



KỸ NĂNG SOẠN THẢO HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC CHUYỂN NHƯỢNG CỔ PHẦN/PHẦN VỐN GÓP

Tại công ty có quyền sở hữu hoặc quyền
kiểm soát đối với “Dự Án Bất Động Sản”



1. Trường phái soạn SPA

Common Law	Civil Law
Rất chi tiết, dài	Ngắn gọn hơn
Hạn chế, luật ít can thiệp	Luật quy định rõ, can thiệp sâu
Phân bổ rủi ro và chi phí	Tập trung vào đối tượng
Đề cao cam kết, tuyên bố	Ít quan tâm đến cam kết, tuyên bố
Tính linh hoạt cao	Tính linh hoạt thấp
Anh, Mỹ, Singapore,...	Việt Nam, Pháp, Đức, Nhật,...



1. Phong cách soạn SPA

Cổ điển

Trật tự điều khoản được xây dựng theo các điều khoản cụ thể:
Ví dụ:

- (1) Đối tượng;
- (2) Thời hạn hợp đồng;
- (3) Giá cả, phương thức thanh toán;
- (4) Quyền và nghĩa vụ từng bên;
- (5) Xử lý vi phạm hợp đồng;
- (6) Chấm dứt hợp đồng;
- (7) Hiệu lực hợp đồng.

Hiện đại

- ✓ Trật tự điều khoản được xây dựng theo trạng thái động, **theo “diễn biến”** của quá trình thực hiện hợp đồng
- ✓ Quyền và nghĩa vụ của các bên được quy định rải rác trong các điều khoản

2. Các bước soạn thảo hợp đồng



1. Xác định thông tin cơ bản



2. Xác định tính chất, quan hệ hợp đồng



3. Tìm kiếm quy định và các thông tin liên quan



4. Lập dàn ý (step to be done)



5. Viết và hoàn thiện hợp đồng

3. Các thông tin cơ bản



Khách hàng muốn tư vấn,
soạn SPA (chuyển nhượng
dự án hoặc vốn) thì mình
cần hỏi thông tin gì?

3. Các thông tin cơ bản

Các Bên tham gia

Bên bán, Bên mua, Bên liên quan, khách hàng là bên nào?

Bản chất của giao dịch

Chuyển vốn hay dự án; tỷ lệ chuyển nhượng vốn? công ty mục tiêu có là chủ sở hữu trực tiếp của dự án?

Lợi ích của các bên

Lợi ích, mục tiêu của các bên, của khách hàng (mua bán, kiểm soát, cần nợ,...)



Bối cảnh giao kết, thực hiện hợp đồng

- Tình trạng pháp lý của Công Ty Mục Tiêu,
- Dự Án, Khu Đất,... (LDD, FDD,...)

Cấu trúc giao dịch dự kiến

- Cấu trúc của toàn bộ giao dịch;
- CPs, CSs, thanh toán, chuyển nhượng 1 lần hay nhiều lần,...
- Thuế, phí, ... phạt vi phạm
- Các vấn đề khác

4. Dàn ý - các bước cần thực hiện

Vai trò của các bên
tham gia giao dịch
và bên liên quan?

*Bên Bán, Bên Mua,
Ngân hàng, CQNN,
công chứng,...?*



Pháp luật điều chỉnh
có liên quan?

*Điều kiện bên bán,
bên mua, đối tượng
giao dịch, dự án, khu
đất,... ?*



Thỏa thuận thương
mại và kết quả thẩm
định (LDD, FDD,...)?
*Hiện trạng pháp lý,
các thủ tục tiếp theo
(CQNN, nội bộ, bên
thứ ba,...)*



4. Dàn ý - các bước cần thực hiện

Các bước thực hiện/vận hành như thế nào?

*Ai làm? Làm cái gì?
Làm khi nào? Và làm như thế nào?*



Quy định này ảnh hưởng đến chi phí như thế nào?

Các đợt thanh toán, chi phí, thuế,... bên nào sẽ thanh toán?

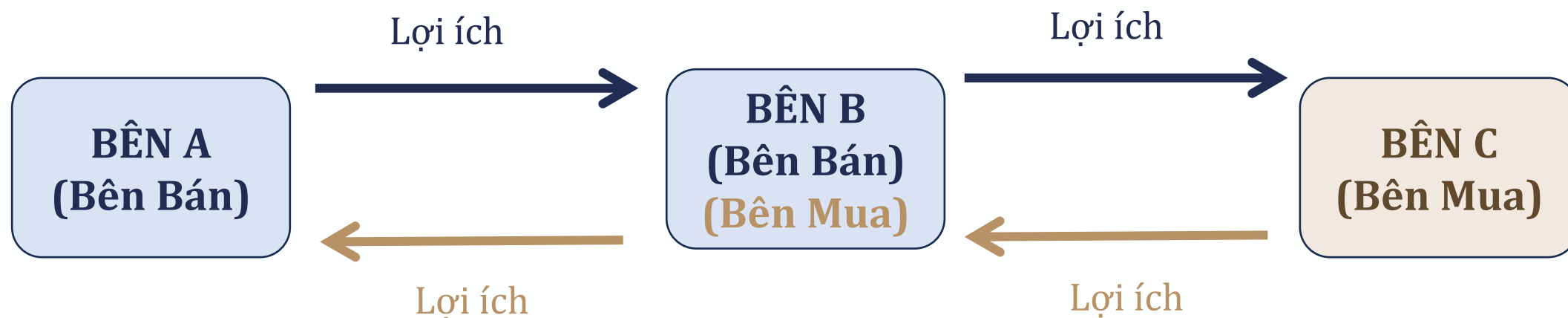


Chế tài khi một trong các bên không thực hiện/thực hiện không đúng?



4. Dàn ý - các bước cần thực hiện

Tư duy khi lập dàn ý và soạn thảo SPA



5. Kỹ năng soạn thảo SPA

Phân tích giao dịch

- Hiểu bản chất giao dịch.
- Xác định mục tiêu từng bên.
- Phân tích cấu trúc.

Tư duy pháp lý - IRAC

- **Issue:** Xác định vấn đề pháp lý.
- **Rule:** Áp dụng quy định pháp luật.
- **Application:** Phân tích tình huống.
- **Conclusion:** Giải pháp/điều khoản.

Đàm phán và chiến lược

- Biết khi nào nên nhượng bộ, khi nào giữ vững lập trường.
- Điều khoản có lợi, được chấp thuận.
- Dự đoán phản ứng của đối tác và chuẩn bị phương án thay thế.

Kiểm soát rủi ro

- Cơ chế bảo vệ: indemnity, escrow, limitation of liability.
- Tiên lượng tình huống xấu nhất và đề xuất giải pháp
- Tranh chấp, vi phạm, hậu giao dịch.

5. Kỹ năng soạn thảo SPA

Tạo lợi thế khi soạn thảo

- Tạo bước đệm để hạn chế quyền của đối phương.
- Tạo bước đệm để hạn chế nghĩa vụ của mình.
- Kiểm soát việc thực hiện hợp đồng.

Logic và cấu trúc

- Sắp xếp hợp đồng theo trình tự.
- Tránh mâu thuẫn giữa các điều khoản.
- Ngôn ngữ rõ ràng, ngắn gọn, tránh diễn giải đa nghĩa

Phối hợp đa ngành

- Làm việc với bộ phận tài chính, thuế, kiểm toán, nhân sự, bên thứ ba,... để hiểu rõ rủi ro.
- Phối hợp với luật sư nước ngoài nếu giao dịch có yếu tố quốc tế.

Kiểm tra và rà soát

- Rà soát từng điều khoản.
- Kiểm tra tính nhất quán giữa hợp đồng chính và phụ lục.
- Đảm bảo nội dung và hình thức.

5. Kỹ năng soạn thảo SPA



- ❖ Soạn thảo chi tiết từng nội dung trong hợp đồng tối đa có thể.
- ❖ Trao đổi với người có kinh nghiệm và nghiên cứu kỹ các tài liệu chuyên ngành, quy định pháp luật liên quan để phát hiện các vấn đề tiềm ẩn.
- ❖ Luôn đặt câu hỏi phản biện và chủ động nhờ người khác góp ý.
- ❖ Dành thời gian suy xét kỹ trước khi chính thức gửi hợp đồng.
- ❖ Kiểm tra, rà soát cuối cùng hoặc nhờ người khác kiểm tra lại.

CONTACT INFORMATION

AN LEGAL LLP

Address: 8th Floor, 31C Ly Tu Trong,
District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam

Email: info@anlegal.vn

Web: www.anlegal.vn

