

HỢP ĐỒNG CUNG ỨNG VÀ SỬ DỤNG DỊCH VỤ BƯU CHÍNH

Số: 0231

- Căn cứ Bộ Luật Dân Sự ngày 14/06/2005;
- Căn cứ Luật thương mại ngày 24/06/2005;
- Căn cứ Luật bưu chính ngày 17/06/2010;
- Căn cứ vào nhu cầu sử dụng của Bên B và khả năng cung cấp dịch vụ của Bên A,

Hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ chuyển phát ("**Hợp Đồng**") này được lập ngày 1 tháng 7 năm 2017 bởi và giữa các bên sau đây:

BÊN A: CÔNG TY CỔ PHẦN VINLINKS

Địa chỉ: Số 2 đường Hoàng Việt, Phường 4, Quận Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 1900 54 55 38 **Fax:**

Mã số thuế: 0101332724

Số tài khoản: 11020533250011 (VND)

Ngân hàng: Techcombank – Chi nhánh Đông Đô – Hà Nội

Người đại diện: Ông **BÙI ĐỨC NGOÃN**

Chức vụ: **Tổng Giám đốc**

(Theo Giấy ủy quyền số 97A/GUQ-CTHĐQT-VINLINKS ngày 06/10/2015 của Chủ tịch HĐQT Công ty cổ phần Vinlinks)

và

BÊN B: CÔNG TY TNHH HUY THÔNG

Địa chỉ: 412/18 Nơ Trang Long, Phường 13, Quận Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh

Điện thoại (08) 35154461

Fax: (08) 33864674

Mã số thuế: 0302912274

Số tài khoản: 060005984176

Tại: Ngân Hàng Sài Gòn Thương Tín

Chi Nhánh Tp Hồ Chí Minh

Người đại diện: Ông **NGUYỄN HUY HOÀNG**

Chức vụ: **Giám đốc**

(Trong Hợp Đồng này, Bên A và Bên B là mỗi "**Bên**" khi được gọi riêng và được gọi chung lại là "**Các Bên**").

Các Bên thống nhất ký kết Hợp Đồng này với các điều khoản và điều kiện như sau:

ĐIỀU 1: ĐỊNH NGHĨA VÀ GIẢI THÍCH

- 1.1 Tài Liệu:** Là các loại văn bản được in, viết trên giấy có tổng khối lượng chuyển phát dưới 2kg.
- 1.2 Hàng Hóa:** Bao gồm tất cả các mặt hàng chuyển phát khác ngoài Tài Liệu.
- 1.3 Bưu Gửi:** Bao gồm Tài Liệu và Hàng Hóa được chấp nhận, vận chuyển và phát hợp pháp thông qua Dịch Vụ của Bên A.
- 1.4 Ngày Gửi:** Là ngày Bên A tiếp nhận Tài Liệu, Hàng Hóa từ Bên B và được thể hiện tại phần “Ngày gửi” trên Phiếu Gửi của Bên A.
- 1.5 Điểm Nhận:** Là điểm nhận Tài Liệu và/hoặc Hàng Hóa tại Bên B, hoặc một địa chỉ khác do Các Bên thỏa thuận theo từng thời điểm.
- 1.6 Điểm Phát:** Là địa điểm bàn giao Tài Liệu và/hoặc Hàng Hóa cho Người Nhận theo yêu cầu Dịch Vụ của Bên B.
- 1.7 Thời Gian Toàn Trình Của Bưu Gửi:** Là khoảng thời gian tính từ khi Bưu Gửi được chấp nhận cho đến khi được phát cho Người Nhận.
- 1.8 Dịch Vụ:** Là dịch vụ chuyển phát Tài Liệu và/hoặc Hàng Hóa, dịch vụ giao vận và các dịch vụ khác (quy định chi tiết trong Phụ Lục IV của Hợp Đồng này).
- 1.9 Phiếu Yêu Cầu Dịch Vụ:** Là yêu cầu sử dụng các dịch vụ khác chưa được ghi nhận trong Phiếu Gửi của Bên B. Phiếu Yêu Cầu Dịch Vụ sẽ được kẹp cùng Phiếu Gửi của Hàng Hóa/Tài liệu tương ứng.
- 1.10 Phiếu Gửi:** Là yêu cầu sử dụng Dịch Vụ của Bên B. Phiếu Gửi được Bên A in theo mẫu của Bên A. Mỗi Phiếu Gửi tương ứng với 01 Hàng Hóa/Tài Liệu do Bên B gửi đi.
- 1.11 Người Nhận:** Là đại diện nhận Hàng Hóa, Tài Liệu đã ký tên trên Phiếu Gửi.
- 1.12 Ngày Làm Việc:** Là các ngày không phải thứ bảy, chủ nhật và các ngày lễ tết theo quy định của pháp luật.
- 1.13 Ngày:** là ngày tính theo dương lịch.

ĐIỀU 2: PHẠM VI CUNG CẤP DỊCH VỤ

- 2.1** Bên A đồng ý cung cấp và Bên B đồng ý sử dụng Dịch Vụ của Bên A từ Điểm Nhận đến Điểm Phát.
- 2.2** Tùy từng thời điểm theo yêu cầu sử dụng Dịch Vụ, Bên B sẽ điền đầy đủ các thông tin và ký nhận trên Phiếu Gửi để gửi Hàng Hóa và/hoặc Tài Liệu. Để làm rõ, Phiếu Gửi (có ký nhận của Bên B) là bằng chứng duy nhất cho việc giao nhận Hàng Hóa và/hoặc Tài Liệu của Các Bên; Sau khi hoàn thành Phiếu Gửi nếu Bên B có bất kỳ yêu cầu nào khác liên quan đến việc giao nhận Hàng Hóa và/hoặc Tài Liệu thì phải bổ sung thông tin vào Phiếu Yêu Cầu Dịch Vụ gửi kèm cùng Phiếu Gửi cho Bên A và phải trả phí Dịch Vụ bổ sung (nếu áp dụng).

ĐIỀU 3: GIÁ CƯỚC, PHÍ DỊCH VỤ VÀ PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN

- 3.1 Giá cước và phí dịch vụ chuyển phát Hàng Hóa và/hoặc Tài Liệu được thực hiện theo bảng giá cước và biểu phí dịch vụ hiện hành của Bên A.
- 3.2 Khi có thay đổi về giá cước và phí dịch vụ, Bên A sẽ thông báo trước 07 Ngày Làm Việc cho Bên B bằng văn bản. Trong vòng 02 Ngày Làm Việc kể từ ngày nhận được thông báo của Bên A mà Bên B không có ý kiến phản hồi bằng văn bản thì bảng giá cước và phí dịch vụ sẽ có hiệu lực.
- 3.3 Cước phí của Bên B sẽ được tính bằng hệ thống tính cước tự động. Bên A sẽ thống kê số lượng, khối lượng Hàng Hóa, Tài Liệu đã được gửi, tiền cước phí dịch vụ tương ứng và gửi cho Bên B thông báo bảng kê cước phí, đính kèm bảng kê chi tiết công nợ vào ngày cuối cùng của tháng.
- Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu riêng của Bên B, thông báo bảng kê cước phí sẽ được gửi chi tiết theo ngày, tuần. Căn cứ vào yêu cầu bằng văn bản của Bên B, các trường hợp này sẽ được theo dõi chi tiết trên hệ thống tính cước tự động của Bên A.
- 3.4 Sau khi nhận được bảng kê cước phí của Bên A, Bên B có thể kiểm tra cước trong kỳ trực tuyến trên website www.vinlink.net và đối chiếu số liệu trên bảng kê cước phí mà Bên A gửi. Trong vòng 03 Ngày Làm Việc kể từ ngày nhận được bảng kê của Bên A, nếu Bên B không có phản hồi bằng văn bản, được hiểu là Bên B đã chấp nhận số liệu, khi đó Bên A sẽ tiến hành xuất hóa đơn giá trị gia tăng cho Bên B.
- 3.5 Bên B phải thanh toán tiền cước cho Bên A trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận thông báo bảng kê cước phí. Nếu chậm thanh toán, Bên B phải chịu lãi suất phát sinh trên số tiền chậm trả theo lãi suất nợ quá hạn do Ngân Hàng Nhà Nước Việt Nam quy định tại thời điểm thanh toán.
- 3.6 Bên B sẽ thanh toán chuyển khoản vào tài khoản của Bên A với các thông tin chi tiết tài khoản như sau:
- Đơn vị thụ hưởng: Công ty cổ phần Vinlinks
Số tài khoản: 11020533250011 (VND)
Ngân hàng: Techcombank – Chi nhánh Đông Đô – Hà Nội
- Trong trường hợp có sự thay đổi về thông tin tài khoản, Bên A sẽ thông báo cho Bên B bằng văn bản.
- 3.7 Bên A có quyền đơn phương ngưng cung cấp Dịch Vụ cho Bên B mà không phải báo trước cho Bên B nếu Bên B chậm thanh toán Cước Dịch Vụ quá 45 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bảng kê cước phí của Bên A. Trong trường hợp này, Bên A được miễn trừ mọi trách nhiệm phát sinh từ hậu quả của việc ngưng cung cấp Dịch Vụ.

ĐIỀU 4: YÊU CẦU ĐỐI VỚI HÀNG HÓA, TÀI LIỆU

- 4.1 Hàng Hóa không thuộc các đối tượng bị cấm, bị hạn chế vận chuyển/lưu hành theo quy định của pháp luật. Danh mục Hàng Hóa mà Bên A không vận chuyển hoặc vận chuyển có điều kiện quy định tại Phụ Lục I đính kèm Hợp Đồng này.

- 4.2 Hàng Hóa phải có đầy đủ hóa đơn, chứng từ và các giấy tờ đi kèm khác theo quy định của pháp luật để đảm bảo vận chuyển/lưu hành, bao gồm nhưng không giới hạn như giấy chứng nhận xuất xứ của Hàng Hóa, chứng từ kiểm dịch (nếu áp dụng), giấy tờ liên quan đến chứng minh sở hữu của Hàng Hóa, giấy tờ nhập khẩu hàng hóa (nếu có yêu cầu). Danh mục hóa đơn, chứng từ bắt buộc gửi kèm theo Hàng Hóa quy định tại Phụ Lục II đính kèm Hợp Đồng này
- 4.3 Hàng Hóa, Tài Liệu phải được đóng gói theo các quy định tại Phụ Lục III đính kèm Hợp Đồng này.
- 4.4 Ngoài các yêu cầu theo Hợp Đồng này, Hàng Hóa và Tài Liệu nếu sử dụng Dịch Vụ có liên quan đến việc vận chuyển bằng các phương thức đặc biệt như hàng không thì phải tuân theo các quy định của các phương thức đó.
- 4.5 Hàng Hóa, Tài Liệu phải phù hợp với các quy định của pháp luật về vận chuyển và giao nhận.

ĐIỀU 5: GIAO NHẬN HÀNG HÓA, TÀI LIỆU

5.1 Thời gian giao nhận Hàng Hóa, Tài Liệu: Theo yêu cầu của Bên B và chính sách của Bên A tùy từng thời điểm và được ghi nhận trên các Phiếu Gửi.

5.2 Giao nhận Hàng Hóa, Tài Liệu

- Để xác nhận việc gửi và nhận Hàng Hóa, Tài Liệu, Bên B phải điền đầy đủ thông tin vào Phiếu Gửi, Phiếu Gửi được coi là hợp lệ khi có đầy đủ chữ ký xác nhận của đại diện của Các Bên.
- Trong trường hợp Bên B gửi hóa đơn giá trị gia tăng thì phải ghi rõ ký hiệu hóa đơn lên Phiếu Gửi và cho nhân viên nhận bưu gửi kiểm tra trước khi dán phong bì.
- Không gửi kèm thư trong Hàng Hóa hoặc dán ngoài thùng hàng.

ĐIỀU 6: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN A.

6.1 Quyền của Bên A

- 6.1.1 Kiểm tra Hàng Hóa, Tài Liệu của Bên B (trừ thư) trước khi chấp nhận vận chuyển.
- 6.1.2 Thu Phí Dịch Vụ từ Bên B theo các quy định của Bên A và thỏa thuận tại Hợp Đồng này.
- 6.1.3 Hàng Hóa, Tài Liệu khi đã vận chuyển ra khỏi nội thành TP. Hà Nội hoặc TP. Hồ Chí Minh nếu Bên B thay đổi Điểm Nhận thì Bên A sẽ thu thêm phụ phí.
- 6.1.4 Đối với Hàng Hóa, Tài Liệu mà địa chỉ, thông tin không rõ ràng, Bên A sẽ yêu cầu Bên B bổ sung trong vòng 24 giờ tính từ thời điểm yêu cầu bổ sung, nếu Bên B không bổ sung thì Bên A có quyền chuyển hoàn Hàng Hóa, Tài Liệu trên với mức phí theo bảng giá cước của Bên A.
- 6.1.5 Bên A được quyền thay đổi dịch vụ đối với Hàng Hóa (là chất lỏng, hàng dễ cháy nổ... có thể gây ảnh hưởng đến an toàn trong quá trình vận chuyển) để đảm bảo trong công tác vận chuyển.

6.1.6 Từ chối cung cấp dịch vụ khi Bên B vi phạm pháp luật về bưu chính và các điều khoản và điều kiện của Hợp Đồng này.

6.2 Nghĩa vụ của Bên A

6.2.1 Cung cấp đầy đủ thông tin về Dịch Vụ cho Bên B bao gồm giá cước và phí Dịch Vụ, trách nhiệm bồi thường thiệt hại và các thông tin liên quan khác.

6.2.2 Thực hiện việc chuyển phát Hàng Hóa, Tài Liệu theo đúng quy định của Hợp Đồng này và theo quy định của pháp luật.

6.2.3 Chuyển hoàn Hàng Hóa, Tài Liệu để trả lại cho Bên B khi không phát được cho Người Nhận theo quy trình của Bên A.

6.2.4 Tiếp nhận và giải quyết khiếu nại của Bên B về Dịch Vụ theo chính sách của Bên A và theo quy định của pháp luật.

6.2.5 Bồi thường thiệt hại cho Bên B theo Điều 8 của Hợp Đồng này.

6.2.6 Trong trường hợp gói bọc Hàng Hóa, Tài Liệu bị hư hỏng hoặc vỏ bọc Hàng Hóa, Tài Liệu bị rách nát, Bên A phải thông báo ngay cho Bên B để thống nhất cách xử lý.

6.2.7 Thông báo cho Bên B bằng văn bản các chính sách cung cấp Dịch Vụ áp dụng đối với Bên B như ưu đãi, khuyến mãi... (nếu có) và thời gian áp dụng các chính sách nêu trên.

6.2.8 Nộp thay và thu lại của Bên B các khoản thuế, phí và lệ phí (nếu có).

ĐIỀU 7: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN B.

7.1 Quyền của Bên B:

7.1.1 Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin đầy đủ về Dịch Vụ.

7.1.2 Được đảm bảo an toàn và an ninh thông tin đối với Hàng Hóa, Tài Liệu.

7.1.3 Yêu cầu Bên A giải quyết khiếu nại về Dịch Vụ.

7.1.4 Được bồi thường thiệt hại theo thỏa thuận trong Hợp Đồng này và quy định của pháp luật.

7.1.5 Bên B có quyền tạm ngưng hoặc từ chối sử dụng Dịch Vụ của Bên A nhưng phải báo trước bằng văn bản cho Bên A trước ít nhất 30 ngày và phải hoàn tất việc thanh toán tất cả các khoản tiền mà Bên B phải thanh toán cho Bên A bao gồm nhưng không giới hạn như cước Dịch Vụ, phụ phí, phí sử dụng các dịch vụ khác của Bên A, tiền bồi thường thiệt hại cho Bên A (nếu có)... trước khi chấm dứt Hợp Đồng.

7.2 Nghĩa vụ của Bên B:

7.2.1 Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của Tài Liệu, chịu trách nhiệm đối với Hàng Hóa trước pháp luật, đặc biệt là tính hợp pháp của Hàng Hóa và nguồn gốc xuất xứ của Hàng Hóa; Bên B phải chịu trách nhiệm và mọi chi phí liên quan khi bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử phạt về tính hợp pháp của Hàng Hóa khi lưu thông trên đường và phải bồi hoàn cho Bên A tất cả các chi phí mà Bên A đã phải thanh toán thay cho Bên B (nếu có) trong vòng 05 ngày kể từ ngày Bên B nhận được yêu cầu thanh toán bằng văn bản của Bên A

- 7.2.2 Chịu trách nhiệm về toàn bộ các thông tin liên quan đến yêu cầu sử dụng Dịch Vụ, bao gồm nhưng không giới hạn như thông tin Người Nhận, địa chỉ chi tiết của Điểm Phát, hình thức thanh toán, số tiền thu hộ (nếu có).
- 7.2.3 Tuân thủ các quy định của Bên A và của pháp luật về các loại Hàng Hóa/Tài Liệu không được gửi, gửi có điều kiện..
- 7.2.4 Chịu trách nhiệm đóng thùng/gói cho phù hợp với điều kiện vận chuyển theo chính sách của Bên A. Nếu Bên B không có điều kiện đóng gói thì Bên B có thể sử dụng dịch vụ đóng gói do Bên A cung cấp, chi phí đóng gói được tính theo loại hàng hóa, kích thước và trọng lượng cụ thể theo từng lần gửi (được thỏa thuận chi phí trong từng trường hợp cụ thể và ghi nhận trong Phiếu Yêu Cầu Dịch Vụ).
- 7.2.5 Chịu trách nhiệm đối với Hàng Hóa bị hư hỏng do đóng gói không đúng quy cách mặc dù đã nhận được cảnh báo từ Bên A về việc đóng gói không đúng quy cách sẽ ảnh hưởng đến Hàng Hóa.
- 7.2.6 Cung cấp cho Bên A đầy đủ các chỉ dẫn liên quan đến Hàng Hóa và cách bảo quản Hàng Hóa trong quá trình giao nhận và vận chuyển.
- 7.2.7 Cung cấp cho Bên A đầy đủ các giấy tờ, tài liệu như quy định tại Khoản 4.2 Điều 4 Hợp Đồng này và thông báo đầy đủ, kịp thời cho Bên A biết các thông tin liên quan đến Hàng Hóa, Tài Liệu (tên, địa chỉ Người Nhận, số điện thoại, trọng lượng, nội dung Hàng Hóa) để Bên A xác nhận và thực hiện.
- 7.2.8 Bồi thường thiệt hại cho Bên A nếu Bên A phải chịu thiệt hại phát sinh do lỗi của Bên B theo quy định của Hợp Đồng này và quy định của pháp luật.
- 7.2.9 Thanh toán đầy đủ cước phí đã sử dụng theo quy định tại Điều 4 của Hợp Đồng này.

ĐIỀU 8: QUY ĐỊNH VỀ ĐỀN BÙ HÀNG HÓA, TÀI LIỆU

8.1 Quy định về hồ sơ và trình tự khiếu nại – giải quyết đền bù

- 8.1.1 Biên bản ghi nhận sự việc liên quan đến khiếu nại, yêu cầu đền bù: Tại thời điểm phát sinh sự việc, đại diện có thẩm quyền của Các Bên phải lập biên bản xác nhận vụ việc bằng văn bản, có chữ ký của người giao Hàng Hóa/Tài Liệu của Bên A và Người Nhận và/hoặc đại diện của Bên B ("**Biên Bản**"). Đây là thủ tục tiên quyết đầu tiên làm cơ sở hai bên tiến hành giải quyết khiếu nại, đền bù.
- 8.1.2 Bên B có trách nhiệm gửi văn bản khiếu nại, yêu cầu đền bù cho Bên A trong vòng 03 Ngày Làm Việc kể từ ngày của Biên Bản. Nội dung của văn bản khiếu nại, yêu cầu đền bù phải nêu rõ số của Phiếu Gửi (số bill), ngày gửi, Hàng Hóa, Tài liệu gửi, số tiền yêu cầu đền bù và hình thức yêu cầu đền bù.
- 8.1.3 Hồ sơ khiếu nại, yêu cầu đền bù:
- Biên Bản;
 - Văn bản khiếu nại, yêu cầu đền bù;

- Hồ sơ chứng minh giá trị yêu cầu đền bù như sau: (i) Hóa đơn/chứng từ chứng minh giá trị của Hàng Hóa; (ii) bản sao Phiếu Gửi của Hàng Hóa/Tài Liệu có liên quan; (iii) Giấy tờ, tài liệu chứng minh Bên B phải thanh toán cho bên thứ ba một khoản phạt hợp đồng do lỗi của Bên A khi làm mất, hư hỏng Hàng Hóa, Tài liệu.
- 8.1.4 Trong thời gian 07 Ngày Làm Việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ khiếu nại, yêu cầu đền bù từ Bên B, Bên A sẽ thanh toán tiền đền bù cho Bên B.
- 8.1.5 Hình thức đền bù: Bằng giảm cước phí tháng kế tiếp cho Bên B hoặc thanh toán bằng chuyển khoản/tiền mặt theo hóa đơn, chứng từ chứng minh giá trị đền bù mà Bên B gửi cho Bên A.
- 8.1.6 Bên A chỉ thực hiện giải quyết đền bù và khiếu nại với các vụ việc được thực hiện đúng theo trình tự, đủ hồ sơ pháp lý, đủ hồ sơ kế toán và tuân thủ theo quy định của Hợp Đồng này, theo chính sách của Bên A tùy từng thời điểm và theo quy định của Pháp luật hiện hành.
- 8.1.7 Thời hiệu cho việc khiếu nại:
 - Đối với Hàng Hóa/Tài Liệu bị thất lạc/mất là không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc Thời Gian Toàn Trình Của Bưu Gửi.
 - Đối với Hàng Hóa/Tài Liệu bị hư hỏng là không quá 01 tháng kể từ ngày Hàng Hóa/Tài Liệu được phát cho Người Nhận.
- 8.2 Quy định mức đền bù bưu phẩm, bưu kiện**
 - 8.2.1 Trường hợp Tài Liệu, Hàng Hóa bị mất, hư hỏng do lỗi Bên A
 - * **Tài Liệu:**
 - ✓ Trong nước: 1.500.000 VNĐ/Phiếu Gửi.
 - ✓ Quốc tế: 100 USD/Phiếu Gửi (*Bên A sẽ thanh toán cho Bên B bằng tiền Việt Nam có giá trị tương đương*)
 - * **Hàng Hóa:**
 - ✓ Trong nước: 150.000 VNĐ/kg.
 - ✓ Quốc tế: 200 USD/Phiếu Gửi hoặc 08 USD/kg tùy chọn giá trị nào cao hơn (*Bên A sẽ thanh toán cho Bên B bằng tiền Việt Nam có giá trị tương đương*).
 - * **Đặc biệt:**
 - ✓ Hồ sơ thầu: 2.000.000 VNĐ/Phiếu Gửi.
 - ✓ Hóa đơn GTGT: 3.000.000 VNĐ/Phiếu Gửi.
 - ✓ Hàng Hóa gửi qua dịch vụ giá trị cao (có khai giá chứng minh giá trị Hàng Hóa khi gửi): 70% giá trị hàng.
 - ✓ Hàng Hóa gửi qua dịch vụ giá trị cao (Không khai giá chứng minh giá trị Hàng Hóa khi gửi): 1.000.000 VNĐ/kg.
 - ✓ Hàng Hóa sử dụng dịch vụ khai giá và mua bảo hiểm: Bồi thường 100% giá trị.

- ✓ Chứng từ là Hóa đơn: khi gửi Bên B cần chọn dịch vụ gửi hóa đơn, trường hợp mất mát xảy ra, Bên A sẽ đền bù theo mức thuế phạt (nếu có)

8.2.2 Trường hợp bị hư hỏng, mất mát một phần do lỗi Bên A

Mức hoàn cước đã thu và mức bồi thường tối đa cho mỗi phiếu gửi sẽ tính theo công thức:

$$[\text{số tiền bồi thường}] = [\text{tỷ lệ \% đã mất, hư hỏng}] * [\text{mức bồi thường}]$$

Tổng số tiền bồi thường trong trường hợp hư hỏng, mất mát một phần luôn nhỏ hơn hoặc bằng số tiền giả định trong trường hợp Hàng Hóa, Tài Liệu bị mất.

ĐIỀU 9: MIỄN TRỪ TRÁCH NHIỆM BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI.

Bên A không có trách nhiệm bồi thường thiệt hại cho Bên B trong các trường hợp sau:

- 9.1 Hàng Hóa, Tài Liệu đã được phát đúng thỏa thuận trong Hợp Đồng, Người Nhận đã ký nhận trên phiếu gửi và không có ý kiến gì khác về Hàng Hóa/Tài Liệu; hoặc
- 9.2 Việc Bên B không cung cấp đầy đủ các giấy tờ cần thiết phục vụ cho việc chuyển phát Hàng Hóa, Tài Liệu; không cung cấp các chỉ dẫn cụ thể đối với Hàng Hóa/Tài Liệu; Hàng Hóa bị hư hỏng do quá trình đóng gói của Bên B là nguyên nhân dẫn tới các thiệt hại như Hàng Hóa để lâu bị hỏng, bị phạt vi phạm, bị tịch thu; hoặc
- 9.3 Hàng Hóa/Tài Liệu bị hư hại, mất mát do lỗi của Bên B (bao gồm nhưng không giới hạn cả trường hợp hư hỏng do cách đóng gói Hàng Hóa không thích hợp) hoặc do đặc tính tự nhiên; hoặc
- 9.4 Hàng Hóa gửi bị cơ quan Nhà Nước có thẩm quyền tịch thu hoặc gửi ra nước ngoài bị tịch thu theo quy định của nước nhận; hoặc
- 9.5 Các thiệt hại gián tiếp hoặc những nguồn lợi không thực hiện được do việc mất mát, hư hỏng, phát chậm bưu gửi gây ra; hoặc
- 9.6 Bên B không có Phiếu Gửi xác nhận việc gửi Hàng Hóa, Tài Liệu; hoặc
- 9.7 Các trường hợp bất khả kháng như: động đất, bão lụt, chiến tranh, hỏa hoạn, sự thay đổi của chính sách, pháp luật của nhà nước hoặc các sự kiện khách quan khác theo quy định của pháp luật mà nằm ngoài sự kiểm soát hợp lý hoặc không do lỗi của Bên A mặc dù Bên A đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết trong khả năng cho phép để đề phòng, khắc phục hoặc giảm bớt thiệt hại; hoặc
- 9.8 Hết thời hiệu khiếu nại như quy định tại Điều 8.1.7; hoặc
- 9.9 Bên B không cung cấp đủ thông tin Người Nhận; hồ sơ, tài liệu kèm theo Hàng Hóa không được cung cấp cho Bên A theo quy định của Hợp Đồng này; hoặc
- 9.10 Người Nhận không chứng minh được việc hư hỏng Hàng Hóa sau khi đóng gói và vận chuyển Hàng Hóa; hoặc
- 9.11 Các hư hỏng bên trong Hàng Hóa mà không thuộc khả năng thẩm định chất lượng của Bên A khi Bên A nhận Hàng Hóa và khi giao – nhận vẫn nguyên đai, nguyên kiện, không có dấu hiệu bị tác động, thùng/hộp đựng không móp méo...; hoặc

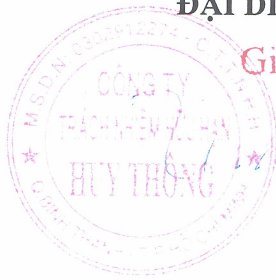
9.12 Các trường hợp khác theo chính sách của Bên A công bố công khai tùy từng thời điểm.

ĐIỀU 10: ĐIỀU KHOẢN CHUNG.

- 10.1 Các Bên cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các điều khoản đã ghi trong Hợp Đồng này và các quy định pháp luật khác có liên quan. Mọi sửa đổi bổ sung Hợp Đồng phải được Các Bên đồng ý và lập thành văn bản. Các nội dung được sửa đổi, bổ sung sẽ được lập thành Phụ lục Hợp Đồng. Phụ lục Hợp Đồng sẽ là một phần không tách rời của Hợp Đồng này.
- 10.2 Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu xảy ra tranh chấp Các Bên sẽ tiến hành thương lượng trên tinh thần đảm bảo quyền lợi của Các Bên. Trong trường hợp phát sinh tranh chấp mà không thể giải quyết bằng thương lượng thì mỗi bên đều có quyền yêu cầu Tòa án nhân dân có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật. Các chi phí liên quan đến tố tụng bao gồm nhưng không giới hạn án phí, phí luật sư... sẽ do bên thua kiện chi trả.
- 10.3 Hợp Đồng này có hiệu lực kể từ ngày của Hợp Đồng đến ngày.. 31./...12../2019
- 10.4 Hợp Đồng được lập thành [04] bản có giá trị pháp lý như nhau. Mỗi bên giữ [02] bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A *24/12/19*

[Signature]
TỔNG GIÁM ĐỐC
Bùi Đức Ngươn

ĐẠI DIỆN BÊN B
Giám Đốc

[Signature]
Nguyễn Huy Hoàng