

GENERAL TERMS & CONDITIONS

INDIVIDUAL ACCOUNT

This Agreement (“the Convention”) applies to any natural person and aims to set the general operating conditions of the deposit account and the main payment services attached to it and specify the rights and obligations of the Client and the Bank.

Generally, the account will produce the legal and usual effects attached to the transformation of all transaction domiciled there in simple debit and credit operation, that generate an immediate available balance.

The General Terms & Conditions Individual account includes the General Conditions (hereinafter “General Conditions”) and their Annexes (“the Annexes”) and the Fees and Charges conditions in force applicable to the Individual customer. It will apply to any account opened in the Customer’s name with the Bank.

Specific agreements associated with the deposit account (e.g., governing the provision of additional payment services) may be concluded. In the event of any contradiction between the General Terms and Conditions and these specific agreements, the latest shall prevail.

This Agreement shall retain its full and complete effects whatever changes may be made to the structure and legal personality of the Bank, in particular in the event of merger, absorption, or division, whether a new legal person is created.

PRELIMINARY ARTICLE - DEFINITIONS

For the application of the General Conditions, unless otherwise stipulated, the terms and expressions beginning with a capital letter will have the meaning attributed to them in the article or paragraph where these terms and expressions appear for the first time, it being specified that the following terms beginning with a capital letter have the following meaning:

Client(s)/Customer(s): the holder(s) of the individual account subject to the General Terms & Conditions agreement (if applicable represented by an authorized person).

Deadline for receiving a payment order: The cut-off time beyond which any payment order received is deemed to have been received on the next business day (a summary table is provided in Annex 4).

Business Day: the day on which the beneficiary’s Bank carries out an activity to execute Payment Transactions. From Monday to Friday or, for operations carried out at the reception desk of the Bank’s service unit.

Payment Transaction: deposit, transfer, or cash withdrawal, resulting from a payment order.

Payment Services:

1. Services for depositing cash into a deposit account and for managing a deposit account,
2. Service for withdrawing cash into a deposit account and for managing a deposit account,
3. The execution of the following payment transactions associated with a deposit account:
 - a) Payment transactions carried out with a payment card or similar device.
 - b) Transfers, including standing orders.
4. The execution of the following payment transactions associated with a credit line:
 - a) Payment transactions carried out with a payment card or similar device.
 - b) Transfers, including standing orders.
5. Remittance services.
6. Account information services: Online service providing information concerning one or more customer accounts opened with BFL BRED Group.

ARTICLE 1 - ACCOUNT OPENING

1.1- Opening conditions

Account opening application must be made in face to face.

The Customer is requested to provide original document of his identity (with a recent photography), address and income that the Bank is required to verify.

The Customer is also required to provide a specimen of his signature.

The Bank may ask the Client to provide additional documents, in application of the local and international regulation linked to the fight against money laundering and the financing of terrorism.

The Bank may require a minimum deposit amount when opening the account as per its Fees & Charges.

The account opening is effective once the Bank has carried out its verifications without any anomalies revealed.

As soon as the account is opened, the Bank provides to the customer its account details.

The individual account cannot be used for business activities.

Throughout the duration of the contractual relationship, the Client must inform the Bank of any change in his personal and professional situation that may have an impact on the operation of the account (change of address, telephone number, marriage, divorce, loss of employment, change of activity, change of capacity ...) and undertakes to provide any necessary document, at the first request of the Bank.

Any savings account opened in the Bank’s books and held or co-held by the customer must be attached to a current account.

In accordance with the Foreign Account Tax Compliance Act (FATCA) requirements, the Bank must carry out due diligence to identify the residence in tax purposes of the account holder and fulfilling annual reporting obligations to the Internal Revenue Services. The persons concern undertakes to provide the bank with all documents and supporting documents on this matter.

1.2 - Joint account

a) Operation

A joint account is a collective account with active and passive solidarity, open to two or several persons (co-holders). A joint account can be opened in the name of several persons who give to each other the power to operate the account.

The account opening formalities provided in the Article 1.1 of this Convention is applied to each joint holder.

The co-holders designate, when appropriate, in accordance with the regulations, which of them will be presumed to be the author of any payment incident by check found on the account and to which the legal sanctions set out in Article 3 of Annex 2 shall apply.

A resident and a non-resident may have a joint account when there is a family relationship.

In application of the rules of active solidarity, each co-holder may, under his single signature, carry out all operations on the account, both credit and debit, obtain and use any overdraft authorization granted by the Bank and be issued all payment and withdrawal instruments.

Co-holders could set up specific signatures rules if they request it.

The only operations requiring the agreement of all co-holders are:

- the appointment of an authorized person with a Power of Attorney (single use),
- the closure of a joint account,
- the allocation of the credit balance after denunciation or closure of the joint account agreement,

In application of the rules of passive solidarity, each co-holder is personally liable to the Bank for all debts arising from the use of the account by one any of the co-holders.

There is also solidarity and indivisibility between the heirs of each co-holder based on the debtor balance existing on the day of death.

b) Death of "Main" or "Co-holder"

In the event of the death of one of the joint holders, a death certificate must be provided to the Bank as soon as possible.

If the "Main" holder dies, the account balance must be paid to the co-holder or according to the legal requirement provided for. Then the joint account must be closed.

If the "Co-holder" dies, the account balance must be paid to the "Main" holder or according to the legal requirement provided for. The joint account then become an "individual" account under the single name of the "Main" holder.

c) Termination of the joint account

The joint account agreement is valid until express denunciation by "Main holder" and "Co-holder" notified to the Bank and confirmed by the bank employees formally as per the current internal procedure. The denunciation shall take effect from the date of receipt by the Bank of such notification.

This denunciation entails the immediate closing of the joint account.

The destination of the balance must give rise to a joint decision of the co-holders or according to the legal requirement provided for.

All mean of payment must be returned to the bank.

The joint account may be closed at the initiative of the Bank under the same conditions as for an individual account (Article 8).

1.3 - Minor account

An account opened for a minor operates under the signature of the legal representatives (or one of the legal representatives), except in case the minor has at least 14 years and open the account under a corporate payroll contract . In this case, the minor can operate alone.

In this case, the account operates under the responsibility of the legal representative(s) who undertake(s) to immediately cover any debit balance resulting from the recording of debit transactions on the account.

Legal representatives and minor must sign jointly the account opening application form (for minor it can be signature or fingerprint).

The legal representative(s) for this purpose authorize(s) the Bank to debit his (their) own account of the amount of the sums necessary to reimburse the debit balance of the minor's account.

The account opened to a minor may be closed at the initiative of the Bank or by the account holder if he is authorized or by Legal representatives, under the conditions provided for in Article 9.

ARTICLE 2 - POWER OF ATTORNEY

The Customer may give one (or more) Power of Attorney to a natural person (i.e. a mandate to operate the account and obtain all information under the same conditions as if the account owner does it by himself). When it is a joint account, the Power of attorney must be authorized by all co-holders.

The appointment of the authorized person is the entire responsibility of the Customer.

The Power of Attorney is valid only for one time transaction.

The Customer must specify the authorized person name, the ID reference that will be presented to the Bank, the

purpose of the transaction with amount (if applicable) and the validity date.

The Power of Attorney must be signed by the chief of village.

In case of inconsistency on that information, the Power of Attorney will be declined by the Bank.

The authorized person will only be able to carry out the transaction mentioned on the Power of Attorney.

The operation carried out by the authorized person thus engage the responsibility of the account holder(s).

If necessary, the Bank may, for security reasons, refuse to approve or inform the Client that it no longer approves the appointed representative.

Similarly, a power of attorney by notarial deed may, if necessary, be requested by the Bank.

ARTICLE 3 – OPERATION OF THE ACCOUNT

3.1 – General provision

The account records all payment transactions, i.e., deposit, withdrawal, and fund transfer operations, authorized or received by the Customer. To this end, the Customer benefits of payment services agreed with the Bank.

Cash withdrawal and deposit services are described in Appendix 1 hereof, payment by cheque in Appendix 2 and by transfer in Appendix 3.

The conditions for issuing and using the Bank card are subject of a separate agreement.

Any new provision of payment service will be subject to either an amendment to the Agreement or a separate agreement.

The use of certain payment services (cheques and cards) is subject to the prior agreement of the Bank.

The Customer may at any time have access to the balance of his account except for sums which are subject to unavailability. The account shall consist of the difference between the available amount of transactions recorded on credit and the amount of transactions recorded on debit.

However, the Bank is entitled, in certain cases, to refuse the execution of a payment order, in particular because of a lack of sufficient funds on the account, a material error or a legislative or regulatory provision in force.

In case the Bank refuses to execute a payment order, it informs the Customer by any means and as soon as possible. The Bank also indicates to the Customer, if possible and unless prohibited by a notice or regulation, the reasons of this refusal and, in the event of material error, the appropriate correction. A refused payment order is deemed not received and cannot therefore engage the liability of the Bank.

For the correct execution of his payment orders the Customer must complete thoroughly the transfer form provided by the bank.

3.2 - Transactions credited or debited from the account

3.2.1. Deposit transactions are carried out by cash payments, cheque remittances and transfers initiated by the Customer from another account or by third parties in his favor (employer ...).

3.2.2. The Customer may dispose of his available balance by cash withdrawals or payments issued to third parties by means of cheques, credit card and transfers.

3.3 - Commitments of the Customer

3.3.1. Lawful Transactions

The Customer undertakes with the Bank to carry out on his account only transactions authorized by the law and regulations in force. In particular, the Customer is prohibited, both as ordering and beneficiary, from domiciled on the account any transactions intended to allow money laundering or to participate in the financing of terrorism, under penalty of the criminal sanction provided for by law.

3.3.2 Use of payment means

To prevent the occurrence of fraudulent use of cheques and payment cards, the Customer is bound by a general obligation of prudence and must take all necessary precautions.

The conditions of use and issuance of payment instruments with a personalized security device, such as the bank card, are governed by separate contracts that specify the conditions under which those specific payment instruments may be blocked, as well as their own liability regime.

3.4 – Dormant account

The account is considered as dormant:

- If the Customer has not carried out any transaction for one year period, excluding the recording of interest and debit by the Bank taking into account fees and commissions of all kinds or payment of interest (e.g. payment of principal and interest from a term deposit account at maturity),
- and
- if the Customer has not manifested himself in any form whatsoever during this period.

After 6 years of inactivity, as required in the Decision on Dormant Account No. 446/BOL, dated on 17 March 2023, the accounts shall be closed, and the balance transferred to Bank Of Laos.

3.5 - Processing of payment transactions denominated in a currency other than the currency of the account

3.5.1 When a transaction to be debited from the Customer's account is denominated in a currency other than the account currency, the bank (issuer or receiver, according to the transfer instruction) will ensure the currency exchange. The article 3.5.3 is applied when the change of currency is carried out by BFL Bred group. The value date recorded in the account will be the day on which the account is debited.

3.5.2 When a transaction to be credited to the Customer's account is denominated in a currency other than the account currency, the bank (issuer or receiver, according to the transfer instruction) will ensure the currency exchange. The article 3.5.3 is applied when the change of currency is carried out by BFL BRED Group. The value date recorded in the account, will be the working day on which the Bank will be in possession of the funds in the currency of the Customer's account (obtained after foreign exchange).

3.5.3 Except for the exchange linked to the VISA card transaction described in the specific agreement. The exchange will be carried out according to the deadlines in force and according to the exchange rate applied by the Bank on the date of the payment transaction processing, based on the purchasing or selling rate of the currency on that date, excepted for special conditions. The Bank charges commissions and fees to the Customer for exchange operation as specified in the Bank's fees & charges conditions.

ARTICLE 4 – PROOF OF TRANSACTIONS

Proof of the transaction carried out on the account is the responsibility of the Bank and result from its accounting entries, unless a contrary proof is provided by any means by the Customer, who is responsible for keeping the supporting document for the transactions (account statement, remittance slips...).

If the Customer uses the online services offered by the Bank, he undertakes to comply with all the access, authentication and use procedures indicated to him.

Dematerialized records (electronic, computer) or their reproduction on a computer medium constitute a proof of the operations carried out and the justification for their registration in the account, unless a contrary proof is provided by any means by the Customer.

ARTICLE 5 – INFORMATION RELATING TO THE ACCOUNT MAINTENANCE

5.1 – Customer SWIFT information

The SWIFT information is used for international transfer. The document must mention customer account number, address of the Bank and Bank SWIFT code. The Customer SWIFT document is available in-service unit or on E-banking and Mobile application.

5.2 – Account orders / Value dates

The account gives rise to a quarterly order for the calculation of any interest expense or accounts payable. The value date, applied to each transaction for the calculation of such interest, is the date of entry in the account, except in cases where the Bank, at the right time, of the technical deadlines of the operation, is authorized to apply a different date defined in the Terms and Conditions.

5.3 – Account statement

The Bank provide to the Customer a monthly account

statement, retracing the transactions recorded on his account during the concerned period, subject to the existence of transactions over the period:

- In electronic format available in its online banking space,
- In paper format available in the service unit, on customer request.

This statement may be invoiced by the Bank, in accordance with the fees & charges conditions in force.

5.4 – Other services

The Bank may agree to provide to the Customer additional information, or on a more frequency periodicity of information (for example, after the execution of each transaction or by means of a bi-monthly statement) or by other means of distribution than those provided in the General Terms & conditions. The Bank may charge fees for these additional services as indicated in the fees & charges conditions.

5.5 – Communication of the General Terms & Condition Individual account agreement - Exchange of information by e-mails

At any time during the contractual relationship, the Customer has the right to receive, upon request, The General terms & Conditions Individual account on paper or other durable medium. The request must be made at the Service unit in charge of the account or in writing (letter or email to the Personal Banker in charge). The General Terms & Conditions are also available at any time on the Bank's website (www.bfl-bred.com)

The Customer authorizes the Bank to send him by e-mail information relating to the execution of this agreement and the products and/or services subscribed.

5.6 – Professional secrecy

The Bank is bound by professional secrecy, however under legal provisions and following Bank of Laos regulation the bank may be required to share confidential information concerning the client through dedicated channels and under the supervision of local authorities.

5.7 – Archive Management

Account statements and accounting documents relating to transactions recorded in the account shall be kept by the Bank for 10 years on all appropriate media in compliance with Law on commercial bank No 56/NA dated 7 Dec 2018, Article 68: document and transaction archive.

Upon customer request, the bank can perform research and provide to the customer scanned copy of transactions details. The cost of this service is available upon request.

ARTICLE 6 – PROCESS TO CONTEST OPERATIONS RECORDED IN THE ACCOUNT

The Customer must verify the accuracy of the information on the account statement.

The Bank cannot be held liable for the direct and indirect consequences of measures of any kind, in particular the

freezing of assets, which is requested by the authorities in the context of the fight against the laundering of capital and the financing of terrorism.

The customer must, without delay, notify his Bank of the unauthorized or incorrect executed operations that he contests.

The dispute must be made in writing to the bank head office.

Claims relating to card transactions are made within the deadlines and conditions of the card contract.

6.1 – Reimbursement of unauthorized transaction

In the event of unauthorized payment transaction, The Bank will reimburse the amount debited to the Customer as soon as it becomes aware and after having carried out the necessary investigation.

The Bank may charge the Customer for cost of searching proof, in the event of the dispute proves to be unfounded.

6.2 – Reimbursement of unperformed or improperly executed transactions

- For outgoing transfers: the Bank is responsible for their proper execution until receipt of the amount of the payment transaction by the Beneficiary's Bank. In the event of an incorrect executed operation for which it is liable, the Bank shall return to the Customer without delay the amount of the operation concerned and if necessary is, restores the account to the situation that would have prevailed if the transaction had not taken place, under the correct value date.
- For incoming transfers: the Bank is responsible for their proper execution towards the Customer from the receipt of the amount of the payment transaction. It shall immediately make the amount of the payment transaction available to it and, if necessary, credit its account with the corresponding amount, under the correct value date.

6.3 – Exemption from liability for inexecution or improperly execution of the transaction

A transfer order executed in accordance with the unique identifier is deemed duly executed regarding the beneficiary indicated by this identifier. If the unique identifier provided by the Customer is inaccurate, the Bank is not responsible for the non-execution or improperly execution of the payment transaction. However, the issuing bank endeavors to recover the funds involved in the payment transaction. If the Bank fails to recover the funds involved in the payment transaction, it makes available to the Customer, at his request, the information it holds which can document the Customer's in his individual action to recover the funds.

The Bank cannot be held responsible in the event of the occurrence of a case of force majeure, nor when the Bank is bound by an obligation of a legal or regulatory nature.

ARTICLE 7 – FEES & CHARGES RELATED TO THE MANAGEMENT OF THE ACCOUNT

All operations, including those requiring special processing, when they result in an operational incident on the account (payment, etc.) give rise to a detailed fees & charges conditions applied to the individual accounts, making available for the Customer at the account opening, periodically updated, displayed, and maintained the availability for Customers in each Service unit of the Bank or on the Bank's website: <https://www.bfl-bred.com/>. The Bank and the Customer agree that these fees and charges will be deducted from the Customer's account.

Fees & charges are subject to change. The Customer will be informed prior the changes are implemented.

ARTICLE 8 – DURATION, MODIFICATION AND TERMINATION OF THE AGREEMENT

8.1 - Duration of the agreement

The agreement is concluded for an indefinite period.

8.2 - Amendments to the agreement including Pricing Grid

8.2.1 Amendment from the Bank's initiative

The Bank will have the right to periodically modify the account agreement, in particular the pricing conditions.

For this purpose, the Bank will send to the Customer, one month before the date of application, a notice with amendment details. The Bank and the Customer agree that the customer's failure to object within this period constitutes acceptance by the latter of the changes.

In case of refusal by the Customer, the Customer may terminate the account agreement free of charge before the date of application of the changes. In the absence of termination within this period, the modifications will be enforceable against him.

When the refusal relates to the modification of a product or service from which the Customer benefits, the Customer may terminate this product or service.

In the absence of termination within the spatulated period, the modifications will be enforceable against him.

8.2.2 Amendments imposed by laws or regulations

Any legislative or regulatory measures which would make it necessary to amend all or part of this Agreement shall be applicable from their date of entry into force.

8.3 - Termination of the agreement and account closure

8.3.1 Termination from Customer initiative

The Customer may, free of charge, terminate the account agreement at any time without written notice in writing letter delivered against receipt to his Service unit, and thus request the closure of his account by immediately reimbursing, where applicable, all sums due in principal, interest and costs.

The Customer agrees that to close the account, any costs

related to irregularities and operational incidents will be debited immediately from this account. The termination of the account agreement is necessarily accompanied by the return of the means of payment and withdrawal in his possession or in possession.

The balance, if it is in credit, will be returned to the Customer by the Bank after deduction of the amount of transactions in progress (cheques or cards payment issued).

The Customer must, for this purpose, maintain a sufficient provision to allow the payment of these operations.

8.3.2 Termination from the bank's initiative

The termination of the account agreement may also take place, and free of charge, on the initiative of the Bank with a notice period of 30 days. During this notice period, the Bank provides the cash service within the limit of the available balance.

However, the Bank is exempt from respecting the notice period and may immediately close the account in the event of serious misconduct by the Customer (in particular in the event of refusal of the Customer to comply with its general obligation to provide information as provided for in Article 9 hereof or by providing false or inaccurate information or documents or threats or insults made against an employee of the Bank) of non-compliance with one of the obligations arising from the deposit.

As soon as the account is effectively closed, the Customer must return to the Bank all the means of payment in his possession.

8.3.3 Status of the account in the event of Customer's death

Subject to the measure relating to the joint account as provided for in Article 1.2 hereof, the death of the holder terminates the account agreement, as soon as that it is brought to the attention of the Bank.

Within the limit of the credit balance, the Bank will respect the payment by cheques and card carried out by the holder before his death. Other payment transactions occurring from the date of death are considered not to have been authorized unless agreement by the beneficiaries or the notary in charge of the inheritance.

The account remains open during the inheritance process and the Bank ensures the transfer of the balance with the agreement of the beneficiaries or the notary in charge.

In the absence of notification from the beneficiaries, the Bank will investigate as per its internal process and if this is required by the result of his investigation, will apply the BOL Decision on Dormant account No 466/BOL dated on 17 March 2023.

In the event of a debit balance in the deposit account, the Bank will offset this balance with the credit balances of the accounts listed and, in the order, indicated in Article 11.

8.3.4 Effect of closing account

The closure of the account causes the automatic termination of all service agreements associated with the account.

In addition, the closure of the current account causes the closure of the savings accounts attached to it.

In case of closure of a collective account, it is up to the co-holders to decide on the allocation of the possible credit balance of the account.

ARTICLE 9 - GENERAL INFORMATION OBLIGATIONS

The Bank is required, as part of its obligations relating to the fight against money laundering and the financing of terrorism, to identify Clients and where applicable, the beneficial owners of the transactions and a duty of constant vigilance towards its customers throughout the duration of the business relationship (amount and nature of operations, origin, and destination of funds, monitoring of the Client's professional, economic and financial situation, etc.).

The Bank is also required to declare, in particular:

- Sums recorded in its books and transactions involving sums which could arise from a breach of the local regulation, or which could participate to the financing of terrorism.
- Transactions for which the identity of the issuer or beneficial owner of the transaction remains doubtful despite the due diligence carried out under the Bank's obligation to verify identity.

The Bank is also required to collect information from its customer for operations that appear to be unusual due to their terms and conditions, their amount, or their exceptional nature in relation to those treated so far.

As such, the Customer undertakes to the Bank, throughout the duration of the agreement:

- To report to the Bank any exceptional transaction in relation to the usual operations recorded in his account and to provide, upon request, any information or document required.
- To keep the Bank informed without delay of any change in his professional, patrimonial, financial, or personal situations or those of his possible guarantor, and more generally of any event likely to significantly alter the value of its assets or to aggravate the importance of its indebtedness.
- To communicate to the Bank on first request any information, document relating to his professional, patrimonial, financial, or personal situation or to the conditions of an unusual transaction initiated at his profit or for the benefit of a third party.

The Bank, due to the legislative and regulatory measures in force relating to the fight against money laundering or the financing of terrorism, may be obliged to request an authorization from Authorities before carrying out an operation.

The Bank, by reason of the obligations imposed on it by the public authorities in the fight against money laundering and the financing of terrorism, may be required to take all measures, including the freezing of assets, likely to cause delays or refusals of transaction processing related to

these obligations.

In addition, the Bank is required to apply special due diligence measures regarding Politically Exposed Persons.

The Customer therefore agrees:

1. To enable the Bank to meet the obligations imposed on it in the above context.
2. More generally to respect the applicable laws relating to the repression of corruption and influence trafficking, extortion, illegal taking of interest, misappropriation of public funds and favoritism.
3. and not to operate on its accounts financial operations linked with corruption, influence trafficking, misappropriation of public funds or favoritism.

ARTICLE 10 – COMPLAINTS

In case of dissatisfaction, the Customer must first contact his relationship manager or the head of his service unit to inform him of his difficulties by any means at his convenience: directly at the service unit, by phone, or by email.

If the service unit's response does not satisfy him, or in the absence of a response, he can make a complaint, by contacting the Customer Relations Department through the bank website www.bfl-bred.com or directly to this email contact@bfl.la.

The Customer Relations Department of BFL Bred Group, in compliance with the Consumer Protection Law No. 02/NA, dated 30 June 2010 commits to acknowledge the complaint within three working days and provide a solution or a follow up (in absence of solution) within fifteen days.

ARTICLE 11 – COMPENSATION

If the Customer does not repay the debit balance due on his account, the Customer expressly authorizes the Bank to carry out compensation between the balance of its different accounts (in all currencies combined), regardless of the amount concerned.

Concerning foreign currency account, and in case of currency exchange required, the Bank will apply the daily rate.

The compensation could be fully or partially.

The compensation does not affect the independence of the accounts which continue to operate separately. Thus, for example, the Bank cannot refuse to pay a cheque on a sufficiently funded account because of another account balance is debited.

Likewise, if the compensation is not possible, the Bank may use a right of retention on all funds that the Customer has deposited until the debit balance is fully reimbursed or any sums due to the Bank as for interest, fees, commissions generated by this debit balance.

ARTICLE 12 – CONSENT TO MARKETING INFORMATION AND PERSONAL DATA USAGE

As part of the signing and execution of this contract, and more generally of our relationship, BFL BRED Group collects and processes personal data concerning you and the natural persons involved in the context of this relationship (authorized person, legal representative, guarantor, beneficial owner, member of your family, etc.). Personally Identifiable Information is only used for delivering a personalized experience to our customers.

The bank does not sell, trade, or otherwise transfer any personally identifiable information or any log data to outside parties. The bank data may be made available to investigation authorities in accordance with Lao PDR Laws.

ARTICLE 13 – APPLICABLE LAW AND LANGUAGE

The Convention can be concluded in English or in Lao based on the customer preference during the account opening process. The Convention is subject to Lao PDR law and the jurisdiction.

APPENDIX 1 – CASH DEPOSIT AND CASH WITHDRAWAL SERVICES

1 – CASH DEPOSIT

The Customer can make a cash deposit in his account in the counter of all BFL Bred Group Service unit.

The notes provided by the Customer are counted by the bank employee and verified by a counterfeit machine before to be credited into the account.

If any counterfeit note is detected, this amount is deducted from the total amount to be credited.

The customer may be required to share information on the source of funds and may be requested additional supporting document post-transaction in compliance with the local regulations on anti-money laundering and counter financing of terrorism requirements.

1.1 Cash deposit in the same currency as the account

When the Customer makes a cash deposit in the same currency as his account, the Bank ensures that the amount credited is available with a value date same as the transaction date, unless the deposit is made outside of working days. In this case, the value date applied will be the following business day.

1.2. Cash deposit in another currency than the account

When the Customer makes a cash deposit in a different currency than his account, an exchange rate must be applied.

The Bank reserves the right to apply an exchange rate other than the rate display or can declined the operation for any reason at its discretion.

Then Bank ensures that the amount credited is available with a value date same as the transaction date unless the deposit is made outside of working days. In this case, the value date applied will be the following business day.

2 – CASH WITHDRAWAL

The Customer can use his available account balance through cash withdrawals.

2.1. At the counter of BFL Bred Group Service unit after completing and signing a cash withdrawal form indicating the amount, purpose, and date of the withdrawal.

Before to deliver the cash to the Customer, the Bank proceed to count of banknote with customer.

If the withdrawal requires a currency exchange, the bank will apply the daily rate and reserves the right to apply a specific rate or can decline the operation for any reason at its discretion.

Once the Customer leaves the Bank with the cash, the Bank

is no more responsible of the transaction.

2.2. At BFL Bred Group ATM Network by using his ATM or an international VISA card provided by the Bank.

The Customer gives his consent to the withdrawal by entering the confidential code on the keyboard of the Bank's ATM. The Customer cannot cancel his order once the confidential code is input, the amount to withdraw selected and the cash delivered.

2.3. At another domestic bank ATM network member of VISA card by using his international VISA card provided by the Bank.

The Customer gives his consent to the withdrawal by entering the confidential code on the keyboard of the bank's ATM. The Customer cannot cancel his order once the confidential code is input, the amount to withdraw selected and the cash delivered.

2.4. At an ATM in abroad where is indicated the logo of VISA card by using his international VISA card provided by the Bank.

The Customer gives his consent to the withdrawal by entering the confidential code on the keyboard of the bank's ATM. The Customer cannot cancel his order once the confidential code is input, the amount to withdraw selected and the cash delivered.

The customer may be required to share information on the destination of funds and may be requested additional supporting document post-transaction in compliance with the local regulations on anti-money laundering and counter financing of terrorism requirements.

3 – LIMITS OF CASH WITHDRAWAL

The customer may dispose of his available balance through the cash withdrawal as described above.

However, according to the policy of the Bank, a withdrawal limit may be imposed per currency.

APPENDIX 2 – CHEQUE PAYMENT

1 – ISSUANCE OF CHEQUE BOOK

The Bank shall provide upon the Customer request a cheque book. This service is charged as per the pricing grid. Cheque books request and delivery must be carried out at the service unit holding the account.

The customer is responsible for the storage in safe place of his cheque book and the bank may not be held responsible for the misuse of this payment service.

The bank provides certification service upon request, this service is charged as per the pricing grid.

2 – CHEQUE PAYMENT “BFL to BFL”

The customer may make a deposit operation on his account by handing over a cheque endorsed to his name.

The Customer may withdraw cash by handing a cheque endorsed to “Cash”.

The cheque deposit can be performed in all Service unit of the Bank by completing a dedicated form.

The cost of this service is available in the Fees & charges grid.

Those transactions are available for cheque issued by BFL only.

3 – PAYMENT BY CHEQUE

If the Customer has a cheque book, he can make payments by means of cheques issued to third parties. The Customer must ensure, prior to the issuance of a cheque, that a sufficient and available provision exists in the account and maintain it until the presentation of the cheque at payment, in the limit of the period of validity of the latter, set at six months from the date of issue for a cheque issued and payable in Lao PDR.

The provision consists of the available sums credited to the account as well as the amount of the overdraft or any cash facilities granted by the Bank.

The provision consists of the available sums credited to the account as well as the amount of the overdraft or any cash facilities granted by the Bank.

4 – OPPOSITION TO A CHEQUE AND CHEQUE BOOK

The account holder must inform the bank to block the cheque or cheque book in the event of loss, theft, or fraudulent use of the cheque. When the opposition is based on another reason, the Bank cannot refuse to pay the cheque.

The opposition of the cheque payment must be filed as soon as possible by the account holder at the Service Unit in charge of the relationship, so as not to risk being deprived of effects.

The written confirmation thereof must indicate the reference of the cheque that is the subject of the opposition.

The Bank then processes to discard the cheque, or the cheque book concerned.

APPENDIX 3 – PAYMENT BY BANK TRANSFER

1– DESCRIPTION OF THE DIFFERENT TRANSFER

1.1. Nature of the transfer

Transfer issued (or debit transfer): operation ordered by the Customer who, in his capacity as payer (debtor), gives a fund transfer order to the Bank:

- in favor of a third-party beneficiary (the creditor),
- or in his own favor to fund his savings accounts or any

other account opened in his name in the same Bank or in another Bank.

Transfer received (or credit transfer): The Client is the beneficiary of a transfer initiated by himself (from another account opened in his name in the same Bank or in another Bank) or by a third-party debtor for his benefit.

1.2. Form of transfers

The transfer can be occasional (or unitary): for one time transaction, the transfer can be executed immediately (instant transfer) or deferred execution, at the agreed due date (deferred transfer).

The transfer can be recurrent: the originator determines the duration, frequency, and amount of these automatic and regular transfers.

These transfers, when executed by e-banking or Mobile application, are limited to a maximum amount communicated by the Bank.

The transfer can be domestic transfer or international transfer.

1.3. Currencies

For local and domestic transfer: the transaction will be initiated in LAK*, THB, USD or EUR currency based on customer account currency.

In case of cross-currency, the daily bank rate will be applied. *LAK cannot be transferred to another account currency.

For international transfer: the transaction will be initiated in THB, USD or EUR currency based on customer account currency.

In case of cross-currency, the daily bank rate will be applied.

1.4. Fees and Charges

Transfers are subject to the pricing provided in the Fees & Charges grid.

According to the instruction, fees can be paid by the Customer or by the beneficiary.

2 – METHOD OF TRANSFER ORDER TRANSMISSION AND WITHDRAWING

2.1. Transfer debited from account

2.1.1. Standard transfer

No transfer can be processed from incomplete or incorrect information.

For local and domestic transfer, customer must complete:

- The beneficiary's name and account number,
- The beneficiary bank name,
- The amount (in word and in figure),
- The purpose of transfer.

For international transfer, customer must complete:

- The beneficiary's name and address,
- The beneficiary's account number or IBAN,
- The beneficiary bank name, address and SWIFT,
- The intermediary bank's information: name, address

and SWIFT,

- The amount (in word and in figure) and the currency,
- The purpose of transfer,
- The payment of fees.

Local, domestic, and international transfer can be initiated from online platform (e-banking or Mobile application) or by completing a transfer form in Service unit.

2.1.2. Instant transfer

The instant transfer is available for "local" (BFL to BFL) or for transfers via LAPNET.

The beneficiary account will be credited in real time without delay.

The instant transfer can be initiated in the Service unit for "local" transfer only and from e-banking or Mobile application for LAPNET transfer.

Same as the Standard transfer, information must be complete and correct.

2.2. Transfer credited to account

The Customer's account may be credited with transfer, from its own accounts or from a third-party account.

The Customer authorizes the Bank to debit from his account transfers received wrongly and subject to a cancellation operation issued by the ordering bank in the event of an error by the latter or by the originator justified by his bank or in the event of proven fraud.

2.3. Common procedures for transmitting and withdrawing consent to a transfer transaction

The Bank and its Customer agree that the Customer gives his consent to a transfer transaction:

- For paper transfer orders: by delivery to the reception desk of one of the Bank's Service Unit in the appropriate form according, duly completed (all mandatory fields having been filled in) and signed by the Customer.
- For transfer orders transmitted electronically in the context of the private space of Online Banking by entering the Username and Password of the Customer, then by the electronic form to be completed accurately and completely and validated by the Customer.

It's agreed that the Customer may cancel a transfer order or standing order in case of permanent transfer, by writing an instruction form to his Service Unit in charge of the relationship.

3 – PROCEDURE FOR THE EXECUTION OF TRANSFER

3.1. Receiving time

3.1.1 Standard transfer

The time of receipt by the Bank of a Standard transfer order is the time and date on which the Bank actually receives the Customer's instructions.

The Bank may set a cut-off time after which any transfer order is deemed to have been received the following business day. If the receiving time is not a working day for the Bank, the transfer order is deemed to have been

received on the following working day.

3.1.2 Deferred transfer (permanent or occasional)

For deferred transfers, whether permanent or occasional, the Bank and its Customer agree that the execution of the transfer order will begin later:

- Either on a given day or,
- At the end of a specific period or,
- When the payer makes the funds available to his bank.

In this case, the time of receipt is deemed to be the agreed day. If the agreed day is not a working day for the Bank, the payment order is deemed to have been received on the following working day.

3.1.3 Instant transfer

An instant transfer (from BFL to BFL or by LAPNET) is received by the Bank and executed in the real time. The Customer's account is debited/credited without any delay. The information of this debited/credited amount is immediately available in customer personal online platform.

3.2. Maximum of execution time

3.2.1 Domestic transfer

The Bank undertakes to execute transfer orders, at the latest at the end of the first working day following the time of receipt of the order of payment up to the credit in the account of the payment service provider of the beneficiary.

This maximum execution period will be extended by an additional working day for immediate transfer orders initiated on paper.

3.2.2. Instant transfer

Instant transfers issued:

The Bank shall make the amount of the transaction available to the Client immediately after his own account has been debited.

Instant Transfers Received:

The Bank shall make the amount of the transaction available to the Client immediately after his own account has been credited.

4- SPECIFIC PROVISIONS GOVERNING TRANSFER ORDERS INITIATED ON THE PRIVATE ONLINE BANKING AREA

These provisions are described in the agreement for the use of Online Banking services.

ANNEX 4 - DOMESTIC & INTERNATIONAL TRANSACTION CUT-OFF TIME

DOMESTIC TRANSFER	CHANNEL	LIMIT AMOUNT in LAK	CUT-OFF TIME TO RECEIVE TRANSFER ORDER
Transfer from BFL to BFL	- BFL Connect / online - Service Unit	- E-Banking/Mobile app limits - Not applicable	When till closes
(Single operation)	- BFL Connect / online - Service Unit	- E-Banking/Mobile app limits - Not applicable	If form, then business hours, if e-banking then anytime.
Transfer from BFL to BFL	- BFL Connect / online - Service Unit	- E-Banking/Mobile app limits - Not applicable	No cut off time
(Standing order)	- BFL Connect / online - Service Unit	- E-Banking/Mobile app limits + LAPNET limits	1PM
Transfer from BFL to LAPNET network	- BFL Connect / online - Service Unit	Lower than 100M Higher than 100M	2.45pm
Transfer from BFL to other domestic banks	- BFL Connect / online - Service Unit	Not applicable	
Transfer from BFL to other domestic banks (Standing order)	- BFL Connect / online - Service Unit		

INTERNATIONAL TRANSFER	CHANNEL	LIMIT AMOUNT in LAK	CUT-OFF TIME TO RECEIVE TRANSFER ORDER
Transfer from BFL to BRED in France	- BFL Connect / online - Service Unit		From 3PM E-Banking 1.30PM
Transfer from BFL to other banks in France	- BFL Connect / online - Service Unit		
Transfer from BFL to other countries	- BFL Connect / online - Service Unit		

CHEQUE DEPOSIT	CHANNEL	LIMIT AMOUNT in LAK	CUT-OFF TIME TO RECEIVE TRANSFER ORDER
From other domestic banks to BFL	- Service Unit		

CASH DEPOSIT / WITHDRAWAL	CHANNEL	LIMIT AMOUNT in LAK	CUT-OFF TIME TO RECEIVE TRANSFER ORDER
To / from BFL customer account	- Service Unit		According to the service unit working hours

ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເງື່ອນໄຂຫຼັກ ບັນຊີສໍາລັບບຸກຄົນ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ (“ຂໍ້ຕົກລົງ”) ນໍາໃຊ້ຕໍ່ກັບບຸກຄົນທົ່ວໄປ ແລະ ມີຈຸດປະສົງ ເພື່ອກໍານົດເງື່ອນໄຂການດໍາເນີນງານໂດຍລວມ ຂອງບັນຊີເງິນຝາກ ແລະ ການບໍລິການຊໍາລະຫຼັກ ທີ່ຕິດພັນກັບ ແລະ ລະບຸສິດ ແລະ ພັນທະຂອງ ລູກຄ້າ ແລະ ທະນາຄານ.

ໂດຍລວມແລ້ວ, ບັນຊີເງິນຝາກ ຈະມີຜົນບັງຄັບທາງກົດໝາຍ ແລະ ຜົນ ບັງຄັບທົ່ວໄປ ຕິດພັນກັບການເຄື່ອນໄຫວທຸກທຸລະກໍາທີ່ຢູ່ໃນ ການດໍາເນີນ ທຸລະກໍາເງິນຝາກ ແລະ ສິນເຊື່ອແບບພື້ນຖານ, ຊຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ມີຍອດບັນຊີ ທີ່ສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້ທັນທີ.

ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເງື່ອນໄຂຫຼັກ ຂອງບັນຊີສໍາລັບບຸກຄົນລວມມີເງື່ອນໄຂ ຫຼັກ (ຕໍ່ໄປນີ້ເອີ້ນວ່າ “ເງື່ອນໄຂຫຼັກ”) ແລະ ບັນດາເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ (“ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ”) ແລະ ເງື່ອນໄຂຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ນໍາ ໃຊ້ຕໍ່ກັບລູກຄ້າທີ່ເປັນບຸກຄົນ. ເອກະສານນີ້ຈະນໍາໃຊ້ຕໍ່ກັບທຸກບັນຊີທີ່ໄດ້ ເປີດ ໃນຊື່ຂອງລູກຄ້າທີ່ຢູ່ກັບທະນາຄານ.

ຂໍ້ຕົກລົງສະເພາະທີ່ຕິດພັນກັບບັນຊີເງິນຝາກ (ເຊັ່ນ: ການຄຸ້ມຄອງ ການສະໜອງການບໍລິການຊໍາລະເພີ່ມເຕີມ) ສາມາດຖືກເພີ່ມເຂົ້າຕື່ມ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີເນື້ອໃນຂັດກັນລະຫວ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເງື່ອນໄຂຫຼັກ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະເພາະເຫຼົ່ານີ້, ໃຫ້ຖືເອົາຂໍ້ຕົກລົງສະບັບລ່າສຸດເປັນບ່ອນອີງ.

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະມີຜົນບັງຄັບປະຕິບັດຢ່າງເຕັມສ່ວນ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ເຖິງແມ່ນວ່າຈະມີການປ່ຽນແປງໂຄງສ້າງ ແລະ ຖານະນິຕິບຸກຄົນຂອງ ທະນາຄານ, ໂດຍສະເພາະໃນກໍລະນີຂອງການຄວບທຸລະກິດ, ການຍຸບ ເຂົ້າກັນ ຫຼື ການແຍກທຸລະກິດ, ເຖິງແມ່ນວ່າຈະມີການສ້າງເປັນນິຕິບຸກຄົນ ໃໝ່ກໍຕາມ.

ມາດຕາເບື້ອງຕົ້ນ - ນິຍາມຄໍາສັບ

ສໍາລັບການນໍາໃຊ້ຂອງເງື່ອນໄຂຫຼັກນີ້, ເວັ້ນເສຍແຕ່ມີການກໍານົດໄວ້ຢ່າງ ອື່ນ, ຄໍາສັບ ແລະ ເນື້ອໃນທີ່ສະແດງດ້ວຍຕົວອັກສອນໃຫຍ່ (ຕົວໜັງສື ເຂັ້ມ) ຈະມີຄວາມໝາຍສະເພາະທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ແລ້ວ ໃນມາດຕາ ຫຼື ວັກມັນ ທີ່ຄໍາສັບ ແລະ ເນື້ອໃນທີ່ສະແດງຂຶ້ນເປັນຄັ້ງທໍາອິດ, ຊຶ່ງມັນຈະລະບຸວ່າ ຄໍາ ສັບທີ່ເປັນຕົວອັກສອນໃຫຍ່ (ຕົວໜັງສືເຂັ້ມ) ໃນຕໍ່ໜ້າຈະມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ລູກຄ້າ: ຜູ້ຖືບັນຊີສໍາລັບບຸກຄົນ ທີ່ນອນຢູ່ໃນຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເງື່ອນໄຂຫຼັກ (ຖ້າເປັນໄປໄດ້ ໃຫ້ສະແດງຕາມຜູ້ທີ່ມີສິດອໍານາດໃນການອະນຸມັດ).

ກໍານົດວັນໃນການຮັບຄ່າສັ່ງຊໍາລະ: ກໍານົດເວລາໃນການຕັດຍອດ ທີ່ມີຄ່າ ສັ່ງການຊໍາລະທີ່ໄດ້ຮັບ ຖືວ່າໄດ້ຮັບແລ້ວໃນມື້ທຸລະກິດຖັດໄປ (ມີຕາຕະລາງ ສັງລວມ ທີ່ສະແດງຢູ່ໃນ ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 4).

ມື້ທຸລະກິດ: ມື້ທີ່ທະນາຄານຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ດໍາເນີນ ການ ອະນຸມັດທຸລະກໍາການຊໍາລະ. ແຕ່ວັນຈັນຫວັນສຸກ ຫຼື ສໍາລັບການດໍາເນີນ ທຸລະກິດທີ່ໄດ້ດໍາເນີນການຢູ່ປ່ອງບໍລິການໃນໜ່ວຍບໍລິການຂອງ ທະນາຄານ.

ທຸລະກໍາການຊໍາລະ: ການຝາກເງິນ, ໂອນເງິນ ຫຼື ການຖອນເງິນສົດ, ທີ່ເປັນ ຜົນມາຈາກຄ່າສັ່ງການຊໍາລະ.

ການບໍລິການຊໍາລະ:

1. ການບໍລິການສໍາລັບການຝາກເງິນ ເຂົ້າໃນບັນຊີເງິນຝາກ ແລະ ການ ບໍລິຫານບັນຊີເງິນຝາກ,

2. ການບໍລິການຖອນເງິນສົດຈາກບັນຊີເງິນຝາກ ແລະ ການບໍລິຫານ ບັນຊີເງິນຝາກ,

3. ການອະນຸມັດທຸລະກໍາການຊໍາລະທີ່ຕິດພັນກັບບັນຊີເງິນຝາກ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

a) ທຸລະກໍາການຊໍາລະ ທີ່ດໍາເນີນການຜ່ານບັດຊໍາລະ ຫຼື ອຸປະກອນທີ່ ຄ້າຍຄື.

b) ການໂອນເງິນ, ລວມທັງຄ່າສັ່ງການໂອນແບບປະຈໍາ (standing orders).

4. ການອະນຸມັດທຸລະກໍາການຊໍາລະທີ່ຕິດພັນກັບວົງເງິນສິນເຊື່ອ:

a) ທຸລະກໍາການຊໍາລະ ທີ່ດໍາເນີນການຜ່ານບັດຊໍາລະ ຫຼື ອຸປະກອນທີ່ ຄ້າຍຄື.

b) ການໂອນເງິນ, ລວມທັງຄ່າສັ່ງການໂອນແບບປະຈໍາ (standing orders).

5. ການບໍລິການໂອນເງິນ.

6. ການບໍລິການຂໍ້ມູນບັນຊີ: ການບໍລິການທາງອິນເຕີເນັດ ທີ່ສະໜອງ ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍບັນຊີຂອງລູກຄ້າ ທີ່ເປີດບັນຊີກັບກຸ່ມ ທະນາຄານ BFL BRED.

ມາດຕາ 1 - ການເປີດບັນຊີ

1.1 - ເງື່ອນໄຂການເປີດບັນຊີ

ການສະເໜີເປີດບັນຊີແມ່ນຕ້ອງດໍາເນີນການແບບເຊິ່ງໜ້າ.

ລູກຄ້າ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານຕົ້ນສະບັບສໍາລັບການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ (ພ້ອມກັບຮູບຖ່າຍລ່າສຸດ), ທີ່ຢູ່ ແລະ ລາຍຮັບ ທີ່ທະນາຄານຕ້ອງຢັ້ງຢືນ ຄວາມຖືກຕ້ອງ.

ລູກຄ້າ ຍັງຕ້ອງປະກອບຕົວຢ່າງລາຍເຊັນຂອງຕົນ.

ທະນາຄານ ສາມາດຮຽກໃຫ້ລູກຄ້າສະໜອງເອກະສານເພີ່ມເຕີມ, ຕາມ ຂອບເຂດການນໍາໃຊ້ຂອງລະບຽບການພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ ຊຶ່ງຕິດພັນກັບ ການດໍາເນີນການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍານົດຮ້າຍ.

ທະນາຄານ ສາມາດກໍານົດມູນຄ່າຕໍ່າສຸດຂອງການຝາກເງິນ ໃນເວລາ ເປີດບັນຊີ ເຊັ່ນດຽວກັນກັບຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ການເປີດບັນຊີ ແມ່ນມີຜົນບັງຄັບປະຕິບັດ ນັບແຕ່ເວລາທີ່ທະນາຄານໄດ້ ດໍາເນີນການຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ທີ່ບໍ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມຜິດ ປົກກະຕິຂອງຂໍ້ມູນ.

ນັບແຕ່ເວລາທີ່ໄດ້ເປີດບັນຊີ, ທະນາຄານ ຈະສະໜອງລາຍລະອຽດຂອງ ບັນຊີໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າ.

ບັນຊີສໍາລັບບຸກຄົນ ບໍ່ສາມາດຖືກນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດ.

ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາຂອງການສ້າງສາຍພົວພັນທາງສັນຍາ, ລູກຄ້າຕ້ອງ ແຈ້ງຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ທະນາຄານ ກ່ຽວກັບທຸກການປ່ຽນແປງຂອງສະພາບ ຖານະສ່ວນຕົວ ແລະ ວິຊາຊີບ ທີ່ອາດຈະມີຜົນກະທົບໃຫ້ແກ່ການດໍາເນີນ ທຸລະກໍາບັນຊີ (ການປ່ຽນແປງທີ່ຢູ່, ເບີໂທ, ການແຕ່ງງານ, ການຢ່າຮ້າງ,

ການສົ່ງສຸດການຈ້າງງານ, ການປ່ຽນແປງກິດຈະການ, ການປ່ຽນແປງຂອງຄວາມອາດສາມາດ...) ແລະ ມີພັນທະໃນການສະໜອງເອກະສານທີ່ຈຳເປັນນັບແຕ່ຄັ້ງທຳອິດທີ່ຮຽກເອົາໂດຍທະນາຄານ.

ທຸກບັນຊີຝາກປະຢັດທີ່ໄດ້ເປີດໄວ້ກັບທະນາຄານ ແລະ ມີການຖືບັນຊີຜູ້ດຽວ ຫຼື ຖືບັນຊີຮ່ວມກັນ ຈະຕ້ອງຖືກເຊື່ອມກັບບັນຊີກະແສລາຍວັນ.

ອີງຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະຕິບັດຕາມພາສີອາກອນຂອງຜູ້ມີບັນຊີຢູ່ຕ່າງປະເທດຂອງ ສ. ອາເມລິກາ (Foreign Account Tax Compliance Act – FATCA), ທະນາຄານ ຕ້ອງດຳເນີນການກວດສອບຂໍ້ມູນລະອຽດເພື່ອຢັ້ງຢືນພູມລຳເນົາຂອງຜູ້ຖືບັນຊີ ເພື່ອການຕິດຕາມພາສີອາກອນ ແລະ ປະຕິບັດຕາມພັນທະໃນການລາຍງານປະຈຳປີ ໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍງານພາສີອາກອນຂອງ ສ. ອາເມລິກາ (Internal Revenue Services). ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີພັນທະໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ທະນາຄານ ພ້ອມກັບເອກະສານ ແລະ ເອກະສານປະກອບທີ່ຕິດພັນທັງໝົດ ກ່ຽວກັບບັນຫານີ້.

1.2 - ບັນຊີຮ່ວມ

a) ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ

ບັນຊີຮ່ວມ ແມ່ນບັນຊີທີ່ຖືຮ່ວມກັນ ທີ່ມີຜູ້ມີພັນທະຮ່ວມທາງກົງ ແລະ ທາງອ້ອມ, ຊຶ່ງເປີດໃຫ້ບຸກຄົນແຕ່ສອງຄົນຂຶ້ນໄປ (ຜູ້ຖືບັນຊີຮ່ວມ). ບັນຊີຮ່ວມ ສາມາດເປີດໃນຊື່ຂອງຫຼາຍບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ມອບສິດອຳນາດໃນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ.

ຮູບແບບການເປີດບັນຊີ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 1.1 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງນີ້ ແມ່ນນຳໃຊ້ຕໍ່ກັບຜູ້ຖືບັນຊີຮ່ວມທຸກຄົນ.

ຖ້າຈຳເປັນ, ຜູ້ຖືບັນຊີຮ່ວມ ມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງມີພັນທະຕາມລະບຽບການ ໃນການເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບລົງລາຍເຊັນໃນທຸກການເຄື່ອນໄຫວຊຳລະ ໂດຍການກວດພົບໄດ້ຈາກບັນຊີ ແລະ ຕ້ອງນຳໃຊ້ການກຳນົດມາດຕະການທາງກົດໝາຍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 3 ຂອງເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 2.

ຜູ້ມີພູມລຳເນົາ ແລະ ຜູ້ບໍ່ມີພູມລຳເນົາ ສາມາດມີບັນຊີຮ່ວມ ໃນເວລາທີ່ມີສາຍພົວພັນທາງຄອບຄົວ.

ໃນການນຳໃຊ້ລະບຽບການຂອງຜູ້ມີພັນທະຮ່ວມທາງກົງ ແມ່ນຜູ້ຖືບັນຊີຮ່ວມແຕ່ລະຄົນ ພາຍໃຕ້ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງ ສາມາດດຳເນີນທຸລະກຳກ່ຽວກັບບັນຊີ ທັງການນຳເງິນເຂົ້າ ແລະ ອອກ, ເກັບກຳ ແລະ ນຳໃຊ້ເງິນເບີກເກິນບັນຊີ ທີ່ໄດ້ອະນຸຍາດໃຫ້ໂດຍທະນາຄານ ແລະ ໄດ້ຮັບທຸກເຄື່ອງມືໃນການຊຳລະ ແລະ ຖອນເງິນ.

ຜູ້ຖືບັນຊີຮ່ວມສາມາດກຳນົດລະບຽບລາຍເຊັນສະເພາະ ຖ້າຕ້ອງການ.

ການດຳເນີນການດຽວທີ່ກຳນົດ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການຕົກລົງຂອງທຸກຜູ້ຖືບັນຊີຮ່ວມ ມີຄື:

- ການແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍໃບມອບສິດ (ສາມາດນຳໃຊ້ຄັ້ງດຽວ),
- ການປິດບັນຊີຮ່ວມ,
- ການຈັດສັນຍອດເຫຼືອມີ ພາຍຫຼັງການເພີກຖອນ ຫຼື ປິດຂໍ້ຕົກລົງໃນບັນຊີຮ່ວມ,

ໃນການນຳໃຊ້ລະບຽບການຂອງຜູ້ມີພັນທະຮ່ວມທາງອ້ອມ ແມ່ນຜູ້ຖືບັນຊີຮ່ວມແຕ່ລະຄົນມີພັນທະສ່ວນບຸກຄົນຕໍ່ກັບທະນາຄານ ສຳລັບທຸກໜີ້ສິນທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການນຳໃຊ້ບັນຊີ ໂດຍບຸກຄົນໃດໜຶ່ງໃນບັນດາຜູ້ຖືບັນຊີຮ່ວມ.

ພ້ອມນັ້ນ, ຍັງມີພັນທະຮ່ວມ ແລະ ຄວາມບໍ່ສາມາດແຍກຈາກກັນໄດ້ລະຫວ່າງ ຜູ້ສືບທອດຂອງແຕ່ລະຜູ້ຖືບັນຊີຮ່ວມ ອີງຕາມຍອດເຫຼືອຂອງ

ເຈົ້າໜີ້ທີ່ມີໃນມືຂອງການເສຍຊີວິດ.

b) ການເສຍຊີວິດຂອງ “ຜູ້ຖືບັນຊີຫຼັກ” ຫຼື “ຜູ້ຖືບັນຊີຮ່ວມ”

ໃນກໍລະນີມີການເສຍຊີວິດຂອງຜູ້ຖືບັນຊີຮ່ວມ, ຕ້ອງສະໜອງໜັງສືຢັ້ງຢືນການເສຍຊີວິດ ໃຫ້ທະນາຄານໂດຍໄວທີ່ສຸດ.

ຖ້າ “ຜູ້ຖືບັນຊີຫຼັກ” ເສຍຊີວິດ, ຕ້ອງຊຳລະຍອດເຫຼືອບັນຊີໃຫ້ແກ່ “ຜູ້ຖືບັນຊີຮ່ວມ” ຫຼື ອີງຕາມຂໍ້ກຳນົດທາງກົດໝາຍທີ່ກຳນົດໄວ້. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຈະຕ້ອງປິດບັນຊີຮ່ວມດັ່ງກ່າວ.

ຖ້າ “ຜູ້ຖືບັນຊີຮ່ວມ” ເສຍຊີວິດ, ຕ້ອງຊຳລະຍອດເຫຼືອບັນຊີໃຫ້ແກ່ “ຜູ້ຖືບັນຊີຫຼັກ” ຫຼື ອີງຕາມຂໍ້ກຳນົດທາງກົດໝາຍທີ່ກຳນົດໄວ້. ບັນຊີຮ່ວມດັ່ງກ່າວ ຈາກນັ້ນຈະກາຍມາເປັນບັນຊີສຳລັບ “ບຸກຄົນ” ພາຍໃຕ້ຊື່ຂອງ “ຜູ້ຖືບັນຊີຫຼັກ”.

c) ການຍົກເລີກບັນຊີຮ່ວມ

ສັນຍາຂອງບັນຊີຮ່ວມ ຈະມີຜົນສັກສິດຈົນເຖິງການປະກາດຍົກເລີກບັນຊີໂດຍ “ຜູ້ຖືບັນຊີຫຼັກ” ຫຼື “ຜູ້ຖືບັນຊີຮ່ວມ” ໄດ້ສົ່ງໃຫ້ແກ່ທະນາຄານ ແລະ ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນໂດຍພະນັກງານຂອງທະນາຄານຢ່າງເປັນທາງການ ອີງຕາມຂັ້ນຕອນພາຍໃນ ໃນປັດຈຸບັນ. ການປະກາດຍົກເລີກບັນຊີ ຕ້ອງມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມື້ທີ່ທະນາຄານໄດ້ຮັບການແຈ້ງດັ່ງກ່າວ.

ການປະກາດຍົກເລີກບັນຊີ ຍັງຕ້ອງປະກອບມີການປິດບັນຊີແບບກະທັນຫັນ ໃນບັນຊີຮ່ວມ ອີກດ້ວຍ.

ເປົ້າໝາຍຂອງການໂອນຍອດເຫຼືອບັນຊີ ຕ້ອງມາຈາກການຕັດສິນໃຈຮ່ວມຂອງຜູ້ຖືບັນຊີຮ່ວມ ຫຼື ອີງຕາມຂໍ້ກຳນົດທາງກົດໝາຍ ທີ່ກຳນົດໄວ້.

ຕ້ອງສົ່ງຄືນເຄື່ອງມືໃນການຊຳລະທຸກປະເພດໃຫ້ແກ່ທະນາຄານ.

ບັນຊີຮ່ວມ ສາມາດຖືກປິດໂດຍທະນາຄານເປັນຜູ້ດຳເນີນການ ພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂດຽວກັນກັບ ບັນຊີສຳລັບບຸກຄົນ (ມາດຕາ 8).

1.3 - ບັນຊີຂອງເດັກ (ບຸກຄົນທີ່ມີອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 18 ປີ) (Minor account)

ບັນຊີທີ່ເປີດໃຫ້ແກ່ເດັກ ຕ້ອງດຳເນີນການພາຍໃຕ້ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຕາມກົດໝາຍ (ຫຼື ໜຶ່ງໃນຜູ້ຕາງໜ້າຕາມກົດໝາຍ), ຍົກເວັ້ນໃນກໍລະນີທີ່ເດັກ ມີອາຍຸຢ່າງຕໍ່າກວ່າ 14 ປີ ແລະ ເປີດບັນຊີ ພາຍໃຕ້ສັນຍາຊຳລະເງິນເດືອນຂອງບໍລິສັດ. ໃນກໍລະນີນີ້, ເດັກດັ່ງກ່າວ ແມ່ນສາມາດດຳເນີນການໄດ້ເອງ.

ໃນກໍລະນີນີ້, ບັນຊີແມ່ນດຳເນີນການພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຕາມກົດໝາຍ ທີ່ມີພັນທະໂດຍກົງໃນການຮອງຮັບທຸກຍອດເຫຼືອທີ່ເປັນຜົນມາຈາກການການບັນທຶກທຸລະກຳການຫັກຊຳລະເງິນໃນບັນຊີ.

ຜູ້ຕາງໜ້າຕາມກົດໝາຍ ແລະ ເດັກນັ້ນ ຕ້ອງລົງລາຍເຊັນຮ່ວມກັນໃນໃບສະເໜີຂໍເປີດບັນຊີ (ສຳລັບເດັກທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ລາຍເຊັນ ຫຼື ໃຊ້ລາຍນີ້ວມີ).

ຜູ້ຕາງໜ້າຕາມກົດໝາຍ ໃນຈຸດປະສົງນີ້ ອະນຸຍາດໃຫ້ທະນາຄານຫັກເງິນໃນບັນຊີຕົນເອງ ໃນມູນຄ່າທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອຊົດເຊີຍຄືນຍອດເຫຼືອໜີ້ຂອງບັນຊີຂອງເດັກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ບັນຊີທີ່ເປີດໃຫ້ແກ່ເດັກ ສາມາດຖືກປິດໂດຍທະນາຄານເປັນຜູ້ດຳເນີນການ ຫຼື ໂດຍຜູ້ຖືບັນຊີ ຖ້າມີສິດອຳນາດໃນການອະນຸມັດ ຫຼື ໂດຍຜູ້ຕາງໜ້າຕາມກົດ ໝາຍ, ພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9.

ມາດຕາ 2 - ການມອບສິດ

ລູກຄ້າ ສາມາດມອບສິດໃຫ້ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ (ຫຼື ຫຼາຍຄົນ)(ເຊັ່ນ: ຄຳສັ່ງໃນການດຳເນີນບັນຊີ ແລະ ກັບທຸກຂໍ້ມູນພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂ ຄືກັນກັບເປັນຜູ້ຖືບັນຊີດຳເນີນການເອງ). ໃນເວລາເປັນບັນຊີຮ່ວມ, ການມອບສິດແມ່ນຕ້ອງຖືກອະນຸມັດໂດຍຜູ້ຖືບັນຊີຮ່ວມທັງໝົດ.

ການມອບໝາຍຂອງບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບສິດ ແມ່ນເປັນຄວາມຮັບຜິດ ຊອບທັງໝົດຂອງລູກຄ້າ.

ການມອບສິດ ແມ່ນມີຜົນສັກສິດສຳລັບພຽງແຕ່ການດຳເນີນທຸລະກຳຄັ້ງດຽວເທົ່ານັ້ນ.

ລູກຄ້າຕ້ອງກຳນົດ ຊື່ຂອງບຸກຄົນ, ເລກທີບັດປະຈຳຕົວ ທີ່ຈະສະແດງໃຫ້ແກ່ທະນາຄານ, ຈຸດປະສົງຂອງການດຳເນີນທຸລະກຳ ພ້ອມກັບມູນຄ່າ (ຖ້າມີ) ແລະ ມື້ທີ່ມີຜົນສັກສິດ.

ໃບມອບສິດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການລົງລາຍເຊັນຈາກນາຍບ້ານ.

ໃນກໍລະນີມີຄວາມບໍ່ສອດຄ່ອງຂອງຂໍ້ມູນ, ໃບມອບສິດຈະຖືກປະຕິເສດໂດຍທະນາຄານ.

ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບສິດ ຈະສາມາດດຳເນີນທຸລະກຳທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໃບມອບສິດເທົ່ານັ້ນ.

ການດຳເນີນທຸລະກຳ ທີ່ປະຕິບັດໂດຍບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບສິດ ຈະເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຖືບັນຊີ.

ຖ້າຈຳເປັນ ເນື່ອງຈາກເພື່ອຮັກສາຄວາມປອດໄພ, ທະນາຄານ ສາມາດປະຕິເສດການອະນຸມັດ ຫຼື ແຈ້ງລູກຄ້າວ່າ ທະນາຄານຈະບໍ່ອະນຸມັດໃຫ້ແກ່ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ.

ເຊັ່ນດຽວກັນ, ການມອບສິດໂດຍໜັງສືຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນສານສາມາດຮຽກເອົາໂດຍທະນາຄານ ຖ້າຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 3 - ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ

3.1 - ຂໍ້ກຳນົດໂດຍລວມ

ບັນຊີ ແມ່ນຈະບັນທຶກທຸກການເຄື່ອນໄຫວການຊຳລະ ເຊັ່ນ: ການຝາກເງິນ, ຖອນເງິນ ແລະ ການໂອນເງິນ, ທີ່ອະນຸມັດ ຫຼື ໄດ້ຮັບໂດຍລູກຄ້າ. ສະນັ້ນ, ລູກຄ້າໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການບໍລິການຊຳລະ ທີ່ຕົກລົງກັບທະນາຄານ.

ບໍລິການ ການຖອນເງິນສົດ ແລະ ຝາກເງິນ ແມ່ນອະທິບາຍຢູ່ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 1, ການຊຳລະດ້ວຍແຊັກ ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 2 ແລະ ການໂອນເງິນໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 3.

ເງື່ອນໄຂຂອງການອອກ ແລະ ນຳໃຊ້ບັດຂອງທະນາຄານ ແມ່ນຈະຂຶ້ນກັບເອກະສານສັນຍາຕ່າງຫາກ.

ທຸກການສະໜອງການບໍລິການຊຳລະໃໝ່ ຈະໄດ້ຮັບການປັບປຸງສັນຍາໃໝ່ ຫຼື ກຳນົດໃນສັນຍາຕ່າງຫາກ.

ການນຳໃຊ້ບໍລິການຊຳລະບາງປະເພດ (ແຊັກ ແລະ ບັດ) ແມ່ນຂຶ້ນກັບສັນຍາທີ່ກຳນົດໄວ້ກ່ອນໜ້າຂອງທະນາຄານ.

ລູກຄ້າ ສາມາດເຂົ້າກວດຍອດບັນຊີຂອງຕົນ ໄດ້ຕະຫຼອດເວລາ ຍົກເວັ້ນມູນຄ່າທີ່ຍັງບໍ່ທັນມີຄວາມພ້ອມ. ບັນຊີ ຕ້ອງປະກອບມີສ່ວນຕ່າງລະຫວ່າງມູນຄ່າທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ສຳລັບທຸລະກຳ ທີ່ບັນຊີໃນເບື້ອງມື້ ແລະ ມູນຄ່າທຸລະກຳທີ່ບັນທຶກໃນເບື້ອງມື້.

ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ, ໃນບາງກໍລະນີທະນາຄານ ແມ່ນມີສິດໃນການປະຕິເສດ

ການອະນຸມັດຄຳສັ່ງຈ່າຍໃດໜຶ່ງ, ໂດຍສະເພາະເນື່ອງຈາກຄວາມພຽງພໍຂອງທຶນໃນບັນຊີ, ມີຂໍ້ບົກຜ່ອງສຳຄັນ ຫຼື ການບັງຄັບປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດທາງກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການ.

ໃນກໍລະນີທີ່ທະນາຄານປະຕິເສດ ການອະນຸມັດຄຳສັ່ງຈ່າຍ, ທະນາຄານຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ລູກຄ້າຊາບ ໂດຍທຸກຊ່ອງທາງ ແລະ ໂດຍໄວທີ່ສຸດ. ຖ້າເປັນໄປໄດ້ ແລະ ເວັ້ນແຕ່ຖືກເກືອດຫ້າມໂດຍແຈ້ງການ ຫຼື ລະບຽບການໃດໜຶ່ງ, ທະນາຄານ ຍັງຈະຊີ້ແຈ້ງໃຫ້ລູກຄ້າເຖິງສາເຫດຂອງການປະຕິເສດ ແລະ ໃນກໍລະນີຂອງຂໍ້ຜິດພາດສຳຄັນ ກໍຈະແຈ້ງການແກ້ໄຂທີ່ຈຳເປັນ. ການຊຳລະທີ່ຖືກປະຕິເສດ ແມ່ນຖືວ່າບໍ່ໄດ້ຮັບ ແລະ ຈະບໍ່ສາມາດຖືວ່າເປັນພັນທະຂອງທະນາຄານ.

ສຳລັບການອະນຸມັດການແກ້ໄຂຂອງຄຳສັ່ງຊຳລະດັ່ງກ່າວ ລູກຄ້າຕ້ອງຕື່ມຂໍ້ມູນໃຫ້ຄົບຖ້ວນໃນແບບຟອມໂອນເງິນ ທີ່ສະໜອງໂດຍທະນາຄານ.

3.2 - ທຸລະກຳທີ່ເພີ່ມເຂົ້າ ຫຼື ຫັກອອກຈາກບັນຊີ

3.2.1. ທຸລະກຳການຝາກເງິນ ແມ່ນຖືກດຳເນີນໂດຍການຊຳລະເງິນສົດ, ການໂອນດ້ວຍແຊັກ ແລະ ການໂອນເງິນ ທີ່ດຳເນີນການໂດຍລູກຄ້າ ຈາກບັນຊີອື່ນ ຫຼື ຈາກບຸກຄົນທີສາມ ໃນນາມຂອງຕົນ (ເຊັ່ນ: ພະນັກງານ).

3.2.2. ລູກຄ້າສາມາດນຳໃຊ້ຍອດເງິນທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ ໂດຍການຖອນເງິນສົດ ຫຼື ຊຳລະໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນທີສາມ ດ້ວຍຮູບແບບແຊັກ, ບັດສິນເຊື້ອ ແລະ ການໂອນເງິນ.

3.3 - ຄຳໝັ້ນສັນຍາຂອງລູກຄ້າ

3.3.1. ທຸລະກຳທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ

ລູກຄ້າ ມີພັນທະກັບທະນາຄານໃນການດຳເນີນທຸລະກຳໄດ້ສະເພາະ ທຸລະກຳທີ່ອະນຸຍາດໂດຍກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ບັງຄັບໃຊ້. ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ລູກຄ້າຖືກເກືອດຫ້າມ ທັງໃນເວລາໃຫ້ຄຳສັ່ງ ແລະ ເປັນຜູ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຈາກການນຳໃຊ້ບັນຊີດຳເນີນທຸລະກຳທີ່ມີຈຸດປະສົງໃນການເຮັດໃຫ້ສາມາດຟອກເງິນ ຫຼື ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ, ຢູ່ພາຍໃຕ້ການລົງໂທດໃນມາດຕະການທາງອາຍາ ທີ່ກຳນົດໂດຍກົດໝາຍ.

3.3.2 ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືໃນການຊຳລະ

ເພື່ອປ້ອງກັນເຫດການສີ່ໂກງໃນການນຳໃຊ້ແຊັກ ແລະ ການຊຳລະຜ່ານບັດ, ລູກຄ້າແມ່ນມີພັນທະໂດຍລວມໃນການດຳເນີນການຢ່າງຮັດກຸມ ແລະ ຕ້ອງນຳໃຊ້ທຸກຄວາມລະມັດລະວັງທີ່ຈຳເປັນ.

ເງື່ອນໄຂຂອງການນຳໃຊ້ ແລະ ອອກເຄື່ອງມືການຊຳລະ ພ້ອມກັບອຸປະກອນຮັກສາຄວາມປອດໄພສ່ວນບຸກຄົນ, ເຊັ່ນ ບັດຂອງທະນາຄານ, ແມ່ນຖືກຄຸ້ມຄອງໂດຍສັນຍາຕ່າງຫາກ ທີ່ລະບຸເງື່ອນໄຂທີ່ເຄື່ອງມືການຊຳລະນັ້ນອາດຈະຖືກສັ່ງໄຈະ, ເຊັ່ນດຽວກັນກັບກອບພັນທະຂອງຕົນ.

3.4 - ບັນຊີທີ່ບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວ

ບັນຊີຈະຖືວ່າເປັນບັນຊີທີ່ບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວ:

- ຖ້າລູກຄ້າບໍ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກຳເປັນເວລາ 1 ປີ, ຍົກເວັ້ນການບັນທຶກບັນຊີ ແລະ ຫັກລາຍຈ່າຍຂອງທະນາຄານ ເຊັ່ນຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂອງການຊຳລະດອກເບ້ຍທຸກປະເພດ (ເຊັ່ນ ການຊຳລະຕົ້ນທຶນ ແລະ ດອກເບ້ຍຈາກບັນຊີເງິນຝາກມີກຳນົດ ໃນມື້ຄົບກຳນົດ), ແລະ
- ຖ້າລູກຄ້າບໍ່ມີການຕິດຕໍ່ກັບທະນາຄານໃນທຸກວິທີທາງ ໃນໄລຍະດັ່ງກ່າວ.

ພາຍຫຼັງ 6 ປີຂອງການບໍ່ເຄື່ອນໄຫວ, ຕາມທີ່ກຳນົດໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍບັນຊີທີ່ບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວ ສະບັບເລກທີ 466/ກຄທ, ລົງວັນທີ 17 ມີນາ 2023, ບັນຊີດັ່ງກ່າວຈະຕ້ອງຖືກປິດ ແລະ ຍອດເຫຼືອບັນຊີດັ່ງກ່າວ

ຈະຖືກໂອນເພື່ອຮັກສາໄວ້ຢູ່ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

3.5 - ຂະບວນການດຳເນີນທຸລະກຳການຊຳລະ ທີ່ເປັນສະກຸນເງິນ ອິນທີ່ບໍ່ແມ່ນສະກຸນເງິນຂອງບັນຊີ

3.5.1 ໃນເວລາມີທຸລະກຳຖືກຫັກໜີ້ອອກຈາກບັນຊີຂອງລູກຄ້າ ເປັນສະກຸນເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນສະກຸນເງິນຂອງບັນຊີ, ທະນາຄານ (ຜູ້ອອກ ຫຼື ຜູ້ຮັບ ຕາມຄຳສັ່ງການໂອນ) ຈະຮັບປະກັນໃຫ້ມີການແລກປ່ຽນສະກຸນເງິນ. ມາດຕາ 3.5.3 ແມ່ນນຳໃຊ້ໃນເວລາມີການປ່ຽນແປງສະກຸນເງິນທີ່ດຳເນີນງານໂດຍກຸ່ມ BFL BRED. ວັນທີທີ່ຖືກບັນທຶກໃນບັນຊີ ຈະຕ້ອງເປັນມື້ທີ່ບັນຊີໄດ້ຖືກຫັກຍອດ.

3.5.2 ໃນເວລາມີທຸລະກຳຖືກຫັກເຂົ້າບັນຊີຂອງລູກຄ້າ ເປັນສະກຸນເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນສະກຸນເງິນຂອງບັນຊີ, ທະນາຄານ (ຜູ້ອອກ ຫຼື ຜູ້ຮັບ ຕາມຄຳສັ່ງການໂອນ) ຈະຮັບປະກັນໃຫ້ມີການແລກປ່ຽນສະກຸນເງິນ. ມາດຕາ 3.5.3 ແມ່ນນຳໃຊ້ໃນເວລາມີການປ່ຽນແປງສະກຸນເງິນທີ່ດຳເນີນງານໂດຍກຸ່ມ BFL BRED. ວັນທີທີ່ຖືກບັນທຶກໃນບັນຊີ ຈະຕ້ອງເປັນມື້ທຸລະກິດທີ່ທະນາຄານ ຈະໄດ້ຮັບເງິນທຶນດັ່ງກ່າວເປັນສະກຸນເງິນຂອງບັນຊີຂອງລູກຄ້າ (ທີ່ໄດ້ຮັບພາຍຫຼັງການແລກປ່ຽນສະກຸນເງິນ).

3.5.3 ຍົກເວັ້ນການແລກປ່ຽນທີ່ຕິດພັນກັບ ທຸລະກຳບັດ VISA ທີ່ກຳນົດໃນສັນຍາສະເພາະ.

ການແລກປ່ຽນ ຈະຖືກດຳເນີນການອີງຕາມກຳນົດເວລາຂອງການບັງຄັບປະຕິບັດ ແລະ ອີງຕາມອັດຕາແລກປ່ຽນທີ່ນຳໃຊ້ໂດຍທະນາຄານ ໃນມື້ຂອງການດຳເນີນຂະບວນທຸລະກຳການຊຳລະ, ອີງຕາມອັດຕາຊື້ ຫຼື ຂາຍ ຂອງສະກຸນເງິນໃນມື້ນັ້ນ, ຍົກເວັ້ນເງື່ອນໄຂພິເສດ. ທະນາຄານ ຫັກຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າທຳນຽມກັບລູກຄ້າ ສຳລັບການດຳເນີນການແລກປ່ຽນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນເງື່ອນໄຂຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂອງທະນາຄານ.

ມາດຕາ 4 - ຫຼັກຖານຂອງທຸລະກຳ

ຫຼັກຖານຂອງທຸລະກຳ ທີ່ດຳເນີນການກ່ຽວກັບບັນຊີ ແມ່ນເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງທະນາຄານ ແລະ ຜົນຈາກການບັນທຶກບັນຊີ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ມີຫຼັກຖານກຳນົດກົງກັນຂ້າມກັນ ໂດຍທຸກຮູບແບບທີ່ສະໜອງໂດຍລູກຄ້າ, ຊຶ່ງເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການຮັກສາເອກະສານສະໜັບສະໜູນສຳລັບທຸລະກຳນັ້ນ (ໃບລາຍງານບັນຊີສຳຮອງ, ໃບອອບໂອນເງິນ...),

ຖ້າລູກຄ້ານຳໃຊ້ ທຸລະກຳທາງອອນລາຍທີ່ສະໜອງໂດຍທະນາຄານ, ຜູ້ກ່ຽວມີພັນທະໃນການປະຕິບັດຄວາມສອດຄ່ອງໃນການເຂົ້າຫາ, ການຍິ່ງຍືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ການບັນທຶກທີ່ຖືກຫັກປ່ຽນຮູບແບບ (ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ຄອມພິວເຕີ) ຫຼື ການສ້າງຄືນໃນສື່ຄອມພິວເຕີ ປະກອບເປັນຫຼັກຖານຂອງການດຳເນີນການ ແລະ ມີເຫດຜົນພຽງພໍໃນການບັນທຶກໄວ້ໃນບັນຊີ, ເວັ້ນແຕ່ມີຫຼັກຖານກົງກັນຂ້າມກັນ ຖືກສະໜອງໃຫ້ໂດຍຮູບແບບໃດໜຶ່ງຂອງລູກຄ້າ.

ມາດຕາ 5 - ຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຮັກສາບັນຊີ

5.1 - ຂໍ້ມູນ SWIFT ຂອງລູກຄ້າ

ຂໍ້ມູນ SWIFT ແມ່ນຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອການໂອນອອກໄປສາກົນ.

ເອກະສານດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງກຳນົດເຖິງເລກບັນຊີຂອງລູກຄ້າ, ທີ່ຢູ່ຂອງທະນາຄານ ແລະ ລະຫັດ SWIFT ຂອງທະນາຄານ.

ເອກະສານ SWIFT ຂອງລູກຄ້າ ແມ່ນມີຢູ່ໜ່ວຍບໍລິການ ຫຼື ການທະນາຄານແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ຜ່ານເທິງມືຖື.

5.2 - ຄຳສັ່ງບັນຊີ/ວັນທີກຳນົດ

ບັນຊີຈະຖືກຄຳສັ່ງເປັນແຕ່ລະໄຕມາດ ໃນການຄິດໄລ່ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ ຫຼື ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງ. ວັນທີກຳນົດ ທີ່ຖືກນຳໃຊ້ໃນແຕ່ລະທຸລະກຳໃນການຄິດໄລ່ດອກເບ້ຍ ແມ່ນວັນທີທີ່ບັນທຶກບັນຊີ, ຍົກເວັ້ນໃນກໍລະນີທີ່ທະນາຄານໄດ້ຖືກອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ວັນທີທີ່ຕ່າງຈາກມື້ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ໃນເວລາທີ່ ເໝາະສົມຂອງກຳນົດມື້ໃນການດຳເນີນງານ.

5.3 - ໃບລາຍງານບັນຊີສຳຮອງ

ທະນາຄານ ຈະສະໜອງໃບລາຍງານບັນຊີສຳຮອງປະຈຳເດືອນ ໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າ, ຊຶ່ງມີລາຍລະອຽດການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳ ທີ່ບັນທຶກໄວ້ໃນບັນຊີຂອງລູກຄ້າ ໃນໄລຍະເວລາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຊຶ່ງຂຶ້ນກັບທຸລະກຳຕົວຈິງໃນໄລຍະນັ້ນ:

- ຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ສາມາດເບິ່ງໄດ້ໃນເວັບທະນາຄານອອນລາຍ,
- ຮູບແບບເອກະສານ ສາມາດເອົາໄດ້ຈາກໜ່ວຍບໍລິການ ຕາມການສະເໜີຂອງລູກຄ້າ.

ໃບລາຍງານບັນຊີສຳຮອງມີ ອາດຈະຖືກຄິດຄ່າທຳນຽມໂດຍທະນາຄານ, ອີງຕາມເງື່ອນໄຂຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການທີ່ບັງຄັບໃຊ້.

5.4 - ການບໍລິການອື່ນ

ທະນາຄານ ສາມາດຕົກລົງໃຫ້ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມແກ່ລູກຄ້າ, ຫຼື ເປັນການສົ່ງຂໍ້ມູນໃນໄລຍະເວລາທີ່ຂຶ້ນ (ເຊັ່ນ: ພາຍຫຼັງການອະນຸມັດທຸລະກຳ ຫຼື ໂດຍຮູບແບບການສະໜອງໃບລາຍງານບັນຊີສຳຮອງ 2 ຄັ້ງຕໍ່ເດືອນ) ຫຼື ການສົ່ງດ້ວຍວິທີການອື່ນ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເງື່ອນໄຂຫຼັກ. ທະນາຄານ ສາມາດຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມ ສຳລັບການບໍລິການເພີ່ມເຕີມນີ້ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນເງື່ອນໄຂຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

5.5 - ການສື່ສານກ່ຽວກັບຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເງື່ອນໄຂຫຼັກຂອງບັນຊີສຳລັບບຸກຄົນ - ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທາງອີເມວ

ໃນຕະຫຼອດໄລຍະການພົວພັນສັນຍາລະຫວ່າງກັນ, ລູກຄ້າມີສິດໃນການຮັບເອົາ ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເງື່ອນໄຂຫຼັກຂອງບັນຊີສຳລັບບຸກຄົນ ຕາມການສະເໜີ ທັງໃນຮູບແບບເອກະສານ ຫຼື ຊ່ອງທາງອື່ນທີ່ເໝາະສົມ. ການສະເໜີນັ້ນ ຕ້ອງສະເໜີແກ່ໜ່ວຍບໍລິການຂອງທະນາຄານ ທີ່ຮັບຜິດຊອບບັນຊີດັ່ງກ່າວ ຫຼື ສົ່ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ (ຮູບແບບໜັງສື ຫຼື ອີເມວ ສົ່ງເຖິງພະນັກງານທະນາຄານທີ່ຮັບຜິດຊອບ). ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເງື່ອນໄຂຫຼັກ ແມ່ນຍັງສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ຕະຫຼອດເວລາ ຜ່ານເວັບໄຊທ໌ຂອງທະນາຄານ (www.bfl-bred.com)

ລູກຄ້າ ອະນຸຍາດໃຫ້ທະນາຄານສົ່ງຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະຕິບັດຕາມສັນຍາສະບັບນີ້ ແລະ ຜະລິດຕະພັນ ແລະ/ຫຼື ການບໍລິການທີ່ນຳໃຊ້.

5.6 - ການຮັກສາຄວາມລັບຢ່າງເປັນມືອາຊີບ

ທະນາຄານ ມີພັນທະໃນການຮັກສາຄວາມລັບຢ່າງເປັນມືອາຊີບ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ພາຍໃຕ້ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ການປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ທະນາຄານ ອາດຈະຖືກກຳນົດໃຫ້ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບ ທີ່ຕິດພັນກັບລູກຄ້າ, ໂດຍຜ່ານ ຊ່ອງທາງສະເພາະ ແລະ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງທ້ອງຖິ່ນ.

5.7 - ການບໍລິຫານການເກັບກຳຂໍ້ມູນ

ໃບລາຍງານບັນຊີ ແລະ ເອກະສານການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກຳຂອງບັນຊີທີ່ບັນທຶກໄວ້ ຕ້ອງຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ເປັນເວລາ 10 ປີ ໃນທຸກສິ່ງທີ່ ເໝາະສົມ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ ສະບັບເລກທີ 39/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17 ກໍລະກົດ 2018, ມາດຕາ 71: ການເກັບຮັກສາເອກະສານ ແລະ ຂໍ້ມູນທຸລະກຳ.

ອີງຕາມການສະເໜີຂອງລູກຄ້າ, ທະນາຄານ ສາມາດດໍາເນີນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະໜອງສໍາເນົາລາຍລະອຽດທຸລະກໍາໃຫ້ລູກຄ້າ ໃນຮູບແບບສະແກນ. ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງການບໍລິການນີ້ ແມ່ນສາມາດສະໜອງໃຫ້ຕາມການສະເໜີ.

ມາດຕາ 6 - ຂະບວນການສອບຖາມການເຄື່ອນໄຫວທີ່ບັນທຶກໄວ້ໃນບັນຊີ

ລູກຄ້າ ຕ້ອງຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນໃນໃບລາຍງານບັນຊີສໍາຮອງຂອງຕົນ.

ທະນາຄານ ບໍ່ສາມາດຖືວ່າມີພັນທະທັງທາງກົງ ແລະ ທາງອ້ອມ ຕໍ່ກັບຜົນກະທົບຂອງມາດຕະການໃນຮູບແບບໃດກໍ່ຕາມ ໂດຍສະເພາະການລະງັບບັນຊີ ຊຶ່ງກໍານົດໂດຍອົງການຄຸ້ມຄອງ ໃນກໍລະນີຂອງການຕ້ານການຟອງເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍານົດຮ້າຍ.

ລູກຄ້າ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ທະນາຄານ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຫຼື ດໍາເນີນການຜິດພາດ ທັນທີທີ່ຕົນຕ້ອງການສອບຖາມ.

ຫາກມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ຮັບການຮ່າງຂຶ້ນຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ແກ່ສໍານັກງານໃຫຍ່ຂອງທະນາຄານ.

ໜີ້ທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກໍາບັດ ຕ້ອງຊໍາລະພາຍໃນກໍານົດເວລາ ແລະ ຕາມເງື່ອນໄຂຂອງສັນຍາໃນການອອກບັດ.

6.1 - ການຊົດເຊີຍທຸລະກໍາທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ

ໃນກໍລະນີຂອງທຸລະກໍາການຊໍາລະທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ທະນາຄານ ຈະຊົດເຊີຍມູນຄ່າທີ່ຖືກຫັກຈາກບັນຊີ ໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າໂດຍໄວທີ່ສຸດທີ່ຮັບຊາບ ແລະ ພາຍຫຼັງການດໍາເນີນການສອບສວນທີ່ຈໍາເປັນສໍາເລັດ.

ທະນາຄານ ສາມາດຫັກຄ່າບໍລິການກັບລູກຄ້າສໍາລັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການຄົ້ນຫາຫຼັກຖານ ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ພົບຫຼັກຖານຂອງຂໍ້ຂັດແຍ່ງ.

6.2 - ການຊົດເຊີຍທຸລະກໍາທີ່ບໍ່ທັນໄດ້ດໍາເນີນການ ຫຼື ອະນຸມັດໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ

- ສໍາລັບການໂອນເງິນອອກ: ທະນາຄານ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການດໍາເນີນການຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຈົນເຖິງເວລາທີ່ທະນາຄານຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດໄດ້ຮັບຈໍານວນເງິນຂອງການຊໍາລະ. ໃນກໍລະນີຂອງການດໍາເນີນການທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ທີ່ເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ທະນາຄານ ຕ້ອງສົ່ງຄືນຈໍານວນເງິນໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກໍາດັ່ງກ່າວໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າໂດຍທັນທີ ແລະ ຖ້າຈໍາເປັນ ແມ່ນໃຫ້ປັບປຸງສະພາບບັນຊີໃຫ້ຄືນສູ່ສະພາບທີ່ຄວນຈະເປັນ ຖ້າຫາກບໍ່ເກີດມີທຸລະກໍາດັ່ງກ່າວ, ໂດຍມີຕົວເລກວັນທີທີ່ຖືກຕ້ອງ.
- ສໍາລັບການໂອນເງິນເຂົ້າ: ທະນາຄານ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການດໍາເນີນການຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຕໍ່ກັບລູກຄ້າ ນັບແຕ່ການຮັບຈໍານວນເງິນທີ່ໄດ້ຮັບການຊໍາລະເປັນຕົ້ນໄປ. ທະນາຄານ ຕ້ອງດໍາເນີນການໂດຍທັນທີ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຈໍານວນເງິນຂອງທຸລະກໍາການຊໍາລະດັ່ງກ່າວສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້, ຖ້າຈໍາເປັນ ແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກຈໍານວນເງິນດັ່ງກ່າວເຂົ້າບັນຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນຕົວເລກວັນທີທີ່ຖືກຕ້ອງ.

6.3 - ການຍົກເວັ້ນຈາກພັນທະໃນການບໍ່ດໍາເນີນການ ຫຼື ດໍາເນີນການບໍ່ຖືກຕ້ອງຕໍ່ກັບທຸລະກໍາ

ຄໍາສັ່ງການໂອນທີ່ໄດ້ດໍາເນີນການຕາມລະຫັດລະບຸຕົວຕົນສະເພາະ ແມ່ນຖືວ່າເປັນການດໍາເນີນການທີ່ຄົບຖ້ວນ ອີງຕາມຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດທີ່ສະແດງໂດຍ ລະຫັດລະບຸຕົວຕົນດັ່ງກ່າວ. ຖ້າລະຫັດລະບຸຕົວຕົນສະເພາະທີ່ສະໜອງໃຫ້ໂດຍລູກຄ້າຫາກບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ທະນາຄານ ຈະບໍ່ຮັບຜິດຊອບສໍາລັບການບໍ່ດໍາເນີນການ ຫຼື ການດໍາເນີນການທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕໍ່ກັບທຸລະກໍາການຊໍາລະນັ້ນ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ, ທະນາຄານທີ່ອອກຄໍາສັ່ງ ພະຍາຍາມຈະເກັບກູ້ຄືນເງິນທຶນທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກໍາການຊໍາລະດັ່ງກ່າວ. ຖ້າຫາກ

ທະນາຄານ ບໍ່ສາມາດເກັບກູ້ຄືນເງິນທຶນທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກໍາຊໍາລະດັ່ງກ່າວ, ທະນາຄານຕ້ອງເກັບກໍາຂໍ້ມູນທີ່ຕົນໄດ້ບັນທຶກໄວ້ ເພື່ອສາມາດສະໜອງໃຫ້ລູກຄ້າຕາມການສະເໜີ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວດໍາເນີນການດ້ວຍຕົນເອງໃນການເກັບກູ້ເງິນດັ່ງກ່າວ.

ທະນາຄານ ບໍ່ສາມາດມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນກໍລະນີຂອງການເກີດເຫດການ ທີ່ເປັນເຫດສຸດວິໄສ ຫຼື ໃນເວລາທີ່ທະນາຄານບໍ່ມີພັນທະໃນການຮັບຜິດຊອບ ຕາມກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 7 - ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ຕິດພັນກັບການບໍລິຫານບັນຊີ

ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ລວມທັງກໍລະນີທີ່ກໍານົດໃຫ້ມີຂະບວນການພິເສດ, ໃນເວລາທີ່ມີຜົນອອກມາເປັນການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ (ເປັນຕົ້ນແມ່ນການຊໍາລະ), ແມ່ນຈະມີເງື່ອນໄຂຕາມລາຍລະອຽດຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ນໍາໃຊ້ຕໍ່ກັບບັນຊີສໍາລັບບຸກຄົນ, ຊຶ່ງໄດ້ມອບໃຫ້ລູກຄ້າໃນເວລາເປີດບັນຊີ, ອັບເດດເປັນແຕ່ລະໄລຍະ, ໄດ້ສະແດງໄວ້ ແລະ ໄດ້ຮັກສາໄວ້ໃຫ້ລູກຄ້າ ໃນທຸກໜ່ວຍບໍລິການ ຫຼື ເວັບໄຊທ໌ຂອງທະນາຄານ: <https://www.bfi-bred.com/>. ທະນາຄານ ແລະ ລູກຄ້າ ຕົກລົງວ່າຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການເຫຼົ່ານີ້ ຈະຖືກຫັກອອກຈາກບັນຊີຂອງລູກຄ້າ.

ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ສາມາດໄດ້ຮັບການປ່ຽນແປງ. ລູກຄ້າ ຈະໄດ້ຮັບແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ກ່ອນການປ່ຽນແປງດັ່ງກ່າວຈະຖືກບັງຄັບໃຊ້.

ມາດຕາ 8 - ໄລຍະເວລາ, ການດັດແກ້ ແລະ ການຍົກເລີກສັນຍາ

8.1 - ໄລຍະເວລາຂອງສັນຍາ

ສັນຍາສະບັບນີ້ ແມ່ນສະບັບສົມບູນ ໃນການປະຕິບັດແບບບໍ່ມີກໍານົດໄລຍະອາຍຸ.

8.2 - ການດັດແກ້ຂໍ້ຕົກລົງ ລວມທັງຕາຕະລາງການກໍານົດລາຄາ

8.2.1 ການດັດແກ້ທີ່ເປັນການດໍາເນີນການໂດຍທະນາຄານ

ທະນາຄານ ຈະມີສິດໃນການດັດແກ້ສັນຍາການເປີດບັນຊີເປັນແຕ່ລະໄລຍະໂດຍສະເພາະເງື່ອນໄຂການກໍານົດລາຄາ.

ສໍາລັບຈຸດປະສົງນີ້, ທະນາຄານ ຈະສົ່ງແຈ້ງການພ້ອມກັບລາຍລະອຽດການດັດແກ້ ໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າ 1 ເດືອນກ່ອນມີເລີ່ມນໍາໃຊ້. ທະນາຄານ ແລະ ລູກຄ້າ ຕົກລົງວ່າ ການບໍ່ແຈ້ງຕອບປະຕິເສດຈາກລູກຄ້າພາຍໃນກໍານົດເວລາ ໝາຍເຖິງການຍອມຮັບການປ່ຽນແປງດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີຂອງການປະຕິເສດໂດຍລູກຄ້າ, ລູກຄ້າສາມາດຍົກເລີກສັນຍາການເປີດບັນຊີ ໂດຍບໍ່ມີຄ່າບໍລິການ ກ່ອນມີເລີ່ມນໍາໃຊ້. ໃນການບໍ່ແຈ້ງຍົກເລີກພາຍໃນກໍານົດເວລາ, ການດັດແກ້ດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກບັງຄັບປະຕິບັດຕໍ່ກັບຜູ້ກ່ຽວ.

ໃນເວລາທີ່ມີການປະຕິເສດກ່ຽວກັບ ການດັດແກ້ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ການບໍລິການ ຊຶ່ງເປັນຜົນປະໂຫຍດຂອງລູກຄ້າ, ລູກຄ້າສາມາດຍົກເລີກຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ການບໍລິການນັ້ນໄດ້.

ຖ້າບໍ່ມີການຍົກເລີກພາຍໃນໄລຍະເວລາທີ່ກໍານົດ, ການດັດແກ້ດັ່ງກ່າວ ແມ່ນຈະມີຜົນສັກສິດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

8.2.2 ການດັດແກ້ທີ່ກໍານົດໂດຍກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ

ທຸກມາດຕະການທາງກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການ ທີ່ອາດຈະຈໍາເປັນໃນການດັດແກ້ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ໃນສັນຍາ ແມ່ນຕ້ອງນໍາໃຊ້ນັບແຕ່ມີທີ່ມີຜົນສັກສິດເປັນຕົ້ນໄປ.

8.3 - ການຍົກເລີກສັນຍາ ແລະ ການປິດບັນຊີ

8.3.1 ການຍົກເລີກໂດຍລູກຄ້າ

ລູກຄ້າສາມາດຍົກເລີກສັນຍາການເປີດບັນຊີ ເວລາໃດກໍໄດ້ ຊຶ່ງອີງໃສ່ ຕາຕະລາງຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີໜັງສື ສະເໜີເປັນລາຍລັກອັກສອນ ສົ່ງຫາໜ່ວຍບໍລິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ແລະ ສະເໜີປິດບັນຊີຂອງຕົນ ໂດຍການຖອນເງິນອອກທັງໝົດ ທັງຕົ້ນທຶນ, ດອກເບ້ຍ ແລະ ລາຍຈ່າຍຕ່າງໆ ຖ້າມີ.

ລູກຄ້າຕົກລົງວ່າໃນການປິດບັນຊີ, ຖ້າມີລາຍຈ່າຍຕິດພັນກັບເຫດ ຜິດປົກກະຕິ ແລະ ຈາກການດຳເນີນການ ແມ່ນຈະຖືກຫັກເງິນທັນທີຈາກ ບັນຊີຂອງຕົນ. ການຍົກເລີກສັນຍາການເປີດບັນຊີ ແມ່ນຈຳເປັນຕ້ອງ ມີການສົ່ງຄືນເຄື່ອງມືໃນການຊຳລະ ແລະ ຖອນຄືນສິດໃນການຄອບຄອງ ຫຼື ສິ່ງທີ່ຢູ່ໃນການຄອບຄອງຂອງຕົນ.

ຍອດເຫຼືອໃນບັນຊີ ຖ້າຍັງເຫຼືອ ທະນາຄານຈະນຳສົ່ງຄືນໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າ ພາຍຫຼັງການຫັກທຸລະກຳທີ່ຍັງຢູ່ໃນການດຳເນີນການ (ແຊັກ ຫຼື ບັດຊຳລະທີ່ ໄດ້ອອກໃຫ້).

ໃນນັ້ນ, ລູກຄ້າ ຕ້ອງຮັກສາເງິນແຮທີ່ພຽງພໍ ເພື່ອຈະໃຫ້ສາມາດດຳເນີນການ ຊຳລະການເຄື່ອນໄຫວດັ່ງກ່າວ.

8.3.2 ການຍົກເລີກໂດຍທະນາຄານ

ການຍົກເລີກສັນຍາການເປີດບັນຊີ ຍັງສາມາດເກີດຂຶ້ນໂດຍບໍ່ເສຍ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ໂດຍດຳເນີນການຂອງທະນາຄານ ຊຶ່ງຈະແຈ້ງລ່ວງໜ້າໃຫ້ລູກຄ້າ 30 ວັນ. ໃນໄລຍະຂອງແຈ້ງການ, ທະນາຄານ ຈະສະໜອງການບໍລິການ ເງິນສົດພາຍໃນວົງເງິນທີ່ມີໃນຍອດເຫຼືອບັນຊີ.

ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ທະນາຄານ ຖືກຍົກເວັ້ນຈາກການປະຕິບັດຕາມ ໄລຍະເວລາຂອງແຈ້ງການ ແລະ ສາມາດປິດບັນຊີທັນທີ ໃນກໍລະນີທີ່ມີ ການດຳເນີນທຸລະກຳທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຮຸນແຮງໂດຍລູກຄ້າ (ໂດຍສະເພາະ ໃນກໍລະນີຂອງການປະຕິເສດຂອງລູກຄ້າໃນການປະຕິບັດຕາມພັນທະ ຫຼັກ ໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຕໍ່ໄປນີ້ ຫຼື ໂດຍ ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານ ເຫັດ ຫຼື ບໍ່ຊັດເຈນ ຫຼື ສ້າງອຸປະສັກ ຫຼື ຂົ່ມຂູ່ພະນັກງານຂອງທະນາຄານ) ຊຶ່ງເປັນການບໍ່ປະຕິບັດສອດຄ່ອງກັບ ພັນທະ ທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບບັນຊີເງິນຝາກ.

ທັນທີທີ່ບັນຊີໄດ້ຖືກປິດສຳເລັດ, ລູກຄ້າ ຕ້ອງສົ່ງທຸກເຄື່ອງມືການຊຳລະທີ່ ຕົນຄອບຄອງ ຄືນໃຫ້ແກ່ທະນາຄານ.

8.3.3 ສະຖານະຂອງບັນຊີໃນກໍລະນີຂອງການເສຍຊີວິດຂອງລູກຄ້າ

ອີງຕາມມາດຕະການທີ່ຕິດພັນກັບບັນຊີຮ່ວມ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 1.2 ຂອງເອກະສານນີ້, ການເສຍຊີວິດຂອງຜູ້ຖືບັນຊີ ຈະຍົກເລີກສັນຍາ ການເປີດບັນຊີ ທັນທີທີ່ທະນາຄານຮັບຊາບ.

ທະນາຄານ ຈະດຳເນີນການຊຳລະຜ່ານແຊັກ ແລະ ບັດທີ່ດຳເນີນການໂດຍ ຜູ້ຖືບັນຊີກ່ອນການເສຍຊີວິດ ພາຍໃນກຳນົດວົງເງິນຍອດເຫຼືອ. ທຸລະກຳ ການຊຳລະອື່ນທີ່ເກີດຂຶ້ນພາຍຫຼັງມື້ທີ່ເສຍຊີວິດ ຈະຖືວ່າບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ເວັ້ນແຕ່ມີການຕົກລົງເຫັນດີໂດຍຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທະບຽນສານທີ່ຮັບຜິດຊອບ ການສືບທອດມໍລະດົກ.

ບັນຊີ ຈະຍັງເປີດໃນລະຫວ່າງຂະບວນການສືບທອດມໍລະດົກ ແລະ ທະນາຄານ ຮັບປະກັນວ່າການໂອນຍອດເຫຼືອບັນຊີ ຕາມສັນຍາຂອງຜູ້ ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນສານທີ່ຮັບຜິດຊອບ.

ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງຈາກຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ, ທະນາຄານຈະສອບສວນຕາມ ຂະບວນການພາຍໃນຂອງຕົນ ແລະ ຖ້າຜົນຂອງການສອບສວນເຫັນວ່າຈຳ ເປັນ, ແມ່ນຈະນຳໃຊ້ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ວ່າດ້ວຍ ບັນຊີທີ່ບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວ ສະບັບເລກທີ 466/ກຄທ, ລົງວັນທີ 17 ມີນາ 2023.

ໃນກໍລະນີຍອດເຫຼືອໜີ້ໃນບັນຊີເງິນຝາກ, ທະນາຄານ ຈະຫັກຍອດເຫຼືອ ກັບຍອດເຫຼືອເງິນໃນບັນຊີ ຕາມລາຍການທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຊຶ່ງກຳນົດໃນມາດຕາ 11.

8.3.4 ຜົນຂອງການປິດບັນຊີ

ການປິດບັນຊີ ເຮັດໃຫ້ມີການຍົກເລີກທຸກສັນຍາໃນການບໍລິການທີ່ຕິດພັນ ກັບບັນຊີນັ້ນແບບອັດຕະໂນມັດ.

ນອກຈາກນັ້ນ, ການປິດບັນຊີກະແສລາຍວັນ ເຮັດໃຫ້ມີການປິດບັນຊີ ຝາກປະຢັດ ທີ່ຄັດຕິດມານຳກັນ.

ໃນກໍລະນີຂອງການປິດບັນຊີຮ່ວມ, ແມ່ນຂຶ້ນກັບຜູ້ຖືບັນຊີຮ່ວມໃນ ການຕັດສິນ ຕໍ່ກັບການຈັດສັນຍອດເຫຼືອເງິນໃນບັນຊີ.

ມາດຕາ 9 - ພັນທະດ້ານຂໍ້ມູນໂດຍລວມ

ເນື່ອງຈາກເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງພັນທະທີ່ຕິດພັນກັບການດຳເນີນການຟອກ ເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກຳການຮ້າຍ, ທະນາຄານ ຖືກກຳນົດ ໃຫ້ລະບຸລູກຄ້າ ແລະ ຖ້າຈຳເປັນແມ່ນໃຫ້ລະບຸ ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຂອງທຸລະກຳ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການລະມັດລະວັງຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີຕໍ່ກັບ ລູກຄ້າຂອງຕົນ ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາທີ່ມີສາຍພົວພັນທຸລະກິດກັບ ທະນາຄານ (ມູນຄ່າ ແລະ ລັກສະນະຂອງການເຄື່ອນໄຫວ, ແຫຼ່ງທີ່ມາ ແລະ ຈຸດໝາຍປາຍທາງຂອງແຫຼ່ງທຶນ, ການຕິດຕາມສະພາບວິຊາຊີບ, ເສດຖະກິດ ແລະ ຖານະການເງິນຂອງລູກຄ້າ ແລະ ອື່ນໆ).

ທະນາຄານ ຍັງຖືກກຳນົດໃຫ້ເປີດເຜີຍ, ດັ່ງນີ້:

- ມູນຄ່າທີ່ບັນທຶກໃນປຶ້ມບັນຊີ ແລະ ທຸລະກຳ ທີ່ຕິດພັນກັບຈຳນວນທີ່ ອາດຈະເກີດຈາກການລະເມີດລະບຽບການທ້ອງຖິ່ນ, ຫຼື ທີ່ສາມາດມີ ສ່ວນຮ່ວມໃນການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກຳການຮ້າຍ.
- ທຸລະກຳທີ່ການລະບຸຕົວຕົນຂອງຜູ້ອອກ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຂອງທຸລະກຳ ຍັງບໍ່ຈະແຈ້ງ ເຖິງແມ່ນວ່າຈະມີການກວດສອບຢ່າງ ເຂັ້ມງວດ ພາຍໃຕ້ພັນທະຂອງທະນາຄານໃນການກວດກາຄວາມ ຖືກຕ້ອງຂອງການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ.

ທະນາຄານ ຍັງຕ້ອງເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກລູກຄ້າຂອງຕົນ ໃນການເຄື່ອນໄຫວ ທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ປົກກະຕິ ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເງື່ອນໄຂ, ຈຳນວນເງິນ, ຫຼື ລັກສະນະທີ່ແຕກຕ່າງ ຕິດພັນກັບທຸລະກຳທີ່ຜ່ານມາ.

ສະນັ້ນ, ລູກຄ້າ ມີພັນທະຕໍ່ທະນາຄານ ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາຂອງສັນຍາໃນ ການເປີດບັນຊີ ດັ່ງນີ້:

- ໃຫ້ລາຍງານທະນາຄານ ທຸກທຸລະກຳທີ່ແຕກຕ່າງທຽບກັບ ການເຄື່ອນໄຫວປົກກະຕິທີ່ບັນທຶກໄວ້ໃນບັນຊີ ແລະ ສະໜອງທຸກ ຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ຕາມການສະເໜີ.
- ໃຫ້ມີການແຈ້ງທະນາຄານໂດຍທັນທີ ຖ້າມີການປ່ຽນແປງສະພາບ ກ່ຽວກັບວິຊາຊີບ, ມໍລະດົກ, ການເງິນ ຫຼື ສະພາບສ່ວນຕົວ ຫຼື ບັນດາຜູ້ຄ້າປະກັນ ທີ່ມີ ແລະ ໂດຍລວມແມ່ນທຸກເຫດການທີ່ມີ ຄວາມເປັນໄປໄດ້ ທີ່ຈະປ່ຽນແປງຢ່າງສຳຄັນຕໍ່ມູນຄ່າຂອງຊັບສິນ ຫຼື ສ້າງຄວາມເປັນໜີ້ເພີ່ມຂຶ້ນ.
- ໃຫ້ຕິດຕໍ່ທາທະນາຄານ ຕາມການສະເໜີຂອງທະນາຄານໃນຄັ້ງທຳອິດ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ ທີ່ຕິດພັນກັບສະພາບກ່ຽວກັບວິຊາຊີບ, ມໍລະ ດົກ, ການເງິນ ຫຼື ສະພາບສ່ວນຕົວ ຫຼື ຕິດພັນກັບເງື່ອນໄຂ ຂອງທຸລະກຳທີ່ບໍ່ປົກກະຕິທີ່ໄດ້ດຳເນີນການ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງ ຕົນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດຂອງບຸກຄົນທີ່ສາມ.

ເນື່ອງຈາກເປັນມາດຕະການທາງກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ບັງຄັບໃຊ້ ຕິດພັນກັບການດຳເນີນການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກຳ

ການຮ້າຍ, ທະນາຄານ ອາດຈະຖືກບັງຄັບໃຫ້ຮຽກເອົາການອະນຸຍາດຈາກ ອົງການຄຸ້ມຄອງກ່ອນການດຳເນີນທຸລະກຳ.

ເນື່ອງຈາກພັນທະທີ່ນຳໃຊ້ຕໍ່ກັບອົງການຄຸ້ມຄອງຂອງພາກລັດ ໃນການຕ້ານ ການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການ ກໍ່ການຮ້າຍ, ທະນາຄານ ອາດຈະຖືກກຳນົດໃຫ້ດຳເນີນທຸກມາດຕະການ ລວມທັງການລະງັບຊັບສິນ, ຊຶ່ງມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະສ້າງຄວາມຊັກຊ້າ ຫຼື ປະຕິເສດຕໍ່ທຸລະກຳ ທີ່ ກຳລັງຢູ່ໃນຂະບວນການ ຊຶ່ງຕິດພັນກັບພັນທະເຫຼົ່ານີ້.

ນອກຈາກນັ້ນ, ທະນາຄານຍັງຕ້ອງນຳໃຊ້ມາດຕະການການກວດສອບຂໍ້ມູນ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຕິດພັນກັບບຸກຄົນທີ່ມີສະຖານະພາບທາງການເມືອງ.

ສະນັ້ນ, ລູກຄ້າ ຕົກລົງ:

1. ໃຫ້ທະນາຄານສາມາດປະຕິບັດຕາມພັນທະ ທີ່ກຳນົດຕໍ່ກັບທະນາຄານ ໃນບັນຫາຂ້າງເທິງນີ້.
2. ໂດຍລວມແມ່ນການປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍທີ່ນຳໃຊ້ ເພື່ອປາບປາມ ການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ການນຳໃຊ້ອິດທິພົນໃນການລັກລອບຄ້າ, ການຂົ່ມ ຂູ່, ການຮັບເອົາຜົນປະໂຫຍດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ການຍົກຍອກ ແລະ ມີຄວາມລຳອຽງກ່ຽວກັບທຶນຂອງລັດ.
3. ແລະ ບໍ່ດຳເນີນທຸລະກຳບັນຊີທາງການເງິນ ທີ່ຕິດພັນກັບການສໍ້ລາດ ບັງຫຼວງ, ການນຳໃຊ້ອິດທິພົນໃນການລັກລອບຄ້າ, ການຍົກຍອກ ແລະ ມີຄວາມລຳອຽງກ່ຽວກັບທຶນຂອງລັດ.

ມາດຕາ 10 - ການຕຳໜີສິ່ງຂ່າວ

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ເພິ່ງພໍໃຈ, ລູກຄ້າ ສາມາດພົວພັນຫາຫົວໜ້າຝ່າຍພົວພັນ ລູກຄ້າ ຫຼື ຫົວໜ້າໜ່ວຍບໍລິການ ເປັນສິ່ງທຳອິດ ເພື່ອແຈ້ງຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ ຂອງຕົນ ດ້ວຍທຸກຮູບແບບທີ່ຕົນສະດວກ: ທາງກົງຢູ່ໜ່ວຍບໍລິການ, ໂດຍທາງໂທລະສັບ, ຫຼື ໂດຍຜ່ານທາງອີເມລ໌.

ຖ້າການແຈ້ງຕອບຂອງໜ່ວຍບໍລິການ ຍັງບໍ່ເປັນທີ່ເພິ່ງພໍໃຈ, ຫຼື ບໍ່ມີການ ແຈ້ງຕອບ, ລູກຄ້າສາມາດສົ່ງຄຳຕຳໜີສິ່ງຂ່າວ, ໂດຍການຕິດຕໍ່ຫາພະແນກ ພົວພັນລູກຄ້າ ຜ່ານເວັບໄຊທ໌ຂອງທະນາຄານ www.bfl-bred.com ຫຼື ສົ່ງໂດຍກົງຫາ ອີເມລ໌ ດັ່ງນີ້: contact@bfl.la.

ພະແນກພົວພັນລູກຄ້າຂອງກຸ່ມ BFL Bred Group ຊຶ່ງປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ສະບັບທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2010 ທີ່ກຳນົດໃຫ້ດຳເນີນການຮັບຮູ້ການຕຳໜີສິ່ງຂ່າວ ພາຍໃນ 3 ວັນລັດຖະການ ແລະ ສະໜອງການແກ້ໄຂບັນຫາ ຫຼື ການຕິດຕາມ (ໃນ ກໍລະນີບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂ) ພາຍໃນ 15 ວັນລັດຖະການ.

ມາດຕາ 11 - ການຊົດເຊີຍ

ຖ້າລູກຄ້າບໍ່ໄດ້ມີການຊຳລະຄືນ ຍອດໜີ້ທີ່ຄ້າງຊຳລະໃຫ້ຄົບກຳນົດໃນ ບັນຊີເງິນຝາກ, ຈະຖືວ່າ ລູກຄ້າ ອະນຸຍາດຢ່າງຊັດເຈນ ໃຫ້ທະນາຄານ ດຳເນີນການຊົດເຊີຍລະຫວ່າງ ຍອດເຫຼືອໃນບັນຊີກັບສ່ວນຕ່າງໃນບັນຊີ (ທຸກສະກຸນເງິນລວມກັນ), ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບຈຳນວນເງິນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ບັນຊີທີ່ເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ແລະ ໃນກໍລະນີທີ່ຕ້ອງ ແລກປ່ຽນສະກຸນເງິນ, ທະນາຄານ ຈະນຳໃຊ້ອັດຕາແລກປ່ຽນປະຈຳວັນ.

ການຊົດເຊີຍ ອາດຈະດຳເນີນການທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ.

ການຊົດເຊີຍ ບໍ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ຄວາມເປັນເອກະລາດຂອງບັນຊີ ຊຶ່ງຍັງ ສືບຕໍ່ເຄື່ອນໄຫວແຍກຕ່າງຫາກ. ສະນັ້ນ, ຕົວຢ່າງເຊັ່ນ ທະນາຄານບໍ່ສາມາດ ປະຕິເສດໃນການຊຳລະແຊັກຈາກບັນຊີທີ່ມີເງິນພຽງພໍ ຍ້ອນສາເຫດວ່າ ບັນຊີອື່ນຖືກຫັກຍອດ.

ເຊັ່ນດຽວກັນ, ການຊົດເຊີຍບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້, ທະນາຄານ ສາມາດ ນຳໃຊ້ສິດໃນການເກັບຮັກສາເງິນທຶນທີ່ໄດ້ຝາກໄວ້ ຈົນກວ່າຍອດເຫຼືອໜີ້ ຈະຖືກຊົດເຊີຍຢ່າງເຕັມສ່ວນ ຫຼື ຈຳນວນໃດໜຶ່ງທີ່ຄົບກຳນົດຊຳລະໃຫ້ ທະນາຄານ ເຊັ່ນ: ດອກເບ້ຍ, ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຕິດພັນ ກັບຍອດເຫຼືອໜີ້ໃນບັນຊີດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 12 - ການຍິນຍອມໃນການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນເພື່ອການຕະຫຼາດ ແລະ ຂໍ້ມູນສ່ວນບຸກຄົນ

ເນື່ອງຈາກເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງການເຊັນ ແລະ ປະຕິບັດສັນຍາ ແລະ ໂດຍ ລວມແມ່ນສາຍພົວພັນກັບທະນາຄານ, ກຸ່ມ BFL BRED ເກັບກຳ ແລະ ປະເມີນຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວທີ່ຕິດພັນກັບເຈົ້າຂອງບັນຊີ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ຕິດພັນ ກັບສາຍພົວພັນທຸລະກິດນີ້ (ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ຜູ້ຕາງໜ້າຕາມ ກົດໝາຍ, ຜູ້ຄຳປະກັນ, ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ, ສະມາຊິກໃນຄອບຄົວ ແລະ ອື່ນໆ). ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວທີ່ສາມາດຍິ່ງຍືນຕົວຕົນໄດ້ ແມ່ນຈະຖືກນຳໃຊ້ ເຂົ້າໃນການສະໜອງການບໍລິການແບບສະເພາະບຸກຄົນໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າຂອງ ທະນາຄານເທົ່ານັ້ນ.

ທະນາຄານ ບໍ່ມີການຂາຍ, ຄ້າ ຫຼື ການໂອນໃດໆ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວ ທີ່ສາມາດຍິ່ງຍືນຕົວຕົນໄດ້ ຫຼື ຂໍ້ມູນປະຫວັດການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ແກ່ ພາກສ່ວນອື່ນ. ຂໍ້ມູນຂອງທະນາຄານ ສາມາດສະໜອງໃຫ້ແກ່ອົງການ ສືບສວນສອບສວນ ອີງຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 13 - ກົດໝາຍ ແລະ ພາສາທີ່ນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງນີ້ ສາມາດສ້າງເປັນພາສາອັງກິດ ຫຼື ພາສາລາວ ອີງຕາມ ຄວາມຕ້ອງການຂອງລູກຄ້າ ໃນລະຫວ່າງຂະບວນການເປີດບັນຊີ. ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ ແມ່ນຂຶ້ນກັບກົດໝາຍ ແລະ ຂອບເຂດການຄຸ້ມຄອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເງື່ອນໄຂຫຼັກ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ

ບັນຊີສໍາລັບບຸກຄົນ



ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 1 - ການບໍລິການຝາກເງິນສົດ ແລະ ຖອນເງິນສົດ

1 - ການຝາກເງິນສົດ

ລູກຄ້າສາມາດຝາກເງິນສົດ ເຂົ້າໃນບັນຊີຂອງຕົນຢູ່ບ່ອນບໍລິການຂອງ ໜ່ວຍບໍລິການທຸກແຫ່ງຂອງກຸ່ມ BFL BRED.

ເງິນສົດທີ່ລູກຄ້າມອບໃຫ້ ແມ່ນຈະຖືກນັບໂດຍພະນັກງານຂອງທະນາຄານ ແລະ ຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຜ່ານເຄື່ອງມືກວດເງິນປອມ ກ່ອນຈະຖືກ ບັນທຶກເຂົ້າໃນບັນຊີ.

ຖ້າກວດພົບເງິນປອມ, ຈໍານວນເງິນນັ້ນຈະຖືກຫັກອອກຈາກຈໍານວນເງິນ ທັງໝົດທີ່ຈະບັນທຶກເຂົ້າບັນຊີ.

ລູກຄ້າ ອາດຈະຖືກຮຽກໃຫ້ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງທຶນ ແລະ ອາດຈະຖືກສະເໜີໃຫ້ປະກອບເອກະສານສະໜັບສະໜູນເພີ່ມເຕີມ ພາຍຫຼັງກິດມີທຸລະກຳ ໂດຍອີງຕາມລະບຽບການທ້ອງຖິ່ນກ່ຽວກັບ ເງື່ອນໄຂໃນການດ້ານການຟອກເງິນ ແລະ ການສະກັດກັ້ນການສະໜອງທຶນ ໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ.

1.1 ການຝາກເງິນເປັນສະກຸນເງິນດຽວກັນບັນຊີ

ໃນເວລາລູກຄ້າ ດໍາເນີນການຝາກເງິນສົດທີ່ເປັນສະກຸນເງິນດຽວກັນກັບ ບັນຊີຂອງຕົນ, ທະນາຄານ ຮັບປະກັນວ່າຈໍານວນເງິນທີ່ໄດ້ບັນທຶກ ຈະ ສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້ໃນວັນທີ່ດຽວກັນກັບ ວັນທີ່ການເຮັດທຸລະກຳ, ເວັ້ນແຕ່ ການຝາກເງິນທີ່ດໍາເນີນການນອກວັນລັດຖະການ. ໃນກໍລະນີນີ້, ຕົວເລກ ວັນທີ່ນໍາໃຊ້ ຈະເປັນວັນລັດຖະການຖັດໄປ.

1.2. ການຝາກເງິນທີ່ຕ່າງຈາກສະກຸນເງິນຂອງບັນຊີ

ໃນເວລາທີ່ລູກຄ້າ ຝາກເງິນເປັນສະກຸນເງິນທີ່ແຕກຕ່າງຈາກສະກຸນເງິນຂອງ ບັນຊີ, ຕ້ອງນໍາໃຊ້ອັດຕາແລກປ່ຽນທີ່ກຳນົດ.

ທະນາຄານ ຮັກສາສິດໃນການນໍາໃຊ້ອັດຕາແລກປ່ຽນທີ່ແຕກຕ່າງຈາກ ໜ້າຈໍອັດຕາແລກປ່ຽນ ທີ່ ສາມາດປະຕິເສດໃນການດໍາເນີນການດ້ວຍ ສາເຫດໃດໜຶ່ງ ຕາມດຸນພິນິດຂອງທະນາຄານ.

ຈາກນັ້ນທະນາຄານ ຮັບປະກັນວ່າຈໍານວນເງິນທີ່ບັນທຶກເຂົ້າບັນຊີ ຈະສາ ມາດນໍາໃຊ້ໄດ້ໃນມື້ດຽວກັນກັບມື້ທີ່ດໍາເນີນທຸລະກຳ ເວັ້ນແຕ່ການຝາກເງິນ ແມ່ນປະຕິບັດໃນມື້ທີ່ບໍ່ແມ່ນວັນລັດຖະການ. ໃນກໍລະນີນີ້, ມື້ທີ່ຈະນໍາໃຊ້ ແມ່ນຈະເປັນມື້ລັດຖະການຖັດໄປ.

2 - ການຖອນເງິນສົດ

ລູກຄ້າ ສາມາດນໍາໃຊ້ເງິນທີ່ຍັງເຫຼືອໃນບັນຊີ ໂດຍການຖອນເງິນສົດ.

2.1. ຢູ່ບ່ອນບໍລິການຂອງໜ່ວຍບໍລິການຂອງກຸ່ມ BFL BRED

ພາຍຫຼັງສໍາເລັດ ແລະ ລົງລາຍເຊັນໃນແບບຟອມຖອນເງິນສົດ ທີ່ກຳນົດຈໍາ ນວນເງິນ, ຈຸດປະສົງ, ແລະ ວັນທີໃນການຖອນເງິນສົດ.

ກ່ອນການມອບເງິນສົດໃຫ້ລູກຄ້າ, ທະນາຄານ ຈະດໍາເນີນການນັບເງິນສົດ ພ້ອມກັບລູກຄ້າ.

ຖ້າການຖອນເງິນສົດ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການແລກປ່ຽນສະກຸນເງິນ, ທະນາຄານ ຈະນໍາໃຊ້ອັດຕາແລກປ່ຽນປະຈໍາວັນ ແລະ ຮັກສາສິດໃນການນໍາ ໃຊ້ອັດຕາແລກປ່ຽນສະເພາະ ສາມາດປະຕິເສດໃນການດໍາເນີນການດ້ວຍ

ສາເຫດໃດໜຶ່ງ ຕາມດຸນພິນິດຂອງທະນາຄານ.

ເມື່ອລູກຄ້າອອກຈາກທະນາຄານພ້ອມກັບເງິນສົດ, ທະນາຄານແມ່ນບໍ່ມີ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ກັບທຸລະກຳນັ້ນ.

2.2. ຢູ່ເຄືອຂ່າຍຕູ້ ATM ຂອງກຸ່ມ BFL BRED ໂດຍການນໍາໃຊ້ບັດ ATM ທີ່ ບັດ VISA ສາກົນທີ່ສະໜອງໃຫ້ໂດຍທະນາຄານ.

ລູກຄ້າ ເຫັນດີໃນການຖອນເງິນສົດໂດຍການປ້ອນລະຫັດລັບໃນແປ້ນພິມ ຂອງຕູ້ ATM ຂອງທະນາຄານ. ລູກຄ້າ ບໍ່ສາມາດຍົກເລີກຄໍາສັ່ງນັບແຕ່ ເວລາທີ່ປ້ອນລະຫັດລັບ, ເລືອກຈໍານວນເງິນທີ່ຕ້ອງການຖອນ ແລະ ໄດ້ຮັບ ເງິນສົດແລ້ວ.

2.3. ຢູ່ເຄືອຂ່າຍຕູ້ ATM ຂອງທະນາຄານພາຍໃນປະເທດທີ່ເປັນ ສະມາຊິກບັດ VISA ໂດຍການນໍາໃຊ້ບັດ VISA ສາກົນທີ່ສະໜອງໃຫ້ໂດຍ ທະນາຄານ.

ລູກຄ້າ ເຫັນດີໃນການຖອນເງິນສົດໂດຍການປ້ອນລະຫັດລັບໃນແປ້ນພິມ ຂອງຕູ້ ATM ຂອງທະນາຄານ. ລູກຄ້າ ບໍ່ສາມາດຍົກເລີກຄໍາສັ່ງນັບແຕ່ ເວລາທີ່ປ້ອນລະຫັດລັບ, ເລືອກຈໍານວນເງິນທີ່ຕ້ອງການຖອນ ແລະ ໄດ້ຮັບ ເງິນສົດແລ້ວ.

2.4. ຢູ່ຕູ້ ATM ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີໂລໂກ້ບັດບຸກຄົນ VISA ໂດຍການນໍາ ໃຊ້ບັດ VISA ສາກົນທີ່ສະໜອງໃຫ້ໂດຍທະນາຄານ.

ລູກຄ້າ ເຫັນດີໃນການຖອນເງິນສົດໂດຍການປ້ອນລະຫັດລັບໃນແປ້ນພິມ ຂອງຕູ້ ATM ຂອງທະນາຄານ. ລູກຄ້າ ບໍ່ສາມາດຍົກເລີກຄໍາສັ່ງນັບແຕ່ ເວລາທີ່ປ້ອນລະຫັດລັບ, ເລືອກຈໍານວນເງິນທີ່ຕ້ອງການຖອນ ແລະ ໄດ້ຮັບ ເງິນສົດແລ້ວ.

ລູກຄ້າ ອາດຈະຖືກກຳນົດໃຫ້ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບເປົ້າໝາຍໃນການນໍາ ໃຊ້ທຶນ ແລະ ອາດຈະຖືກຮຽກໃຫ້ສະໜອງເອກະສານສະໜັບສະໜູນ ເພີ່ມເຕີມ ພາຍຫຼັງການດໍາເນີນທຸລະກຳ ເພື່ອປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ທ້ອງຖິ່ນກ່ຽວກັບ ເງື່ອນໄຂໃນການດ້ານການຟອກເງິນ ແລະ ການສະກັດ ກັ້ນການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ.

3 - ວົງເງິນໃນການຖອນເງິນສົດ

ລູກຄ້າ ສາມາດນໍາໃຊ້ເງິນທີ່ມີຢູ່ໃນຍອດເຫຼືອບັນຊີຂອງຕົນ ຜ່ານການ ຖອນເງິນສົດຕາມວິທີການຂ້າງເທິງ.

ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ, ອີງຕາມນະໂຍບາຍຂອງທະນາຄານ, ວົງເງິນໃນການ ຖອນເງິນສົດ ແມ່ນສາມາດກຳນົດສໍາລັບແຕ່ລະສະກຸນເງິນ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 2 - ການຊໍາລະດ້ວຍແຊັກ

1 - ການອອກປື້ມແຊັກ

ທະນາຄານ ຕ້ອງສະໜອງປື້ມແຊັກໃຫ້ລູກຄ້າຕາມການສະເໜີ. ການບໍລິການ ນີ້ ແມ່ນຈະຖືກເກັບຄ່າທຳນຽມຕາຕະລາງລາຄາ.

ການສະເໜີຂໍປື້ມແຊັກ ແລະ ການສົ່ງມອບ ຕ້ອງດໍາເນີນການຢູ່ໜ່ວຍ ບໍລິການທີ່ເປີດບັນຊີ.

ລູກຄ້າ ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການເກັບຮັກສາປື້ມແຊັກໃນບ່ອນທີ່ ປອດໄພ ແລະ ທະນາຄານ ຈະບໍ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການນໍາໃຊ້ທີ່ບໍ່ ຖືກຕ້ອງ ສໍາລັບການບໍລິການຊໍາລະນີ້.

ທະນາຄານ ສະໜອງການບໍລິການຢັ້ງຢືນຕາມການສະເໜີ, ຊຶ່ງການບໍລິການນີ້ ແມ່ນຈະຖືກເກັບຄ່າທຳນຽມຕາມຕາຕະລາງລາຄາ.

2 - ການຊຳລະດ້ວຍແຊັກຂອງ “BFL ຫາ BFL”

ລູກຄ້າ ສາມາດດຳເນີນການຝາກເງິນໃນບັນຊີຂອງຕົນໂດຍການມອບແຊັກທີ່ບັງຊີມອບໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ.

ລູກຄ້າ ສາມາດຖອນເງິນສົດໂດຍການມອບແຊັກ ທີ່ກຳນົດວ່າໃຫ້ “ຖອນເງິນສົດ”.

ການຝາກເງິນດ້ວຍແຊັກ ສາມາດດຳເນີນການໃນທຸກໜ່ວຍບໍລິການຂອງທະນາຄານ ໂດຍການປະກອບແບບຟອມທີ່ກຳນົດ.

ລາຍຈ່າຍຂອງບໍລິການນີ້ ແມ່ນມີຢູ່ໃນຕາຕະລາງຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ທຸລະກຳເຫຼົ່ານີ້ ແມ່ນມີສະເພາະກັບແຊັກທີ່ອອກໂດຍ BFL ເທົ່ານັ້ນ.

3 - ການຊຳລະດ້ວຍແຊັກ

ຖ້າລູກຄ້າມີປຶ້ມແຊັກ, ແມ່ນສາມາດເຮັດການຊຳລະດ້ວຍແຊັກດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນທີ່ສາມ. ກ່ອນການອອກແຊັກ, ລູກຄ້າຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າມີເງິນແຮໄວ້ທີ່ພຽງພໍ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ຢູ່ໃນບັນຊີນັ້ນ ແລະ ຈະຮັກສາໄວ້ຈົນເຖິງການນຳແຊັກມາສະແດງເພື່ອຂຶ້ນເງິນ ໃນໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດມີຜົນສັກສິດ, ຊຶ່ງກຳນົດໄວ້ຢູ່ 6 ເດືອນ ນັບແຕ່ມີອອກແຊັກ ແລະ ກາຍເປັນໜີ້ຄ້າງຊຳລະພາຍໃນ ສປປ ລາວ.

ເງິນແຮ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍຈຳນວນເງິນທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ໃນບັນຊີນັ້ນ ພ້ອມທັງຈຳນວນເງິນທີ່ເບີກເກິນບັນຊີ ທີ່ ເຄື່ອງມືເງິນສົດທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍທະນາຄານ.

4 - ການປະຕິເສດແຊັກ ແລະ ປຶ້ມແຊັກ

ຜູ້ຖືບັນຊີຕ້ອງແຈ້ງທະນາຄານ ໃຫ້ລະງັບແຊັກ ຫຼື ປຶ້ມແຊັກໃນກໍລະນີມີການເສຍຫາຍ, ຖືກລັກ, ຫຼື ຖືກຍ້າຍອກນຳໃຊ້ແຊັກ. ໃນເວລາມີການປະຕິເສດແຊັກ ເນື່ອງຈາກສາເຫດອື່ນ, ທະນາຄານ ບໍ່ສາມາດປະຕິເສດຕໍ່ການຊຳລະແຊັກດັ່ງກ່າວ.

ການປະຕິເສດໃນການຊຳລະແຊັກ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານໂດຍໄວທີ່ສຸດ ໂດຍຜູ້ຖືບັນຊີຢູ່ໜ່ວຍບໍລິການທີ່ຮັບຜິດຊອບສາຍພົວພັນດັ່ງກ່າວ, ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ມີຄວາມສ່ຽງໃນການຖືກຖອນສິດ.

ການຢັ້ງຢືນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕ້ອງລະບຸເລກທີອ້າງອີງຂອງແຊັກທີ່ຕ້ອງການປະຕິເສດ.

ຈາກນັ້ນທະນາຄານ ຈະດຳເນີນການຍົກເລີກແຊັກ ຫຼື ປຶ້ມແຊັກດັ່ງກ່າວ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 3 - ການຊຳລະໂດຍການໂອນເງິນຜ່ານທະນາຄານ

1- ການອະທິບາຍການໂອນເງິນທີ່ແຕກຕ່າງກັນ

1.1. ລັກສະນະຂອງການໂອນເງິນ

ການໂອນເງິນທີ່ໄດ້ອະນຸມັດ (ຫຼື ການໂອນຫັກໜີ້): ການເຄື່ອນໄຫວທີ່ມີຄ່າສັ່ງໂດຍລູກຄ້າ, ຊຶ່ງໃນນາມເປັນຜູ້ຊຳລະ (ລູກໜີ້), ໄດ້ອອກຄ່າສັ່ງການໂອນໃຫ້ແກ່ທະນາຄານ:

- ບັງຊີມອບໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ສາມເປັນຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ (ເຈົ້າໜີ້),
- ຫຼື ບັງຊີມອບໃຫ້ຕົນເອງ ເພື່ອມອບເຂົ້າບັນຊີເຝກປະຢັດ ຫຼື ບັນຊີອື່ນທີ່ເປີດໄວ້ໃນຊື່ຕົນເອງ ໃນທະນາຄານດຽວກັນ ຫຼື ທະນາຄານອື່ນ.

ການໂອນເງິນທີ່ໄດ້ຮັບ (ຫຼື ການໂອນຍອດມີ): ລູກຄ້າເປັນຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການໂອນທີ່ດຳເນີນການໂດຍຕົນເອງ (ຈາກບັນຊີອື່ນທີ່ໄດ້ເປີດໄວ້ໃນຊື່ຂອງຕົນເອງ ໃນທະນາຄານດຽວກັນ ຫຼື ທະນາຄານອື່ນ) ຫຼື

ໂດຍລູກໜີ້ທີ່ເປັນພາກສ່ວນທີ່ສາມ ມອບຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ຕົນ.

1.2. ແບບຟອມການໂອນເງິນ

ການໂອນເງິນສາມາດດຳເນີນການເປັນບາງຄັ້ງຄາວ (ຫຼື ຄັ້ງດຽວ): ສຳລັບທຸລະກຳໜຶ່ງ, ການໂອນສາມາດດຳເນີນການໄດ້ທັນທີ (ການໂອນທັນທີ) ຫຼື ການດຳເນີນການຕາມກຳນົດເວລາ ຕາມວັນເວລາທີ່ຕົກລົງໄວ້ (ການໂອນຕາມກຳນົດເວລາ).

ການໂອນເງິນສາມາດດຳເນີນການຊຳຄືນ: ຜູ້ສະເໜີໂອນ ກຳນົດໄລຍະເວລາ, ຄວາມຖີ່ ແລະ ຈຳນວນໃນການໂອນແບບອັດຕະໂນມັດ ແລະ ເປັນປະຈຳ.

ໃນເວລາອະນຸມັດຜ່ານລະບົບ e-banking ຫຼື ແອັບພລິເຄຊັນເທິງໂທລະສັບ, ການໂອນເງິນເຫຼົ່ານີ້ ແມ່ນຖືກຈຳກັດຕາມຈຳນວນເງິນສູງສຸດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໂດຍ ທະນາຄານ.

ການໂອນເງິນ ສາມາດເປັນການໂອນເງິນພາຍໃນປະເທດ ຫຼື ການໂອນເງິນລະຫວ່າງປະເທດ.

1.3. ສະກຸນເງິນ

ສຳລັບການໂອນເງິນພາຍໃນທະນາຄານ ແລະ ພາຍໃນປະເທດ: ທຸລະກຳນີ້ ສາມາດຖືກດຳເນີນການເປັນສະກຸນເງິນກີບ*, ບາດ, ໂດລາ ຫຼື ເອີໂຣ ອີງຕາມສະກຸນເງິນຂອງບັນຊີເຝກຂອງລູກຄ້າ.

ໃນກໍລະນີການໂອນເງິນຂ້າມສະກຸນເງິນ, ແມ່ນຕ້ອງນຳໃຊ້ອັດຕາແລກປ່ຽນປະຈຳວັນຂອງທະນາຄານ.

*ສະກຸນເງິນກີບ ບໍ່ສາມາດໂອນໄປຫາບັນຊີສະກຸນເງິນອື່ນໄດ້.

ສຳລັບການໂອນເງິນລະຫວ່າງປະເທດ: ທຸລະກຳນີ້ ສາມາດຖືກດຳເນີນການເປັນສະກຸນເງິນ ບາດ, ໂດລາ ຫຼື ເອີໂຣ ອີງຕາມສະກຸນເງິນຂອງບັນຊີເຝກຂອງລູກຄ້າ.

ໃນກໍລະນີການໂອນເງິນຂ້າມສະກຸນເງິນ, ແມ່ນຕ້ອງນຳໃຊ້ອັດຕາແລກປ່ຽນປະຈຳວັນຂອງທະນາຄານ.

1.4. ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ

ການໂອນເງິນແມ່ນຂຶ້ນກັບລາຄາທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນຕາຕະລາງຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ອີງຕາມຄ່າສັ່ງແນະນຳ, ຄ່າທຳນຽມ ສາມາດຊຳລະໂດຍລູກຄ້າ ຫຼື ໂດຍຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ.

2 - ວິທີການຂອງຄ່າສັ່ງການໂອນເງິນ ແລະ ການຖອນເງິນ

2.1. ການໂອນເງິນທີ່ຫັກຈາກບັນຊີ

2.1.1. ການໂອນເງິນແບບມາດຕະຖານ

ບໍ່ມີການໂອນເງິນໃດ ສາມາດດຳເນີນການໄດ້ໂດຍມີຂໍ້ມູນບໍ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ.

ສຳລັບການໂອນພາຍໃນທະນາຄານ ແລະ ພາຍໃນປະເທດ, ລູກຄ້າຕ້ອງປະກອບຂໍ້ມູນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ດັ່ງນີ້:

- ຊື່ ແລະ ເລກບັນຊີຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ,
- ຊື່ທະນາຄານຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ,
- ຈຳນວນເງິນ (ທັງເປັນຕົວໜັງສື ແລະ ເປັນຕົວເລກ),
- ຈຸດປະສົງຂອງການໂອນ.

ສຳລັບການໂອນເງິນລະຫວ່າງປະເທດ, ລູກຄ້າຕ້ອງປະກອບຂໍ້ມູນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ດັ່ງນີ້:

- ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ,

- ເລກບັນຊີ ຫຼື IBAN ຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ,
- ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ລະຫັດ SWIFT ຂອງທະນາຄານຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ,
- ຂໍ້ມູນທະນາຄານສື່ກາງ: ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ລະຫັດ SWIFT,
- ຈຳນວນເງິນ (ທັງເປັນຕົວໜັງສື ແລະ ເປັນຕົວເລກ) ແລະ ສະກຸນເງິນ,
- ຈຸດປະສົງຂອງການໂອນ,
- ການຊຳລະຄ່າທຳນຽມການໂອນ.

ການໂອນເງິນພາຍໃນທະນາຄານ, ພາຍໃນປະເທດ ແລະ ລະຫວ່າງປະເທດສາມາດດຳເນີນການຜ່ານລະບົບ E-banking ຫຼື ແອັບພລິເຄຊັນເທິງໂທລະສັບ ຫຼື ໂດຍການປະກອບແບບຟອມຢູ່ໜ່ວຍບໍລິການຂອງທະນາຄານ.

2.1.2. ການໂອນເງິນທັນທີ

ການໂອນເງິນທັນທີ ແມ່ນສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ສຳລັບ “ພາຍໃນທະນາຄານ” (BFL ຫາ BFL) ຫຼື ການໂອນເງິນຜ່ານລະບົບ LAPNET.

ບັນຊີຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຈະຖືກບັນທຶກເຂົ້າແບບທັນທີ ໂດຍບໍ່ມີການຊັກຊ້າ.

ການໂອນເງິນທັນທີ ສາມາດດຳເນີນການຢູ່ໜ່ວຍບໍລິການຂອງທະນາຄານສຳລັບການໂອນເງິນ “ພາຍໃນທະນາຄານ” ເທົ່ານັ້ນ ແລະ ຈາກລະບົບ E-banking ຫຼື ແອັບພລິເຄຊັນເທິງໂທລະສັບ ສຳລັບການໂອນເງິນຜ່ານລະບົບ LAPNET.

ເຊັ່ນດຽວກັນກັບການໂອນເງິນແບບມາດຕະຖານ, ຂໍ້ມູນຈະຕ້ອງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ.

2.2. ການໂອນເງິນທີ່ບັນທຶກເງິນເຂົ້າບັນຊີ

ບັນຊີຂອງລູກຄ້າ ສາມາດຖືກບັນທຶກເງິນເຂົ້າບັນຊີຈາກການໂອນ, ຈາກບັນຊີຂອງຕົນເອງ ຫຼື ຈາກບັນຊີຂອງພາກສ່ວນທີສາມ.

ລູກຄ້າອະນຸຍາດໃຫ້ທະນາຄານ ຫັກເງິນຈາກບັນຊີຂອງຕົນ ທີ່ໄດ້ຮັບໂອນເງິນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຂຶ້ນກັບການຍົກເລີກການດຳເນີນການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໂດຍທະນາຄານທີ່ສົ່ງໂອນ ໃນກໍລະນີຂອງຂໍ້ຜິດພາດໂດຍການຍົກເລີກການໂອນ ຫຼື ໂດຍຜູ້ສົ່ງໂອນ ທີ່ມີຢືນຢັນເຫດຜົນຈາກທະນາຄານຂອງຜູ້ກ່ຽວ ຫຼື ໃນກໍລະນີທີ່ພິສູດໄດ້ວ່າມີການສັ່ງໂກງໃນການໂອນ.

2.3. ຂັ້ນຕອນຕົ້ນໄປສຳລັບການໂອນເງິນ ແລະ ການຖອນເງິນສົດທີ່ໄດ້ຮັບການຍິນຍອມໃນທຸລະກຳການໂອນ

ທະນາຄານ ແລະ ລູກຄ້າ ຕົກລົງວ່າລູກຄ້າໄດ້ໃຫ້ການຍິນຍອມໃນທຸລະກຳການໂອນເງິນ ດັ່ງນີ້:

- ສຳລັບຄຳສັ່ງການໂອນເງິນແບບເອກະສານ: ໂດຍການມອບໃຫ້ປ້ອງບໍລິການຂອງບັນດາໜ່ວຍບໍລິການຂອງທະນາຄານ ຕາມແບບຟອມທີ່ກຳນົດ ໄດ້ຢ່າງຄົບຖ້ວນ (ໄດ້ຕື່ມຂໍ້ມູນໃນທຸກຫ້ອງຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ) ແລະ ລົງລາຍເຊັນໂດຍລູກຄ້າ.
- ສຳລັບຄຳສັ່ງການໂອນເງິນແບບເອເລັກໂຕຣນິກ: ໃນຮູບແບບປ້ອງສ່ວນຕົວໃນເທິງການທະນາຄານແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ໂດຍການປະກອບຂໍ້ມູນ ຊື່ຜູ້ນຳໃຊ້ ແລະ ລະຫັດລັບຂອງລູກຄ້າ, ຈາກນັ້ນຕື່ມຂໍ້ມູນໃນແບບຟອມເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງໂດຍລູກຄ້າ.

ໄດ້ຕົກລົງເຫັນດີວ່າ ລູກຄ້າສາມາດຍົກເລີກຄຳສັ່ງການໂອນເງິນ ຫຼື ຄຳສັ່ງການໂອນເງິນແບບປະຈຳ ໃນກໍລະນີຂອງໂອນເງິນແບບຖາວອນ, ໂດຍການຕື່ມຂໍ້ມູນຕາມແບບຟອມຄຳສັ່ງການໂອນເງິນ ໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍບໍລິການທີ່ຮັບຜິດຊອບສາຍພົວພັນທຸລະກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

3 - ຂັ້ນຕອນສຳລັບການອະນຸມັດການໂອນເງິນ

3.1. ເວລາໃນການຮັບ

3.1.1 ການໂອນເງິນແບບມາດຕະຖານ

ເວລາທີ່ທະນາຄານໄດ້ຮັບ ຄຳສັ່ງການໂອນເງິນແບບມາດຕະຖານ ແມ່ນວັນ ແລະ ເວລາທີ່ທະນາຄານໄດ້ຮັບຄຳສັ່ງຕົວຈິງຈາກລູກຄ້າ.

ທະນາຄານ ສາມາດກຳນົດກອບເວລາ ຊຶ່ງຫຼັງຈາກນັ້ນ ຄຳສັ່ງການໂອນຈະຖືວ່າໄດ້ຮັບໃນມື້ລັດຖະການຖັດໄປ. ຖ້າເວລາທີ່ໄດ້ຮັບບໍ່ແມ່ນໃນວັນລັດຖະການຂອງທະນາຄານ, ແມ່ນຈະຖືວ່າໄດ້ຮັບຄຳສັ່ງການໂອນ ໃນມື້ລັດຖະການຖັດໄປ.

3.1.2 ການໂອນເງິນຕາມກຳນົດເວລາ (ແບບຖາວອນ ຫຼື ແບບບາງຄັ້ງຄາວ)

ສຳລັບການໂອນຕາມກຳນົດເວລາ, ບໍ່ວ່າທັງແບບຖາວອນ ຫຼື ແບບບາງຄັ້ງຄາວ, ທະນາຄານ ແລະ ລູກຄ້າ ຕົກລົງວ່າການອະນຸມັດຄຳສັ່ງການໂອນ ຈະເລີ່ມຕົ້ນພາຍຫຼັງ:

- ໃນມື້ທີ່ກຳນົດ ຫຼື,
- ໃນທ້າຍໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດ ຫຼື,
- ໃນເວລາທີ່ຜູ້ຊຳລະ ມີເງິນທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ໃນທະນາຄານຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

ໃນກໍລະນີນີ້, ເວລາຂອງການຮັບ ແມ່ນຖືວ່າເປັນມື້ທີ່ຕົກລົງເຫັນດີກັນ. ຖ້າມື້ທີ່ຕົກລົງກັນບໍ່ແມ່ນມື້ລັດຖະການສຳລັບທະນາຄານ, ຄຳສັ່ງການໂອນນັ້ນ ຈະຖືວ່າໄດ້ຮັບໃນມື້ລັດຖະການຖັດໄປ.

3.1.3 ການໂອນເງິນແບບທັນທີ

ການໂອນເງິນແບບທັນທີ (ຈາກ BFL ຫາ BFL ຫຼື ຜ່ານລະບົບ LAPNET) ແມ່ນໄດ້ຮັບໂດຍທະນາຄານ ແລະ ອະນຸມັດແບບທັນທີ.

ບັນຊີຂອງລູກຄ້າ ຈະຖືກຫັກເງິນ/ບັນທຶກເງິນເຂົ້າ ໂດຍບໍ່ມີການຊັກຊ້າ. ຂໍ້ມູນຂອງຈຳນວນເງິນທີ່ຖືກຫັກເງິນ/ບັນທຶກເຂົ້າ ແມ່ນສາມາດເຂົ້າເບິ່ງໄດ້ທັນທີ ຜ່ານຊ່ອງທາງເອເລັກໂຕຣນິກຂອງລູກຄ້າ.

3.2. ກຳນົດເວລາສູງສຸດຂອງການດຳເນີນການ

3.2.1 ການໂອນເງິນພາຍໃນປະເທດ

ທະນາຄານ ມີພັນທະໃນການປະຕິບັດຕາມຄຳສັ່ງການໂອນ, ຊຳສຸດໃນທ້າຍວັນລັດຖະການທຳອິດ ທີ່ໄດ້ຮັບຄຳສັ່ງການຊຳລະ ຈົນເຖິງການບັນທຶກເງິນເຂົ້າໃນບັນຊີຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການໂອນເງິນຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ.

ໄລຍະເວລາສູງສຸດຂອງການດຳເນີນການນີ້ ຈະຖືກຍືດເວລາໄປອີກໜຶ່ງວັນລັດຖະການ ສຳລັບຄຳສັ່ງການໂອນທັນທີທີ່ໄດ້ດຳເນີນການເປັນເອກະສານ.

3.2.2. ການໂອນເງິນແບບທັນທີ

ການໂອນເງິນແບບທັນທີທີ່ໄດ້ສັ່ງ:

ທະນາຄານ ຕ້ອງເຮັດໃຫ້ລູກຄ້າສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຈຳນວນເງິນຂອງທຸລະກຳນັ້ນໄດ້ ທັນທີຫຼັງຈາກໄດ້ຫັກເງິນໃນບັນຊີຂອງລູກຄ້າ.

ການໂອນເງິນແບບທັນທີທີ່ໄດ້ຮັບ:

ທະນາຄານ ຕ້ອງເຮັດໃຫ້ລູກຄ້າສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຈຳນວນເງິນຂອງທຸລະກຳນັ້ນໄດ້ ທັນທີຫຼັງຈາກໄດ້ບັນທຶກເງິນເຂົ້າໃນບັນຊີຂອງລູກຄ້າ.

4- ຂໍ້ກຳນົດສະເພາະທີ່ຄຸ້ມຄອງຄຳສັ່ງການໂອນເງິນ ທີ່ດຳເນີນການຜ່ານຊ່ອງທາງເອເລັກໂຕຣນິກແບບສະເພາະ

ຂໍ້ກຳນົດນີ້ແມ່ນໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ສຳລັບການນຳໃຊ້ການບໍລິການການທະນາຄານແບບເອເລັກໂຕຣນິກ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 4 - ກຳນົດເວລາໃນທຸລະກຳພາຍໃນປະເທດ ແລະ ລະຫວ່າງປະເທດ

ການໂອນເງິນພາຍໃນປະເທດ	ຊ່ອງທາງ	ກຳນົດວົງເງິນເປັນສະກຸນກີບ	ກຳນົດເວລາໃນການຮັບຄຳສັ່ງການໂອນ
ການໂອນເງິນຈາກ BFL ຫາ BFL	- ລະບົບ BFL Connect / ອິນເຕີເນັດ - ໜ່ວຍບໍລິການ	- ວົງເງິນຕາມ E-banking/ Mobile app - ບໍ່ນຳໃຊ້	ຈົນກວ່າຈະປິດ
(ການດຳເນີນການຄັ້ງດຽວ)	- ລະບົບ BFL Connect / ອິນເຕີເນັດ - ໜ່ວຍບໍລິການ	- ວົງເງິນຕາມ E-banking/ Mobile app - ບໍ່ນຳໃຊ້	ຖ້າເປັນຟອມເອກະສານ ແມ່ນຕາມໂມງເປີດ ບໍລິການ, ຖ້າເປັນ E-banking ແມ່ນ ຕະຫຼອດເວລາ
ການໂອນເງິນຈາກ BFL ຫາ BFL	- ລະບົບ BFL Connect / ອິນເຕີເນັດ - ໜ່ວຍບໍລິການ	- ວົງເງິນຕາມ E-banking/ Mobile app - ບໍ່ນຳໃຊ້	ບໍ່ມີກຳນົດເວລາຕັດ
(ຄຳສັ່ງການໂອນເງິນແບບປະຈຳ)	- ລະບົບ BFL Connect / ອິນເຕີເນັດ - ໜ່ວຍບໍລິການ	- ວົງເງິນຕາມ E-banking/ Mobile app + ວົງເງິນຂອງ LAPNET	1 ໂມງແລງ 2.45 ໂມງແລງ
ການໂອນເງິນຈາກ BFL ຫາເຄືອຂ່າຍ LAPNET	- ລະບົບ BFL Connect / ອິນເຕີເນັດ - ໜ່ວຍບໍລິການ	ຕໍ່າກວ່າ 100ລ້ານ ສູງກວ່າ 100ລ້ານ	
ການໂອນເງິນຈາກ BFL ຫາທະນາຄານພາຍໃນອື່ນໆ	- ລະບົບ BFL Connect / ອິນເຕີເນັດ - ໜ່ວຍບໍລິການ	ບໍ່ນຳໃຊ້	
ການໂອນເງິນຈາກ BFL ຫາທະນາຄານພາຍໃນອື່ນໆ (ຄຳສັ່ງໂອນເງິນແບບປະຈຳ)	- ລະບົບ BFL Connect / ອິນເຕີເນັດ - ໜ່ວຍບໍລິການ		

ການໂອນເງິນລະຫວ່າງປະເທດ	ຊ່ອງທາງ	ກຳນົດວົງເງິນເປັນສະກຸນກີບ	ກຳນົດເວລາໃນການຮັບຄຳສັ່ງການໂອນ
ໂອນເງິນຈາກ BFL ຫາ BRED ໃນປະເທດ ຝຣັ່ງ	- ລະບົບ BFL Connect / ອິນເຕີເນັດ - ໜ່ວຍບໍລິການ		ຈາກ 3 ໂມງແລງ E-Banking ແມ່ນ 1.30 ໂມງແລງ
ໂອນເງິນຈາກ BFL ຫາທະນາຄານອື່ນໃນປະເທດ ຝຣັ່ງ	- ລະບົບ BFL Connect / ອິນເຕີເນັດ - ໜ່ວຍບໍລິການ		
ໂອນເງິນຈາກ BFL ຫາປະເທດອື່ນ	- ລະບົບ BFL Connect / ອິນເຕີເນັດ - ໜ່ວຍບໍລິການ		

ການໂອນເງິນພາຍໃນປະເທດ	ຊ່ອງທາງ	ກຳນົດວົງເງິນເປັນສະກຸນກີບ	ກຳນົດເວລາໃນການຮັບຄຳສັ່ງການໂອນ
ຈາກທະນາຄານພາຍໃນອື່ນ ຫາ BFL	- ໜ່ວຍບໍລິການ		

ການໂອນເງິນພາຍໃນປະເທດ	ຊ່ອງທາງ	ກຳນົດວົງເງິນເປັນສະກຸນກີບ	ກຳນົດເວລາໃນການຮັບຄຳສັ່ງການໂອນ
ຫາ/ຈາກບັນຊີລູກຄ້າຢູ່ BFL	- ໜ່ວຍບໍລິການ		ອີງຕາມເວລາເປີດບໍລິການຂອງໜ່ວຍ ບໍລິການ