẵn*) đối với một giao dịch chuyển nhượng (đã bao gồm VAT). Phí chuyển nhượng này do Người Sở Hữu Trái Phiếu chỉ trả khi phát sinh nhu cầu chuyển nhượng Trái phiếu.

- Đối với trường hợp cấp đổi Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu khi Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu bị thất lạc, mất cắp, rách nát, bị mờ, bị hỏng, huỷ hoại: 200.000 đồng (*Bằng chữ: hai trăm nghìn đồng*)/mỗi lần cấp lại (đã bao gồm VAT).
- Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu được cấp miễn phí cho Nhà Đầu Tư khi có yêu cầu đổi với Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu.

4.3 Phí Lưu ký được Tổ Chức Phát Hành được thanh toán cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu một lần ngay khi phát hành trái phiếu như sau:

(i) Hình thức thanh toán: Chuyển khoản vào tài khoản sau:

Tên : **CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN QUỐC TẾ VIỆT NAM**

Số tài khoản : 0117.10.00000.42008

Tại Ngân hàng: TMCP Phương Đông OCB - Chi nhánh Thăng Long

Trường hợp có sự thay đổi về thông tin tài khoản, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Tổ Chức Phát Hành trong thời hạn 03 (ba) Ngày Làm Việc, kể từ ngày có sự thay đổi. Những vấn đề phát sinh do không thông báo, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu tự chịu trách nhiệm.

(ii) Tiến độ thanh toán: Tổ Chức Phát Hành sẽ thanh toán khoản Phí Lưu ký cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu trong vòng 05 (năm) Ngày Làm Việc sau khi Tổ Chức Phát Hành nhận được toàn bộ số tiền mua Trái phiếu đã phát hành của Nhà đầu tư vào tài khoản của ngân hàng do Tổ Chức Phát Hành chỉ định. Trong trường hợp việc phát hành được chia làm nhiều đợt phát hành, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ thời điểm Tổ Chức Phát Hành tiếp nhận vốn thành công từ nhà đầu tư tại mỗi đợt phát hành, Tổ Chức Phát Hành thanh toán cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu số tiền Phí Lưu Ký tương ứng với giá trị Trái phiếu đã phát hành thành công của mỗi đợt. Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu có trách nhiệm xuất hóa đơn tài chính theo quy định của Bộ tài chính tương đương với chi phí được Tổ Chức Phát Hành thanh toán trong vòng 03 (ba) Ngày Làm Việc kể từ ngày được thanh toán phí.

5. **Tổng mệnh giá Trái Phiếu**

Tổng mệnh giá của các Trái Phiếu được phát hành là **500.000.000.000 đồng** (*Năm trăm tỷ đồng*).

6. **Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu/Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu và chuyển nhượng Trái Phiếu**

6.1. Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu sẽ được lập theo mẫu đã được Tổ Chức Phát Hành phê duyệt theo Phụ Lục 01 đính kèm Hợp đồng này và được đại diện có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền hợp lệ của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu ký và đóng dấu.

6.2. Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu sẽ được lập theo mẫu do Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu quy định và được cấp cho Người Sở Hữu Trái Phiếu (Nhà Đầu Tư nhận chuyển nhượng Trái Phiếu) trong trường hợp Người Sở Hữu Trái Phiếu đăng ký lưu ký Trái Phiếu tại Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu.

- 6.3. Người Sở Hữu Trái Phiếu có tên trong Sổ Đăng Ký (trừ trường hợp pháp luật quy định khác) được coi là chủ sở hữu tuyệt đối với Trái Phiếu đó (cho dù Trái Phiếu đã đến hạn hay chưa, và dù có hay không có thông báo khác về quyền sở hữu Trái Phiếu đó hoặc về việc ủy thác hoặc về lợi ích quy định hoặc ghi trên Trái Phiếu đó, hoặc Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu/Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu bị mất hay rách, nát). Thông tin được ghi trong Sổ Đăng Ký do Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu lưu giữ, trừ khi có lỗi hiển nhiên, sẽ là bằng chứng duy nhất về quyền sở hữu Trái Phiếu của Người Sở Hữu Trái Phiếu.
- 6.4. Việc chuyển nhượng Trái Phiếu sẽ có hiệu lực sau khi:
- (i) Đáp ứng được điều kiện về hạn chế giao dịch được quy định tại Điều Khoản Và Điều Kiện Trái Phiếu;
 - (ii) Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu đã nhận được (a) Giấy Đề Nghị Chuyển Nhượng theo mẫu của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu quy định tại Phụ lục 02 Hợp Đồng này, (b) bản gốc Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu liên quan tới Trái Phiếu được chuyển nhượng (trường hợp Người Sở Hữu Trái Phiếu chưa đăng ký lưu ký Trái Phiếu tại Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu), (c) phí chuyển nhượng theo quy định của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu (nếu áp dụng), (d) các chứng từ mà Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu có thể yêu cầu hợp lý để chứng minh thẩm quyền của các cá nhân đã ký văn bản chuyển nhượng (bao gồm nhưng không giới hạn bởi bản sao công chứng Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu còn hiệu lực (đối với cá nhân) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và/hoặc Quyết định thành lập có hiệu lực (đối với tổ chức) và Chứng minh nhân dân /Căn cước công dân/Hộ chiếu còn hiệu lực của người đại diện hợp pháp của bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng; văn bản ủy quyền cho người ký trên các tài liệu chuyển nhượng, giấy giới thiệu), (e) Tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ thuế chuyển nhượng Trái Phiếu với cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có), (f) Hợp đồng chuyển nhượng (nếu có); (g) Tài liệu xác định tư cách nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp theo Điều 5, Nghị định 155/2020ND-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật sửa đổi, thay thế (nếu có) và (h) các hồ sơ pháp lý khác theo các quy định của pháp luật về việc chuyển nhượng Trái Phiếu; và
 - (iii) Ngay sau khi nhận được đầy đủ các tài liệu nêu tại mục (i), Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu (a) xác nhận việc chuyển nhượng vào Giấy Đề Nghị Chuyển Nhượng và (b) tiến hành ghi nhận những thông tin chuyển nhượng cần thiết vào Sổ Đăng Ký Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu.
- 6.5. Trong vòng 05 (năm) Ngày Làm Việc kể từ ngày Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu ghi nhận các thông tin của bên nhận chuyển nhượng vào Sổ Đăng Ký, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ (i) cấp một Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu mới cho bên nhận chuyển nhượng, và (ii) cấp một Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu ghi nhận quyền sở hữu các Trái Phiếu còn lại cho bên chuyển nhượng nếu bên chuyển nhượng không chuyển nhượng hết toàn bộ số Trái Phiếu thuộc sở hữu của mình hoặc thu hồi Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu của bên chuyển nhượng nếu bên chuyển nhượng chuyển nhượng hết toàn bộ số Trái Phiếu thuộc sở hữu của mình. Mặc dù có các quy định trên đây, việc chuyển

nhượng Trái Phiếu sẽ có hiệu lực ngay sau khi tên và các thông tin của bên nhận chuyển nhượng đã được ghi đầy đủ trong Sổ Đăng Ký theo Điều 6.4 Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu cấp Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu khi có yêu cầu của Người Sở Hữu Trái Phiếu trong khoảng thời gian tương tự.

- 6.6. Trường hợp Người Sở Hữu Trái Phiếu đăng ký lưu ký Trái Phiếu tại Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu, Người Sở Hữu Trái Phiếu sẽ được cấp một (01) Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu trong khoảng thời gian và cách thức tương tự theo quy định tại Điều 6.5.
- 6.7. Phí Chuyển Nhượng sẽ được Đại lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu thu từ các giao dịch chuyển nhượng trái phiếu theo quy định của Đại lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu. Phí Chuyển Nhượng sẽ do bên chuyển nhượng và/hoặc bên nhận chuyển nhượng thanh toán cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản vào một tài khoản do Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu chỉ định.
- 6.8. Người Sở Hữu Trái Phiếu phải tự thanh toán/nộp các khoản thuế hoặc phí nào được ấn định đối với Người Sở Hữu Trái Phiếu liên quan đến việc tặng/cho/thừa kế Trái Phiếu theo pháp luật Việt Nam hoặc của nước ngoài, hoặc theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam hoặc của cơ quan nước ngoài, ngoại trừ trường hợp Người Sở Hữu Trái Phiếu có văn bản ủy quyền cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu thực hiện kê khai, thu và nộp thuế/phí thay cho Người Sở Hữu Trái Phiếu tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam hoặc trường hợp theo quy định của pháp luật Việt Nam, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu (theo ủy quyền của Tổ Chức Phát Hành hoặc theo quy định pháp luật) phải thu và nộp các khoản thuế trước khi thực hiện xác nhận việc chuyển nhượng Trái Phiếu theo yêu cầu của Người Sở Hữu Trái Phiếu.
- 6.9. Người Sở Hữu Trái Phiếu có nhu cầu được cấp lại Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu để thay thế cho Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu bị rách, mờ, bị mất hoặc bị tiêu hủy thì phải gửi cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu văn bản yêu cầu theo mẫu của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu cùng với (i) bản gốc Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu đã bị rách hoặc bị mờ hoặc các thông tin/chứng cứ chứng minh Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu cũ đã bị mất hoặc bị tiêu hủy, (ii) khoản phí cho việc cấp lại Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu theo quy định của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu, và (iii) cam kết bồi thường của Người Sở Hữu Trái Phiếu cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu do việc cấp lại Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu theo yêu cầu của Người Sở Hữu Trái Phiếu nếu xảy ra thiệt hại.
- 6.10. Trường hợp cấp lại Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu thay thế cho Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu bị rách, mờ, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ kiểm tra thông tin tại Sổ Đăng Ký và trong vòng 02 (hai) Ngày Làm Việc kể từ ngày Người Sở Hữu Trái Phiếu hoàn thành các thủ tục xin cấp Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu mới theo quy định tại Điều 6.9, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ cấp Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu thay thế cho Người Sở Hữu Trái Phiếu có yêu cầu. Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu phải hủy bỏ mọi Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu bị rách hoặc bị hỏng được nộp cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sau khi cấp Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu thay thế.

- 6.11. Trường hợp cấp lại Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu thay thế cho Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu bị mất hoặc bị tiêu hủy, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ thông báo về việc mất Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu của Người Sở Hữu Trái Phiếu nói trên trên trang thông tin điện tử của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu trong thời gian 20 (hai mươi) Ngày Làm Việc kể từ ngày Người Sở Hữu Trái Phiếu yêu cầu cấp lại Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu. Sau thời hạn nêu trên, nếu Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu không nhận được bất kỳ khiếu nại/khiếu kiện gì liên quan đến Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu bị mất hoặc bị tiêu hủy, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ kiểm tra thông tin tại Sở Đăng Ký và trong vòng 02 (hai) Ngày Làm Việc kể từ ngày kết thúc thời hạn thông báo trên trang thông tin điện tử nói trên, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ cấp lại Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu cho Người Sở Hữu Trái Phiếu có yêu cầu.
- 6.12. Trong trường hợp theo yêu cầu của Người Sở Hữu Trái Phiếu có liên quan, Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu đã được Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu gửi qua đường bưu điện đến địa chỉ của Người Sở Hữu Trái Phiếu đó được ghi trong Sổ Đăng Ký nhưng bị trả lại một lần thì Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu không có trách nhiệm phải gửi lại Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu cho Người Sở Hữu Trái Phiếu đó.
- 6.13. Trong trường hợp Người Sở Hữu Trái Phiếu đã đăng ký lưu ký Trái Phiếu tại Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu có thể đề nghị Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu cung cấp Giấy Xác Nhận Số Dư Trái Phiếu tại từng thời điểm yêu cầu.

7. Quyền của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu

Trong quá trình thực hiện các dịch vụ được cung cấp cho Tổ Chức Phát Hành theo quy định của Hợp Đồng này, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu có các quyền sau:

- (i) Hành động theo hướng dẫn và chỉ thị (bằng văn bản) của những người đại diện theo pháp luật hoặc theo ủy quyền của những người đại diện theo pháp luật để đưa ra hướng dẫn và chỉ thị thay mặt cho Tổ Chức Phát Hành và có thể yêu cầu Tổ Chức Phát Hành xác nhận bằng văn bản về những hướng dẫn hoặc chỉ thị này. Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ không phải chịu bất cứ trách nhiệm nào phát sinh từ việc thực hiện đúng theo các hướng dẫn và chỉ thị của những người đại diện theo pháp luật hoặc theo ủy quyền của Tổ Chức Phát Hành, bao gồm nhưng không giới hạn ở các trách nhiệm bồi thường thiệt hại cho Tổ Chức Phát Hành và/hoặc các bên thứ ba có liên quan (nếu có);
- (ii) Không ảnh hưởng đến những quy định khác của Hợp Đồng này hoặc ghi nhớ hay thỏa thuận nào khác giữa Tổ Chức Phát Hành và Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu, tùy từng thời điểm, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu có thể thực hiện hoặc không thực hiện bất kỳ hành động nào mà Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu đánh giá là cần thiết hoặc hợp lý để tuân thủ luật, quy định, nghị định, lệnh của toà án, chỉ thị hoặc hướng dẫn của cơ quan Chính phủ hoặc cơ quan có thẩm quyền khác;
- (iii) Được hưởng Phí Dịch Vụ theo quy định tại Điều 4.1;
- (iv) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Hợp Đồng này.

8. Nghĩa vụ của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu

Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu phải thực hiện các nghĩa vụ sau:

- (i) Có nghĩa vụ kiểm tra điều kiện chuyển nhượng, tính đầy đủ và hợp lệ của các tài liệu nhận được từ Người Sở Hữu Trái Phiếu và/hoặc các bên chuyển nhượng và nhận chuyển nhượng Trái Phiếu theo quy định tại Điều 6 để đảm bảo quyền lợi cho Tổ Chức Phát Hành và Những Người Sở Hữu Trái Phiếu nhưng Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu không có nghĩa vụ thẩm định, thẩm tra hoặc tiến hành bất cứ thủ tục hoặc hành động nào khác để xác minh giá trị pháp lý của bất kỳ thông tin nào về Người Sở Hữu Trái Phiếu và/hoặc bên chuyển nhượng và nhận chuyển nhượng Trái Phiếu, (bao gồm nhưng không hạn chế giá trị pháp lý của các thông tin về pháp nhân/nhân thân, tài chính, pháp lý, v.v...) do Tổ Chức Phát Hành hoặc Người Sở Hữu Trái Phiếu hay bất kỳ bên thứ ba nào khác cung cấp theo quy định của Hợp Đồng này và các hợp đồng liên quan khác trong giao dịch này;
- (ii) Thực hiện các nghĩa vụ của mình trong việc cung cấp các dịch vụ theo quy định của Hợp Đồng này;
- (iii) Chịu trách nhiệm trước Tổ Chức Phát Hành, Những Người Sở Hữu Trái Phiếu và pháp luật về bất kỳ Tồn 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 hoặc Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu của mình;
- (iv) Luôn duy trì đầy đủ sổ sách, chứng từ liên quan đến các dịch vụ cung cấp theo quy định tại Hợp Đồng này theo đúng quy định của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu và quy định của pháp luật; và
- (v) Tuân thủ các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Hợp Đồng này.

9. Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu

Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu, bằng việc thông báo trước bằng văn bản cho Tổ Chức Phát Hành và Những Người Sở Hữu Trái Phiếu, có thể chỉ định một hoặc một số nhà thầu phụ làm Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu cung cấp bất kỳ dịch vụ nào trong các dịch vụ nêu tại Điều 3 của Hợp Đồng này sau khi được Tổ Chức Phát Hành chấp thuận bằng văn bản, với điều kiện là Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu tự chịu chi phí và chịu trách nhiệm về tất cả các hành động và/hoặc thiếu sót của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu hoặc nhà thầu phụ đó trong phạm vi nghĩa vụ của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu đối với Tổ Chức Phát Hành theo Hợp Đồng này và Các Điều Kiện Và Điều Khoản Của Trái Phiếu.

10. Khẳng định, Đảm bảo, Cam đoan và Cam kết

10.1 Tổ Chức Phát Hành bằng văn bản này khẳng định, đảm bảo, cam đoan và cam kết như sau:

- (i) Trái Phiếu sẽ được phát hành trên cơ sở tuân thủ Các Điều Kiện Và Điều Khoản Của Trái Phiếu và các Văn Kiện Trái Phiếu và Tổ Chức Phát Hành sẽ tạo điều kiện thuận lợi cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu trong việc cung cấp các dịch vụ

mà Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu cam kết cung cấp cho Tổ Chức Phát Hành theo quy định của Hợp Đồng này;

- (ii) Trong thời gian Hợp Đồng này có hiệu lực, việc xác nhận chuyển nhượng Trái Phiếu đã đăng ký trong Sổ Đăng Ký sẽ chỉ được thực hiện bởi Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu. Tổ Chức Phát Hành sẽ không tiếp nhận và xem xét bất kỳ yêu cầu nào liên quan tới việc chuyển nhượng Trái Phiếu;
- (iii) Tổ Chức Phát Hành có đầy đủ thẩm quyền và đã nhận được và duy trì hiệu lực của tất cả phê duyệt, giấy phép và chấp thuận cần thiết 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 Tổ Chức Phát Hành sẽ cung cấp cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu bản sao các tài liệu đó khi được Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu yêu cầu;
- (iv) Việc Tổ Chức Phát Hành phát hành Trái Phiếu và ký kết hoặc thực hiện Hợp Đồng này và các Văn Kiện Trái Phiếu sẽ không (a) vi phạm bất kỳ quy định nào của các tài liệu thành lập của Tổ Chức Phát Hành đang có hiệu lực, bao gồm cả Điều lệ và Giấy chứng nhận Đăng ký Doanh nghiệp của Tổ Chức Phát Hành; (b) vi phạm hoặc dẫn đến một sự vi phạm hoặc tạo thành một vi phạm đối với bất kỳ Văn Kiện Trái Phiếu nào; hoặc (c) xung đột hoặc trái với hoặc tạo ra sự vi phạm đối với bất kỳ hợp đồng hoặc thỏa thuận nào có tính chất ràng buộc pháp lý mà Tổ Chức Phát Hành là một bên tham gia;
- (v) Tổ Chức Phát Hành sẽ cung cấp hoặc đảm bảo các bên liên quan sẽ cung cấp cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu:
 - + Chậm nhất là vào Ngày Phát Hành, bản sao Hợp Đồng Mua Bán Trái Phiếu đã ký kết giữa Tổ Chức Phát Hành và những Nhà Đầu Tư có liên quan để Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu làm căn cứ điền thông tin của những Nhà Đầu Tư có liên quan vào Sổ Đăng Ký;
 - + Bản sao hồ sơ pháp lý của những Nhà Đầu Tư sơ cấp có liên quan, bao gồm cả Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu (nếu là cá nhân) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập (nếu là tổ chức), quyết định bổ nhiệm người đại diện hoặc hồ sơ tài liệu khác theo yêu cầu hợp lý của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu;
 - + Xác nhận của Tổ Chức Phát Hành bằng văn bản về việc Nhà Đầu Tư đã chuyển đầy đủ tiền mua Trái Phiếu vào Tài Khoản Trái Phiếu theo quy định tại (các) Hợp Đồng Mua Bán Trái Phiếu liên quan;
- (vi) Trong trường hợp Tổ Chức Phát Hành chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi mô hình hoặc các hình thức khác làm thay đổi cơ cấu tổ chức của Tổ Chức Phát Hành thì pháp nhân mới sau khi được thành lập sẽ có nghĩa vụ kế thừa toàn bộ quyền và nghĩa vụ của Tổ Chức Phát Hành liên quan đến Hợp Đồng này.

10.2 Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ là chủ thể được thi hành các khẳng định, đảm bảo, cam đoan và cam kết quy định tại Điều 10.1 vì lợi ích của mình và của Những Người Sở Hữu Trái Phiếu.

10.3 Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu bằng văn bản này khẳng định, đảm bảo, cam đoan và cam kết như sau:

- (i) Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu là pháp nhân được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam;
- (ii) Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu có đầy đủ quyền hạn và thẩm quyền và đã nhận được các chấp thuận cần thiết theo quy định của pháp luật hiện hành và điều lệ và quy tắc nội bộ của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu để ký kết và thực hiện các nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng này;
- (iii) Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ cung cấp cho Tổ Chức Phát Hành vào trước Ngày Phát Hành (a) bản sao có xác nhận Giấy phép hoạt động của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu, và (b) danh sách tất cả những người được Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu ủy quyền để ký Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu, cùng với chữ ký mẫu của những người được ủy quyền đó (và cung cấp danh sách cập nhật theo yêu cầu của Tổ Chức Phát Hành trong suốt quá trình thực hiện Hợp Đồng này);
- (iv) Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ chuyển ngay cho Tổ Chức Phát Hành bản sao của bất kỳ thông báo hoặc thư từ liên lạc nào được gửi đến Tổ Chức Phát Hành bởi bất kỳ Người Sở Hữu Trái Phiếu nào mà Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu nhận được;
- (v) Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ thu xếp để công bố và gửi bất kỳ thông báo nào phải được gửi tới những Người Sở Hữu Trái Phiếu không muộn hơn 03 (ba) Ngày Làm Việc kể từ ngày Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu nhận được thông tin cần công bố từ Tổ Chức Phát Hành;
- (vi) Đối với các thông báo theo Hợp Đồng này do Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu gửi cho Người Sở Hữu Trái Phiếu, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu được miễn trừ trách nhiệm trong trường hợp Người Sở Hữu Trái Phiếu từ chối nhận thư hoặc thông tin địa chỉ không đầy đủ, chính xác khiến cho Người Sở Hữu Trái Phiếu không nhận được thư từ Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu;
- (vii) Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ không tự động chấm dứt vai trò của mình hoặc bất kỳ nghĩa vụ nào theo Hợp Đồng này cho đến khi Tổ Chức Phát Hành chỉ định xong một tổ chức để thay thế Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu thực hiện các nghĩa vụ của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu theo Hợp Đồng này, trừ trường hợp Tổ Chức Phát Hành vi phạm các nghĩa vụ đã cam kết với Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu.

11. Trách nhiệm của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu

Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu chịu trách nhiệm trước Tổ Chức Phát Hành và (những) Người Sở Hữu Trái Phiếu về bất kỳ tổn thất hoặc trách nhiệm nào phát sinh do hậu quả của việc cố ý vi phạm, cố ý làm trái, hoặc do các sơ suất, sự cẩu thả hoặc hành vi lừa dối của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu hoặc các cán bộ, nhân viên hay Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu.

Phiếu hoặc của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu hoặc nhà thầu phụ của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu.

12. Bồi hoàn

Tổ Chức Phát Hành đồng ý bồi hoàn cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu, nhân viên, người quản lý, người được ủy quyền, đại diện và/hoặc Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu và đảm bảo rằng họ sẽ không phải chịu thiệt hại về mọi Tổn Thất mà họ trực tiếp hoặc gián tiếp phải chịu hoặc phải thanh toán liên quan đến việc Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu cung cấp dịch vụ và các vấn đề khác có liên quan đến dịch vụ được Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu cung cấp theo quy định tại Hợp Đồng này, trừ trường hợp Tổn Thất là do Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu, nhân viên, người quản lý, người được ủy quyền, đại diện và/hoặc Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu vi phạm các quy định của Hợp Đồng này và của pháp luật có liên quan hoặc do hậu quả của việc cố ý vi phạm, cố ý làm trái, hoặc do các sơ xuất, sự cầu thả hoặc hành vi lừa dối của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu hoặc các cán bộ, nhân viên hay Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu hoặc của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu hoặc nhà thầu phụ của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu.

13. Bảo hiểm

Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu có thể, theo quyết định của mình, tự chịu chi phí và mua bảo hiểm thích hợp đối với những rủi ro liên quan đến các dịch vụ mà Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu hoặc bất kỳ Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu hoặc nhà thầu phụ nào của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu cung cấp theo Hợp Đồng này.

14. Bất Khả kháng

Một Bên trong Hợp Đồng này sẽ không phải chịu trách nhiệm đối với Bên còn lại về bất kỳ hành động phải thực hiện hoặc không thực hiện được, việc thực hiện bị cản trở hoặc chậm trễ trong việc cung cấp dịch vụ theo Hợp Đồng này hoặc việc thực hiện toàn bộ hay một phần nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng này, nếu hành động đã thực hiện, không thực hiện được, việc thực hiện bị cản trở hoặc chậm trễ đó là do các sự kiện xảy ra một cách khách quan, Bên đó 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.

Những sự kiện này có thể bao gồm nhưng không giới hạn bởi thiên tai, hành động của chính quyền dân sự hoặc quân sự, cấm vận, trừng phạt, cháy, lũ lụt, nổ, tai nạn, tranh chấp lao động, sự thay đổi chính sách, pháp luật của Nhà nước, quyết định của cơ quan có thẩm quyền, cơ quan xuyên quốc gia hoặc phán quyết của toà án hay trọng tài.

15. Bảo mật

- 15.1 Mỗi bên cam kết không tiết lộ nội dung của Hợp Đồng này và các tài liệu nhận được từ bên kia theo quy định của Hợp Đồng này cho bất kỳ bên thứ ba nào ngoại trừ trong các trường hợp sau:

- (i) Các bên có thỏa thuận khác; hoặc
- (ii) Một bên phải tiết lộ thông tin khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc theo quy định của pháp luật Việt Nam; hoặc
- (iii) Mỗi bên phải cung cấp thông tin cho các luật sư, đơn vị tư vấn và/hoặc kiểm toán của mình hoặc người có liên quan, nhân viên của mình; hoặc
- (iv) Tổ Chức Phát Hành có thể cung cấp một bản sao của Hợp Đồng này cho Các Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu và tổ chức/cá nhân có liên quan được nêu tại Các Điều Kiện Và Điều Khoản Của Trái Phiếu.

15.2 Quy định tại Điều 15 này sẽ tiếp tục có hiệu lực ngay cả khi Hợp Đồng này đã chấm dứt.

16. Chấm dứt

- 16.1 Hợp Đồng này sẽ chấm dứt hiệu lực trong trường hợp toàn bộ Nghĩa Vụ Được Bảo Đảm đã được thanh toán đầy đủ cho Những Người Sở Hữu Trái Phiếu theo các Văn Kiện Trái Phiếu và Các Bên đã thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định của Hợp Đồng này.
- 16.2 Hợp Đồng này cũng có thể bị chấm dứt nếu được Các Bên đồng ý bằng văn bản. Trong trường hợp đó, Các Bên sẽ thỏa thuận về các điều khoản và điều kiện để chấm dứt Hợp Đồng này.
- 16.3 Một Bên có thể chấm dứt Hợp Đồng này bằng cách gửi thông báo bằng văn bản cho Bên còn lại khi Bên còn lại bị phá sản hoặc Bên còn lại vi phạm nghĩa vụ theo Hợp Đồng này (nếu vi phạm đó có thể khắc phục được nhưng bên vi phạm không khắc phục trong vòng 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu bằng văn bản của bên bị vi phạm).
- 16.4 Nếu Hợp Đồng này được chấm dứt theo Điều 16.3 do: (i) Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu bị phá sản hoặc Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu vi phạm các nghĩa vụ theo Hợp Đồng này thì Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu sẽ phải hoàn trả cho Tổ Chức Phát Hành toàn bộ phần Phí Lưu Ký tương ứng với số tiền mà Tổ Chức Phát Hành đã thanh toán cho khoảng thời gian tính từ ngày chấm dứt Hợp Đồng này cho tới Ngày Đáo Hạn, và Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu có nghĩa vụ thanh toán mọi chi phí, phí tổn thực tế mà Tổ Chức Phát Hành phải gánh chịu liên quan tới việc chỉ định Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu Thay Thế (như được quy định tại Điều 16.8), bao gồm nhưng không giới hạn ở các khoản tiền phát sinh một cách hợp lý mà Tổ Chức Phát Hành phải thanh toán cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu Thay Thế để cung cấp dịch vụ đăng ký, lưu ký liên quan đến Trái Phiếu thay cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu theo Hợp Đồng này. (ii) Tổ Chức Phát Hành bị phá sản hoặc Tổ Chức Phát Hành vi phạm các nghĩa vụ theo Hợp đồng này thì Tổ Chức Phát Hành phải thanh toán đầy đủ toàn bộ phần Phí Lưu Ký tương ứng với số tiền mà Tổ Chức Phát Hành phải thanh toán theo Hợp đồng này nhưng chưa thanh toán và không được nhận lại bất kỳ khoản Phí Lưu Ký theo Hợp đồng này (nếu đã thanh toán), đồng thời phải bồi thường mọi chi phí, phí tổn thực tế mà Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu phải gánh chịu liên quan tới việc Tổ Chức Phát Hành vi phạm các nghĩa vụ theo Hợp Đồng này.
- 16.5 Trong tất cả các trường hợp chấm dứt Hợp Đồng còn lại quy định tại Điều 16.2 hoặc 16.3 (trừ trường hợp Tổ Chức Phát Hành chấm dứt Hợp Đồng này theo Điều 16.3), Tổ Chức Phát

Hành sẽ chịu mọi chi phí, phí tổn liên quan tới việc (a) chỉ định Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu Thay Thế, và (b) thanh toán cho Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu Thay Thế toàn bộ chi phí liên quan tới dịch vụ đăng ký, lưu ký liên quan đến Trái Phiếu theo thỏa thuận giữa Tổ Chức Phát Hành và Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu Thay Thế.

- 16.6 Trong vòng 03 (ba) Ngày Làm Việc kể từ khi Hợp Đồng này chấm dứt theo Điều 16 này, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu phải trả lại Tổ Chức Phát Hành hoặc người do Tổ Chức Phát Hành 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 Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu xác định đúng là thuộc về Tổ Chức Phát Hành.
- 16.7 Việc chấm dứt Hợp Đồng này sẽ không ảnh hưởng đến quyền và nghĩa vụ của mỗi Bên đã phát sinh trước thời điểm chấm dứt và phải tuân thủ Điều 16.8 dưới đây.
- 16.8 Trường hợp Hợp đồng bị chấm dứt, việc chấm dứt Hợp Đồng này chỉ có hiệu lực khi:
- (i) Tổ Chức Phát Hành đã chỉ định một tổ chức có uy tín, có đầy đủ tư cách pháp lý và thẩm quyền ("**Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu Thay Thế**") để thay thế Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu thực hiện các nghĩa vụ của Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu theo Hợp Đồng này và Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu Thay Thế đã chấp nhận việc chỉ định đó trong vòng 15 (mười lăm) Ngày Làm Việc sau khi có sự thỏa thuận bằng văn bản của Các Bên về việc chấm dứt Hợp Đồng này;
 - (ii) Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu đã chỉ định được Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu Thay Thế nếu hết khoảng thời gian quy định tại mục (i) nêu trên mà Tổ Chức Phát Hành không chỉ định được Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu Thay Thế. Trong trường hợp này, tất cả chi phí và phí tổn hợp lý cho việc chỉ định Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu Thay Thế sẽ do Tổ Chức Phát Hành chịu.

17. Thông báo

- 17.1 Trừ khi quy định khác, tất cả thông báo theo Hợp Đồng này do một Bên gửi cho Bên còn lại sẽ phải được lập bằng văn bản được gửi tới địa chỉ như sau:

Nếu gửi tới Tổ Chức Phát Hành

CÔNG TY CỔ PHẦN BẤT ĐỘNG SẢN HƯỚNG VIỆT:

Địa chỉ: Tầng 1, Tòa nhà Packsimex, 52 Đông Du, Phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Người nhận: Trần Văn Bình - Chức vụ: Kế Toán Trưởng

Điện thoại: 0965 109997

Nếu gửi tới Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu

Công ty Cổ phần Chứng khoán Quốc tế Việt Nam

Người nhận: Bà Nguyễn Thị Huyền Nga – Trưởng phòng Dịch vụ Chứng khoán

Địa chỉ: Tầng 03, 59 Quang Trung, phường Nguyễn Du, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội.

Điện thoại: (024) 710 888 48

Số Fax: (024) 3944 5889

- 17.2 Bất kỳ Bên nào cũng có thể thay đổi địa chỉ liên hệ của mình bằng cách gửi thông báo trước 05 (năm) Ngày Làm Việc cho bên kia theo cách thức quy định tại Điều 17.3.
- 17.3 Trừ trường hợp Các Bên có thỏa thuận khác, bất kỳ thông tin liên lạc nào theo Hợp Đồng này sẽ được xem là đã được gửi:
- (i) Nếu được gửi tận tay, tại thời điểm gửi thông báo;
 - (ii) Nếu được gửi bằng đường bưu điện, 3 (ba) ngày sau khi gửi bằng đường bưu điện, gửi bảo đảm, trên phong bì ghi chính xác địa chỉ; và
 - (iii) Nếu gửi bằng fax, khi có xác nhận là bản fax đã được gửi.
- 17.4 Một thông tin liên lạc được gửi theo quy định tại Điều 17.3 nói trên nhưng nhận được vào một ngày không phải là Ngày Làm Việc hoặc sau giờ 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.

18. Các quy định khác

- 18.1 Không Bên nào được phép chuyển nhượng toàn bộ hay một phần nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng này, trừ trường hợp có sự chấp thuận trước bằng văn bản của Bên còn lại.
- 18.2 Trừ khi có quy định khác, việc sửa đổi, bổ sung 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, đóng dấu hợp lệ và bản sửa đổi, bổ sung đó phải được gửi cho Những Người Sở Hữu Trái Phiếu trong thời hạn 03 (ba) Ngày Làm Việc.
- 18.3 Nếu vào bất kỳ thời điểm nào mà bất kỳ quy định 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.
- 18.4 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 là từ bỏ quyền hoặc biện pháp khắc phục đó, hay việc thực hiện riêng hoặc một phần quyền hoặc biện pháp khắc phục nào đó không ngăn cản việc thực hiện tiếp các quyền, các biện pháp khắc phục khác hay các phần khác của quyền hoặc biện pháp khắc phục đó. Các quyền và biện pháp khắc phục quy định trong Hợp Đồng này có thể được thực hiện cùng một lúc và không loại trừ bất kỳ quyền và biện pháp khắc phục nào theo quy định của pháp luật Việt Nam.

19. Bản ký và Ngôn ngữ

Hợp Đồng này được lập thành 04 (bốn) bản gốc bằng tiếng Việt, có giá trị pháp lý ngang nhau. Tổ Chức Phát Hành giữ 02 (hai) bản gốc, Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu giữ 02 (hai) bản gốc.

20. Hiệu lực

Hợp Đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký được nêu tại phần đầu tiên của Hợp Đồng cho đến khi bị chấm dứt theo quy định tại Điều 16.

21. Luật Điều chỉnh và Thẩm quyền Xét xử

21.1 Hợp Đồng này được điều chỉnh và giải thích theo luật pháp Việt Nam.

21.2 Mọi tranh chấp phát sinh từ hoặc liên quan đến Hợp Đồng này, bao gồm bất kỳ nghi vấn nào liên quan đến sự tồn tại, hiệu lực hoặc chấm dứt của Hợp Đồng này, Các Bên sẽ nỗ lực để giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng. Trường hợp tranh chấp đó, không thể được giải quyết thông qua thương lượng, sẽ được giải quyết tại tòa án có thẩm quyền của Việt Nam.

TỔ CHỨC PHÁT HÀNH

TỔNG GIÁM ĐỐC



TRẦN BÌNH ƠN

**ĐẠI LÝ ĐĂNG KÝ LƯU KÝ VÀ
QUẢN LÝ TRÁI PHIẾU**

TỔNG GIÁM ĐỐC



DUYNG KỲ HIỆP

PHỤ LỤC 1

Mẫu Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu

**GIẤY CHỨNG NHẬN SỞ HỮU TRÁI PHIẾU
CÔNG TY CỔ PHẦN BẤT ĐỘNG SẢN HƯỚNG VIỆT**

Số seri:

Giấy này chứng nhận cho Trái chủ có thông tin dưới đây sở hữu Trái phiếu theo quy định:

Người sở hữu:

Mã Trái chủ:

Mã trái phiếu:

Số ĐKSH/ĐKKD:

Ngày cấp:

Nơi cấp:

Điện thoại:

Fax:

Địa chỉ:

Mệnh giá: đồng/trái phiếu.

Kỳ hạn: năm

Ngày phát hành:/...../20...

Ngày đáo hạn:/...../20....

Lãi suất trả sau vào Ngày thanh toán lãi:

Điều khoản Trái phiếu: được quy định trong bản CBTT của TCPH ngày.....

Số lượng Trái phiếu sở hữu:

Bằng số	Bằng chữ
..... trái phiếu	 trái phiếu

Ngàytháng năm 20...

Thay mặt Tổ chức Phát hành

*(Theo Hợp đồng Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu ngày
...../...../20...)*

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN QUỐC TẾ VIỆT NAM

CÁC QUY ĐỊNH CHUNG CỦA TRÁI PHIẾU

(đính kèm Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu)

1. Giấy này chứng nhận Nhà Đầu Tư có tên ghi trong Giấy Chứng Nhận Sở Hữu Trái Phiếu là Trái chủ của Công Ty Cổ Phần Bất Động Sản Hướng Việt.
2. Nhà Đầu Tư lưu ý bảo quản cẩn thận, không để ố nhòe; không được tẩy xóa, sửa chữa các thông tin ghi trong Giấy chứng nhận này.
3. Nhà Đầu Tư xuất trình Giấy chứng nhận này khi đến nhận lãi cùng với CMND/CCCD/HC/GCNDKDN/Giấy phép thành lập.
4. Nhà Đầu Tư tự do bán, chuyển nhượng, tặng, cho, góp vốn, hoán đổi, trao đổi, để lại thừa kế, chiết khấu hoặc chuyển quyền sở hữu Trái Phiếu theo hình thức khác (sau đây được gọi chung là “**chuyển nhượng**”), hoặc được sử dụng Trái Phiếu làm tài sản bảo đảm hoặc tham gia các quan hệ dân sự/thương mại hợp pháp khác phù hợp với quy định tại Các Điều Khoản Và Điều Khoản Của Trái Phiếu, Hợp Đồng Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu và pháp luật Việt Nam có liên quan.
5. Khi nhận lãi trái phiếu hoặc chuyển nhượng trái phiếu, Nhà Đầu Tư luôn ký đúng chữ ký mẫu đã đăng ký.
6. Nếu bị mất Giấy chứng nhận này, Nhà Đầu Tư phải kịp thời thông báo cho Tổ chức phát hành Và (hoặc) cho Đại lý đăng ký lưu ký và quản lý trái phiếu để được xem xét cấp lại.
7. Giấy chứng nhận này không phải là phương tiện thanh toán.
8. Các thông tin về Tổ chức Phát Hành, Các Điều Khoản Và Điều Khoản Của Trái Phiếu được quy định trong Bản Công bố Thông tin do Tổ Chức Phát Hành công bố cho lô trái phiếu nêu trên.
9. Trái phiếu được quản lý bởi Công ty cổ phần chứng khoán Quốc tế Việt Nam(VIS) theo Hợp Đồng Đại Lý Đăng Ký Lưu Ký và Quản Lý Trái Phiếu.

PHỤ LỤC 2

**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NHƯỢNG
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

Ngày tháng năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NHƯỢNG
TRÁI PHIẾU CÔNG TY CỔ PHẦN BẤT ĐỘNG SẢN HƯỚNG VIỆT
ĐỢT PHÁT HÀNH NGÀY.... THÁNG NĂM.....**

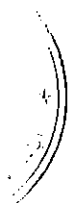
MÃ TRÁI PHIẾU:

I. Bên chuyển nhượng

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| 1. Tên tổ chức (cá nhân): | [•] |
| 2. Số CMND/HC/ĐKDN: | Do [•] cấp ngày [•] |
| 3. Địa chỉ liên hệ: | [•] |
| 4. Điện thoại: [•] | Fax: [•] |
| 5. Số Tài khoản: | Mở tại: [•] |
| 6. Tên người đại diện (tổ chức): | [•] Chức vụ: [•] |
| 7. Số CMND: [•] | Do [•] cấp ngày [•] |
| 8. Số trái phiếu sở hữu: | [•] (bằng chữ: [•]) |
| 9. Mã Trái chủ: | [•] |

II. Bên nhận chuyển nhượng

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 1. Tên tổ chức (cá nhân): | [•] |
| 2. Số CMND/HC/ĐKDN: | Do [•] cấp ngày [•] |
| 3. Địa chỉ liên hệ: | [•] |
| 4. Điện thoại: | Fax: [•] |
| 5. Số Tài khoản: | Mở tại: [•] |



6. Tên người đại diện (tổ chức): [•] Chức vụ: [•]
7. Số CMND: [•] Do [•] cấp ngày [•]
8. Số trái phiếu sở hữu: [•] (bằng chữ: [•])
9. Mã Trái chủ: [•]

III. Nội dung chuyển nhượng

1. Số trái phiếu chuyển nhượng: [•]
2. Mệnh giá mỗi trái phiếu: 100.000 đ/trái phiếu
3. Giá chuyển nhượng:
4. Tổng giá trị chuyển nhượng:
5. Phí chuyển nhượng:
6. Thuế TNCN tạm khấu trừ:

(Thuế TNCN tạm khấu trừ = Tổng giá trị chuyển nhượng x 0,1%)

Bên nhận chuyển nhượng được sở hữu, hưởng mọi quyền lợi và chịu trách nhiệm về số trái phiếu chuyển nhượng nói trên kể từ ngày có xác nhận đăng ký chuyển nhượng của Công ty Cổ phần Chứng khoán Quốc tế Việt Nam

Công Ty Cổ Phần Bất Động Sản Hướng Việt ủy quyền cho Công ty Cổ phần Chứng khoán Quốc tế Việt Nam xác nhận đăng ký chuyển nhượng theo yêu cầu của các Nhà Đầu Tư. Công ty Cổ phần Chứng khoán Quốc tế Việt Nam 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.

Hai bên thừa nhận, trong mọi trường hợp, Công Ty Cổ Phần Bất Động Sản Hướng Việt là đơn vị chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp pháp của nguồn tiền thanh toán gốc và/hoặc lãi cho Người Sở Hữu Trái Phiếu.

Bên nhận chuyển nhượng

(Ký tên, đóng dấu)

Bên chuyển nhượng

(Ký tên, đóng dấu)

Xác nhận đã đăng ký chuyển nhượng tại

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN QUỐC TẾ VIỆT NAM

Ngày xác nhận/...../.....