**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
--------------**

**HỢP ĐỒNG**

**CUNG CẤP VÀ SỬ DỤNG DỊCH VỤ   
CHỨNG THỰC CHỮ KÝ SỐ CÔNG CỘNG**

Số:.............../CA2 - NCM

**Các căn cứ:**

*- Căn cứ Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015 và các văn bản hướng dẫn;*

*- Căn cứ Luật thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005 và các văn bản hướng dẫn;*

*- Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005 và các văn bản hướng dẫn;*

*- Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;*

*- Căn cứ Thông tư số 31/2020/TT-BTTTT ngày 30/10/2020 “Ban hành Quy chế chứng thực của Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số quốc gia”;*

*- Căn cứ Thông tư số 19/2022/TT-BTC ngày 23 tháng 03 năm 2022 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dịch vụ duy trì hệ thống kiểm tra trạng thái chứng thư số;*

*- Căn cứ Giấy phép cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng số 375/GP-BTTTT được Bộ Thông tin và Truyền thông cấp ngày 31/08/2020;*

*- Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.*

Hôm nay ngày…23… tháng…09… năm …2022…, tại Hà Nội, chúng tôi gồm:

**I. THÔNG TIN CÁC BÊN**

**1. Bên sử dụng dịch vụ (Bên A): CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ SẢN XUẤT VÀ THƯƠNG MẠI HƯNG NGỌC**

***1.1. Đối với tổ chức***

Người đại diện: **ĐỖ VĂN NGỌC** Chức vụ: Giám đốc

Địa chỉ: Số 6, ngõ 62, phố Hoàng Như Tiếp, Phường Bồ Đề, Quận Long Biên, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

Điện thoại: Fax:

Tài khoản:

Mã số thuế: **0106119679**

Các thông tin khác (nếu có).

***1.2. Đối với cá nhân***

Họ và tên:

CMND/Hộ chiếu/Căn cước công dân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Các thông tin khác (nếu có)

**2. Bên cung cấp dịch vụ (Bên B): CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ THẺ NACENCOMM**

***(Nhà cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng CA2)***

Người đại diện: Ông **ĐẶNG VŨ HỒNG QUANG** Chức vụ: Giám đốc TT CNTT

*(Theo giấy Uỷ quyền số 08/UQ-NCM của Chủ tịch HĐQT Công ty)*

Địa chỉ ĐKKD: Tầng 5, Số 2 Chùa Bộc, phường Trung Tự, quận Đống Đa, Hà Nội

Địa chỉ VPGD: Tầng 3, Số 25 Nguyễn Huy Tưởng, quận Thanh Xuân, Hà Nội

Điện thoại: 024 35765146 Fax: 024 35765147

Tài khoản: 103.216.566.22015 Mở tại: Ngân hàng Techcombank – Chi nhánh Thăng Long - Phòng giao dịch Kim Liên -HN

Mã số thuế: 0103930279

Sau khi thỏa thuận, các bên thống nhất ký kết hợp đồng cung cấp và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng với các nội dung sau:

**II. NỘI DUNG HỢP ĐỒNG**

**Điều 1. Phạm vi, giới hạn sử dụng**

* 1. Bên B đảm bảo cung cấp cho Bên A dịch vụ chứng thư số:

Dành cho doanh nghiệp (VID Stamp)  Dành cho cá nhân (VID Sign)

* 1. Bên B đảm bảo cung cấp chứng thư số cho Bên A với các đặc tính sau:
* Đảm bảo tính xác thực trong các giao dịch điện tử.
* Đảm bảo tính toàn vẹn dữ liệu của văn bản được ký bởi chữ ký xác thực hợp lệ.
* Là bằng chứng chống chối bỏ trách nhiệm trên nội dung đã ký.
  1. Bên A nhận thức đầy đủ quyền và trách nhiệm khi thực hiện giao dịch sử dụng dịch vụ trên đây, đồng thời chịu trách nhiệm bảo mật các yếu tố xác thực thuê bao.
  2. Chứng thư số được cấp bởi Bên B có phạm vi, giới hạn sử dụng căn cứ theo:
* Mục b Điều 7 của Hợp đồng này
* Theo quy định của pháp luật hoặc cơ quan có thẩm quyền.
  1. Bên B sẽ bàn giao sản phẩm và dịch vụ cho Bên A tối đa không quá 05 ngày làm việc sau khi hai bên ký kết hợp đồng này.

**Điều 2. Mức độ bảo mật**

- Hệ thống phân phối khóa cho thuê bao (Bên A) phải đảm bảo sự toàn vẹn và bảo mật của cặp khóa. Trong trường hợp phân phối khóa thông qua môi trường mạng máy tính thì hệ thống phân phối khóa phải sử dụng các giao thức bảo mật đảm bảo không lộ thông tin trên đường truyền.

- Bên A có trách nhiệm lưu trữ và sử dụng khóa bí mật của mình một cách an toàn, bí mật trong suốt thời gian chứng thư số của mình có hiệu lực và bị tạm dừng.

- Chứng thư số được cấp bởi Bên B tuân thủ đầy đủ các tiêu chuẩn bảo mật theo quy định của pháp luật, cơ quan có thẩm quyền và được thể hiện trong Giấy đăng ký sử dụng dịch vụ, Quy chế chứng thực CP/CPS của CA2.

**Điều 3. Điều kiện đảm bảo an toàn cho chữ ký số**

- Chữ ký số được tạo ra trong thời gian chứng thư số có hiệu lực và kiểm tra được bằng khóa công khai ghi trên chứng thư số đó;

- Chữ ký số được tạo ra bằng việc sử dụng khóa bí mật tương ứng với khóa công khai ghi trên chứng thư số do Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng cấp;

- Khóa bí mật chỉ thuộc sự kiểm soát của người ký tại thời điểm ký.

**Điều 4. Chi phí liên quan đến việc cấp và sử dụng chứng thư số của thuê bao**

- Giá thiết bị lưu trữ chứng thư số CA2 theo quy định tại thời điểm ký hợp đồng.

- Chi phí thuê bao duy trì chứng thư số, dịch vụ hàng năm theo bản đăng ký tại thời điểm ký hợp đồng lần đầu và bảng giá gia hạn tại thời điểm gia hạn dịch vụ.

**Điều 5.** **Phương thức** **thanh toán, gia hạn sử dụng dịch vụ**

5.1 Thanh toán:

- Bên A cam kết thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản cho Bên B trong vòng 05 ngày ngay sau khi hai bên ký kết hợp đồng này.

- Các khoản phí Bên A đã thanh toán cho Bên B sẽ không được hoàn trả trong trường hợp Bên A đơn phương chấm dứt hợp đồng.

5.2 Gia hạn sử dụng dịch vụ:

- Việc thông báo gia hạn được Bên B gửi cho Bên A bằng bất kỳ hình thức truyền tin hợp lệ nào (nhưng không bắt buộc) trước khi hết hạn sử dụng dịch vụ.

- Việc gia hạn phải được hoàn thành thủ tục 05 ngày trước khi hết hạn sử dụng dịch vụ.

**Điều 6. Tạm dừng, thu hồi chứng thư số của thuê bao**

6.1 Chứng thư số sẽ bị tạm dừng, thu hồi trong các trường hợp sau:

a) Khi Bên A yêu cầu bằng văn bản và được Bên B xác minh là chính xác.

b) Thu hồi, khóa Token vào bất cứ lúc nào bằng cách thông báo cho Bên A khi Bên B có căn cứ khẳng định chứng thư số đã được cấp không tuân theo các quy định tại Điều 5 và Điều 7 của hợp đồng này; hoặc khi Bên B phát hiện ra sai sót ảnh hưởng đến quyền lợi của Bên B và người nhận.

c) Thu hồi chứng thư số khi thuê bao là cá nhân đã chết hoặc mất tích theo tuyên bố của tòa án hoặc thuê bao là tổ chức giải thể hoặc phá sản theo quy định của pháp luật.

d) Khi có yêu cầu từ cơ quan Nhà Nước có thẩm quyền.

e) Khi Bên A không thực hiện đúng các điều khoản trong hợp đồng này.

f) Theo điều kiện tạm dừng, thu hồi chứng thư số đã được quy định trong Quy chế chứng thực chữ ký số CA2.

g) Khi CA2 phát hiện thiếu, thất thoát Hồ sơ

h) Khi thuê bao thay đổi thông tin, địa chỉ liên hệ mà không thông báo cho CA2 và CA2 nhiều lần không liên lạc được để bổ sung thông tin so với đăng ký ban đầu.

6.2 Khi có căn cứ tạm dừng, thu hồi chứng thư số, Bên B sẽ tiến hành tạm dừng, thu hồi và đồng thời ngay lập tức thông báo cho Bên A và công bố trên cơ sở dữ liệu về chứng thư số việc tạm dừng, thu hồi thời gian bắt đầu và kết thúc việc tạm dừng.

6.3 Chứng thư số của Bên A sẽ được khôi phục lại khi các căn cứ của tạm dừng chứng thư số tại khoản 6.1 của điều 6 kết thúc, hoặc thời hạn tạm dừng theo yêu cầu của Bên A đã hết.

6.4 Các trường hợp khác theo quy định của Bên B và pháp luật.

**Điều 7. Quyền và nghĩa vụ**

***1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A***

1.1. Nhận thức đầy đủ quyền và trách nhiệm khi thực hiện giao dịch sử dụng dịch vụ trên đây, đồng thời chịu trách nhiệm đảm bảo sự an toàn trong lưu trữ và sử dụng khóa bí mật.

1.2. Cung cấp đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp chứng thư số bao gồm:

- Đơn cấp chứng thư số theo mẫu của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng.

- Giấy tờ kèm theo:

+ Đối với cá nhân: Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu; Nếu CTS cấp cho cá nhân là người có chức danh, thẩm quyền của cơ quan, tổ chức thì phải cung cấp thêm các tài liệu sau:

++Văn bản của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp chứng thư số cho người có chức danh, thẩm quyền

++ Bản sao hợp lệ quyết định thành lập, quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn hoặc văn bản xác nhận chức danh của người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức.

+ Đối với tổ chức: Quyết định thành lập hoặc quyết định quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư; chứng minh nhân dân, hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật của tổ chức.

1.3. Có quyền yêu cầu tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số của mình tạm dừng, thu hồi chứng thư số đã cấp và tự chịu trách nhiệm về yêu cầu đó.

1.4. Cung cấp thông tin theo quy định một cách trung thực, chính xác cho tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng.

1.5. Trường hợp tự tạo cặp khóa cho mình, thuê bao phải đảm bảo thiết bị tạo cặp khóa sử dụng đúng quy chuẩn kỹ thuật và tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng. Quy định này không áp dụng cho trường hợp thuê bao thuê thiết bị tạo cặp khóa của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng.

1.6. Lưu trữ và sử dụng khóa bí mật của mình một cách an toàn, bí mật trong suốt thời gian chứng thư số của mình có hiệu lực và bị tạm dừng.

1.7. Thông báo trong thời gian 24 giờ cho tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số của mình nếu phát hiện thấy dấu hiệu khóa bí mật của mình đã bị lộ, bị đánh cắp hoặc sử dụng trái phép để có các biện pháp xử lý.

1.8. Có nghĩa vụ và trách nhiệm trong việc tạo, sử dụng và quản lý khóa

- Trực tiếp đến Bên B nhận Token/PIN hoặc đề nghị Bên B gửi đến địa chỉ mà Bên A chỉ định.

- Chịu trách nhiệm quản lý Token và bảo mật PIN của thiết bị lưu CKS.

- Lưu trữ và sử dụng khóa bí mật của mình một cách an toàn, bí mật trong suốt thời gian chứng thư số của Bên A có hiệu lực và tạm dừng.

- Thông báo bằng hình thức nhanh nhất cho Bên B nếu phát hiện thấy dấu hiệu khóa bí mật của mình đã bị lộ, bị đánh cắp hoặc sử dụng trái phép để có các biện pháp xử lý.

- Bên A hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thiệt hại xảy ra nếu vi phạm quy định của hợp đồng.

- Các trách nhiệm khác theo quy định của Điều khoản, điều kiện hợp đồng và các quy định có liên quan của pháp luật.

1.9. Có nghĩa vụ trong việc thay đổi, tạm dừng, khôi phục và thu hồi chứng thư số

- Bên A phải có đơn xin thay đổi chứng thư số khi có nhu cầu.

- Bên A phải có yêu cầu bằng văn bản tới Bên B trong trường hợp yêu cầu thay đổi, tạm dừng, khôi phục và thu hồi chứng thư số.

***2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B***

2.1. Đảm bảo cung cấp cho Bên A dịch vụ chứng thực chữ ký số... (Ghi rõ loại chứng thư số) sau khi kiểm tra thông tin trong hồ sơ đề nghị cấp chứng thư số của thuê bao là chính xác;

2.2. Đảm bảo cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cho Bên A đáp ứng các điều kiện an toàn cho chữ ký số theo Quy định tại Điều 9 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP.

2.3. Tạo khóa và phân phối khóa cho thuê bao

- Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp chứng thư số có thể tự tạo cặp khóa hoặc yêu cầu bằng văn bản tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng tạo cặp khóa cho mình.

- Đảm bảo sử dụng các phương thức an toàn để chuyển giao khóa bí mật đến thuê bao và chỉ được lưu bản sao của khóa bí mật khi tổ chức, cá nhân đề nghị cấp chứng thư số có yêu cầu bằng văn bản.

- Đảm bảo an toàn trong suốt quá trình tạo và chuyển giao chứng thư số cho thuê bao.

- Sử dụng thiết bị, phần mềm theo đúng tiêu chuẩn quy định để khởi tạo và lưu trữ cặp khóa.

2.4. Đảm bảo việc sử dụng dịch vụ của thuê bao liên tục, không bị gián đoạn trong suốt thời gian hiệu lực của chứng thư số và việc kiểm tra trạng thái chứng thư số của thuê bao là liên tục.

2.5. Giải quyết các rủi ro và các khoản đền bù xảy ra cho thuê bao và người nhận trong trường hợp lỗi được xác định của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng.

2.6. Đảm bảo an toàn thông tin riêng, thông tin cá nhân và thiết bị lưu trữ chứng thư số cho thuê bao theo quy định của pháp luật về an toàn thông tin và pháp luật khác có liên quan.

2.7. Tiếp nhận thông tin:

Đảm bảo kênh tiếp nhận thông tin hoạt động 24 giờ trong ngày và 7 ngày trong tuần từ thuê bao liên quan đến việc sử dụng chứng thư số.

2.8. Liên quan đến hoạt động quản lý khóa:

- Thông báo ngay cho thuê bao, đồng thời áp dụng những biện pháp ngăn chặn và khắc phục kịp thời trong trường hợp phát hiện thấy dấu hiệu khóa bí mật của thuê bao đã bị lộ, không còn toàn vẹn hoặc bất cứ sự sai sót nào khác có nguy cơ ảnh hưởng xấu đến quyền lợi của thuê bao;

- Khuyến cáo cho thuê bao việc thay đổi cặp khóa khi cần thiết nhằm đảm bảo tính tin cậy và an toàn cao nhất cho cặp khóa.

2.9. Trong trường hợp phải tạm dừng cấp chứng thư số mới:

Trong thời gian tạm dừng, tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng có trách nhiệm duy trì hệ thống cơ sở dữ liệu liên quan đến chứng thư số đã cấp.

2.10. Khi bị thu hồi giấy phép, tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng phải thông báo ngay cho thuê bao về việc ngừng cung cấp dịch vụ của mình và thông tin về tổ chức tiếp nhận cơ sở dữ liệu của mình để đảm bảo quyền lợi sử dụng dịch vụ của thuê bao.

2.11. Bên B được quyền thay đổi các quy trình nghiệp vụ theo quy định mới ban hành của cơ quan quản lý Nhà Nước có thẩm quyền.

2.12. Yêu cầu Bên A bổ sung các thông tin, giấy tờ theo quy định của cơ quan quản lý Nhà Nước tại thời điểm CTS của Bên A vẫn còn hiệu lực.

2.13. Được miễn trách nhiệm trong trường hợp sau: Tất cả hệ thống truyền tin của nhà mạng cùng gặp sự cố; Sự thay đổi chính sách, pháp luật của Nhà nước; Thực hiện các quyết định của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền mà Bên B không thể biết được vào thời điểm giao kết hợp đồng và Bên B đang trong quá trình giải trình, làm rõ và bổ sung hồ sơ; hoặc vì bất cứ lý do gì ngoài khả năng kiểm soát của Bên B.

2.14. Tạm dừng, thu hồi khi phát hiện tài liệu, thông tin do thuê bao cung cấp còn thiếu, không chính xác, không trung thực, sai sự thật.

2.15. Đảm bảo sự an toàn trong lưu trữ và sử dụng khóa bí mật

2.16. Đảm bảo việc cấp chứng thư số phù hợp với:

+ Quy chế chứng thực chữ ký số CA2 (CP/CPS)

+ Nghị định 130/2018/NĐ-CP của Chính phủ ban hành quy định chi tiết thi hành luật giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số.

+ Khoản 1.2 điều 1 hợp đồng này.

2.17. Bên B không được từ chối cấp chứng thư số cho tổ chức, cá nhân xin cấp chứng thư số nếu không có lý do chính đáng.

2.18. Bảo hành thiết bị lưu trữ chứng thư số CA2 Token trong vòng 12 tháng.

**Điều 8. Thủ tục khiếu nại và giải quyết tranh chấp**

- Bước 1: Khách hàng có thể khiếu nại, thắc mắc các vấn đề liên quan đến dịch vụ bằng văn bản, email, điện thoại hoặc trực tiếp tại trụ sở của CA2.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và xử lý khiếu nại tiếp nhận.

- Bước 3: Thời hiệu khiếu nại là 03 tháng kể từ ngày sử dụng dịch vụ hoặc xảy ra vi phạm. Trong thời hiệu khiếu nại, các vấn đề liên quan đến dịch vụ của CA2 cung cấp sẽ được tiếp nhận xử lý. Các vấn đề không liên quan đến dịch vụ của CA2 hoặc các vấn đề quá thời hiệu khiếu nại thì sẽ được thông báo bằng hình thức truyền tin hợp lệ cho người khiếu nại biết và nêu rõ lý do từ chối tiếp nhận khiếu nại.

- Bước 4: Các vấn đề có thể xử lý được ngay, đối với khách hàng khiếu nại trực tiếp tại trụ sở CA2 thì bộ phận tiếp nhận và xử lý khiếu nại sẽ trả lời khách hàng trực tiếp đồng thời lập biên bản xử lý khiếu nại. Đối với khách hàng không khiếu nại trực tiếp mà qua các hình thức khác (như email, văn bản…) thì sẽ được trả lời bằng văn bản, email hoặc hình thức truyền tin hợp lệ khác trong vòng 05 ngày làm việc.

- Bước 5: Các vấn đề bộ phận Tiếp nhận và xử lý khiếu nại không xử lý được ngay thì sẽ viết phiếu tiếp nhận xử lý khiếu nại gửi cho khách hàng.

- Bước 6: Bộ phận Tiếp nhận và xử lý khiếu nại sau khi viết phiếu tiếp nhận khiếu nại sẽ phân loại và chuyển các bộ phận liên quan để điều tra làm rõ.

- Bước 7: Các bộ phận liên quan điều tra và xác minh làm rõ, sau đó chuyển lại thông tin cho bộ phận Tiếp nhận và xử lý khiếu nại.

- Bước 8: Bộ phận Tiếp nhận và xử lý khiếu nại trả lời Khách hàng theo kết quả điều tra của các bộ phận liên quan trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày viết phiếu tiếp nhận khiếu nại.

- Bước 9: Nếu Khách hàng đồng ý với kết quả trả lời thì bộ phận tiếp nhận và xử lý khiếu nại sẽ lưu hồ sơ và kết thúc.

- Bước 10: Nếu khách hàng có văn bản không đồng ý với kết quả trả lời và có viện dẫn chứng cứ mới liên quan tới vấn đề khiếu nại thì bộ phận tiếp nhận và xử lý khiếu nại tiếp nhận, điều tra xác minh lại và trả lời khách hàng.

**Điều 9. Chấm dứt và thanh lý hợp đồng**

- Chấm dứt hợp đồng: Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau đây:

a) Hết thời hạn quy định tại Điều 10 dưới đây

b) Do Bên A trong khi sử dụng dịch vụ có hành vi vi phạm pháp luật, các thể lệ và quy định về khai thác dịch vụ; không thanh toán cước phí dịch vụ như quy định tại hợp đồng này.

c) Theo yêu cầu của một trong các bên và có sự đồng ý của các bên tham gia ký hợp đồng

- Thanh lý hợp đồng: Hợp đồng sẽ được tự động thanh lý khi chứng thư số của Bên A hết hạn mà Bên A không tiếp tục gia hạn chứng thư số, không tiếp tục thanh toán phí duy trì dịch vụ theo quy định và các bên không xảy ra tranh chấp.

**Điều 10. Thời hạn hiệu lực của hợp đồng**

- Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký và có thời hạn đến khi chứng thư số của Bên A hết hiệu lực sử dụng mà Bên A không tiếp tục gia hạn sử dụng chứng thư số.

- Hợp đồng này tiếp tục có hiệu lực trong khoảng thời gian gia hạn chứng thư số tiếp theo của Bên A.

**Điều 11. Chấp nhận tuân thủ Chính sách chứng thư và Quy chế chứng thực (CP/CPS)**

Ngoài những điều khoản về quyền nghĩa vụ các bên đã qui định tại hợp đồng này, trách nhiệm của các bên tham gia hợp đồng còn chịu sự kiểm soát của Chính sách chứng thư và Quy chế chứng thực CA2 (CP/CPS) đã được Bộ Thông Tin và Truyền Thông phê duyệt.

**Điều 12. Điều khoản chung**

- Các vấn đề yêu cầu phát sinh sẽ được các bên nghiên cứu, trao đổi, thống nhất và khi cần thiết sẽ ký các phụ lục bổ sung cho hợp đồng.

- Các trường hợp bất khả kháng và miễn trách nhiệm hai bên cam kết tuân thủ theo Bộ Luật Dân sự 2015 và Luật Thương mại 2005.

- Mọi tranh chấp phát sinh từ hợp đồng này trước hết phải được các bên giải quyết thông qua thương lượng, hòa giải. Nếu không thể thương lượng, hòa giải được thì tranh chấp sẽ được giải quyết tại Tòa án. Mọi chi phí phát sinh bên thua kiện chịu.

- Các bên cam kết thực hiện nghiêm túc các quy định trong hợp đồng này trên tinh thần thiện chí, hợp tác, trung thực và cùng có lợi.

- Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký và có thời hạn đến khi chứng thư số cấp cho Bên A hết hiệu lực sử dụng. Nếu hết thời hạn mà các bên không có ý kiến gì thì hợp đồng sẽ được gia hạn cho những năm tiếp theo. Tuy nhiên nếu hết thời hạn sử dụng mà Bên A không thanh toán phí gia hạn dịch vụ như Điều 5 thì áp dụng theo khoản c Điều 9 của hợp đồng.

- Đơn đăng ký và các giấy tờ cần thiết (nếu có) được kèm theo hợp đồng này.

Hợp đồng được làm thành hai (02) bản bằng tiếng việt có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ một (01) bản.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*  **ĐỖ VĂN NGỌC** | **ĐẠI DIỆN BÊN B** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |