

Apostille

Sổ tay Apostille

Sổ tay

Hoạt động

Thực tiễn của

Công ước

Apostille



NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG



HcCH

HAGUE CONFERENCE ON
PRIVATE INTERNATIONAL LAW
CONFÉRENCE DE LA HAYE
DE DROIT INTERNATIONAL PRIVÉ



Ấn phẩm này được xuất bản bởi Chương trình Hỗ trợ Đối thoại Chiến lược Việt Nam – EU
do Liên minh châu Âu tài trợ.
Published with support of EU-Viet Nam Strategic Dialogue Facility funded by the European Union

Ấn phẩm này thể hiện quan điểm của các tác giả và dưới bất kỳ phương thức nào, những nội dung này
cũng không được xem là phản ánh quan điểm của Phái đoàn Liên minh châu Âu tại Việt Nam.

Disclaimer: This publication represents the views of the authors and does not necessarily reflect the position
of the Delegation of the European Union to Viet Nam

Sổ tay Apostille

Sổ tay Hoạt động Thực tiễn của Công ước Apostille

Apostille Handbook

A Handbook on the Practical Operation of the Apostille Convention

Published by
The Hague Conference on Private International Law
Permanent Bureau
6, Scheveningseweg
2517 KT The Hague
The Netherlands

Telephone: +31 70 363 3303
Fax: +31 70 360 4867
E-mail: secretariat@hcch.net
Website: www.hcch.net

© Hague Conference on Private International Law 2013

Đơn vị xuất bản
Văn Phòng Thường trực
Hội nghị La Hay về Tư pháp Quốc tế
6, Scheveningseweg Yvon
2517 KT The Hague
The Netherlands

Điện thoại: +31 70 363 3303
Fax: +31 70 360 4867
E-mail: secretariat@hcch.net
Trang mạng: www.hcch.net

© Hội nghị La Hay về Tư pháp Quốc tế 2013

Lời Giới Thiệu

Ngày 16/01/2014, Thủ tướng Chính phủ đã phê duyệt Đề án gia nhập Công ước La Hay năm 1961 về miễn hợp pháp hóa đối với giấy tờ công của nước ngoài (Công ước Apostille) và giao Bộ Ngoại giao chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan triển khai thực hiện. Công ước Apostille được coi là Công ước thành công và được áp dụng rộng rãi nhất trong hệ thống các công ước của Hội nghị La Hay về tư pháp quốc tế. Điều này được minh chứng bằng số lượng các quốc gia là thành viên Công ước này. Kể từ khi được thông qua năm 1961, Công ước Apostille đã được 107 quốc gia phê chuẩn (tính đến ngày 11/9/2014).

Việc gia nhập Công ước Apostille giúp rút ngắn một nửa quy trình hợp pháp hóa và chứng nhận lãnh sự giấy tờ so với hiện nay, cũng như khuyến khích tin học hóa việc cấp, quản lý và xác thực các chứng nhận Apostille, phù hợp với chủ trương cải cách hành chính và Đề án Chính phủ điện tử của Chính phủ Việt Nam. Việc triển khai thực hiện Công ước này sẽ tiết kiệm đáng kể thời gian, chi phí và công sức của các cá nhân, tổ chức có nhu cầu sử dụng giấy tờ công của Việt Nam ở nước ngoài và ngược lại, góp phần tạo môi trường thuận lợi cho các giao dịch dân sự, lao động, thương mại và đầu tư giữa Việt Nam với các nước. Để có thể nắm bắt được những nội dung cốt lõi, cách hiểu đúng và thực tiễn thực hiện các quy định của Công ước, việc tham khảo tài liệu chính thức về Công ước là hết sức cần thiết cho quá trình gia nhập, chuẩn bị các điều kiện cần thiết và áp dụng Công ước trên thực tế. Với mục đích đó, Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao đã chọn cuốn Sổ tay về hoạt động thực tiễn của Công ước Apostille, một trong ba ấn phẩm do Văn phòng Thường trực Hội nghị La Hay về Tư pháp Quốc tế xuất bản năm 2009 về các hoạt động thực tiễn của Công ước này, để chuyển ngữ sang tiếng Việt.

Với sự đồng ý của Hội nghị La Hay về Tư pháp Quốc tế, Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao phối hợp với Chương trình Hỗ trợ Đối thoại Chiến lược Việt Nam - EU (SDF) để biên dịch, biên tập và xuất bản Sổ tay Apostille tiếng Việt. Cuốn Sổ tay này sẽ là tài liệu tham khảo quan trọng cho các cơ quan trực tiếp thực hiện công tác hợp pháp hóa, chứng nhận lãnh sự (Bộ Ngoại giao và Sở Ngoại vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương), các cơ quan Nhà nước tiếp nhận giấy tờ, tài liệu của nước ngoài và các tổ chức, cá nhân liên quan trong việc nắm bắt và thực hiện các quy định của Công ước này.

Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao chân thành cảm ơn Hội nghị La Hay về Tư pháp Quốc tế, đặc biệt là ông Tổng Thư ký Christophe Bernasconi, Liên minh châu Âu đã hỗ trợ kinh phí và kỹ thuật cho việc biên dịch và xuất bản cuốn Sổ tay này thông qua Chương trình Hỗ trợ Đối thoại Chiến lược Việt Nam - EU cũng như đội ngũ biên dịch viên đã giúp chuyển ngữ toàn bộ cuốn Sổ tay sang tiếng Việt.

Hà Nội, ngày 10 tháng 10 năm 2014

Cục trưởng Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao



Đại sứ Nguyễn Hữu Tráng

1 Hội nghị La Hay về tư pháp quốc tế là Tổ chức quốc tế liên chính phủ hoạt động với mục đích nhất thể hóa các quy định của luật tư pháp quốc tế. Việt Nam chính thức trở thành thành viên của Hội nghị La Hay ngày 10/04/2013.

Lời nói đầu

Cuốn Sổ tay này là ấn phẩm cuối cùng trong loạt ba ấn phẩm do Văn phòng Thường trực Hội nghị La Hay về Tư pháp Quốc tế xuất bản về Công ước Apostille sau khi Ủy ban Đặc biệt đưa ra khuyến nghị tại cuộc họp năm 2009 về hoạt động thực tiễn của Công ước.



Ấn phẩm đầu tiên là một cuốn sách nhỏ có tựa “The ABCs of Apostilles” (Những điều cần biết về Apostille), chủ yếu hướng đến các đối tượng sử dụng hệ thống Apostille (tức là những cá nhân và doanh nghiệp có liên quan đến các hoạt động liên quốc gia) thông qua việc giải đáp một cách ngắn gọn và thiết thực cho những câu hỏi thường gặp nhất.

Ấn phẩm thứ hai là một cuốn sổ tay hướng dẫn có tựa “Cách thức gia nhập và thực thi Công ước Apostille của Hội nghị La Hay”, nhằm đến các cơ quan nhà nước được giao trách nhiệm đánh giá khả năng gia nhập Công ước Apostille của quốc gia mình hoặc được giao nhiệm vụ thực thi Công ước. Cả hai ấn phẩm này đều được đăng tải trong Mục Apostille (Apostille Section) trên trang mạng của Hội nghị La Hay.



Sổ tay này là cuốn cuối cùng trong bộ ba ấn phẩm nói trên. Đối tượng chính của Sổ tay là hàng trăm Cơ quan có thẩm quyền đã được các Quốc gia thành viên Công ước giao cấp các “Apostille”, một loại chứng nhận đơn giản xác thực nguồn gốc của giấy tờ công để đảm bảo việc các giấy tờ đó sẽ được công nhận tại các Quốc gia khác cũng là thành viên của Công ước (hiện nay có trên 100 thành viên và con số này đang tiếp tục gia tăng).

Sổ tay này được biên soạn bởi Ông Christophe Bernasconi, Phó Tổng Thư ký Hội nghị La Hay và Ông William Fritzlen, Luật sư Cố vấn công tác tại Bộ Ngoại giao Hoa Kỳ (được biệt phái công tác bán thời gian tại Văn phòng Thường trực) với sự hỗ trợ của Bà Mayela Celis (Cố vấn Pháp lý Cao cấp) và Ông Alexander Kunzelmann (Chuyên viên Pháp lý). Sổ tay cũng đã nhận được những đóng góp của một nhóm chuyên gia do nhiều Quốc gia Thành viên của Hội nghị La Hay chỉ định.¹ Tôi xin được gửi lời tri ân đến tất cả những cá nhân và tập thể đã tham gia vào quá trình biên soạn ấn phẩm quan trọng này.

Hans van Loon | *Tổng Thư ký*

1 Thành phần nhóm chuyên gia gồm có Ông Fernando Andrés Marani (Argentina), Bà Pavla Belloňová (Cộng hòa Czech), Ông Tomáš Kukal (Liên minh Châu Âu), Ông Toni Ruotsalainen (Phần Lan), Bà Mariam Tsereteli (Georgia), Ông A. Sudhakara Reddy (Ấn Độ), Ông Jorge Antonio Méndez Torres-Llosa (Peru), Ông Łukasz Knurowski (Ba Lan), Bà Thanisa Naidu (Nam Phi), Ông Javier L. Parra García (Tây Ban Nha), Bà Silvia Madarasz-Garolla (Thụy Sĩ), Ông Marcelo Esteban Gerona Morales (Uruguay cùng các quan sát viên là Ông Peter M. Beaton và Ông Peter Zabłud.

Nội dung

Mục lục

Giới thiệu

Chú giải thuật ngữ

Lưu ý với độc giả

1. **Giới thiệu về Công ước Apostille** 1
 1. Nguồn gốc và sự phát triển của Công ước 1
 2. Mục đích của Công ước 3
 3. Hiệu lực (hạn chế) của Apostille 9
 4. Đưa Công ước vào thời đại điện tử: chương trình e-APP 10
 5. Hỗ trợ cho Công ước tiếp tục thành công 11
2. **Cơ quan có thẩm quyền** 14
 1. Vai trò chủ đạo của Cơ quan có thẩm quyền 14
 2. Hoạt động của Cơ quan có thẩm quyền 14
 3. Thay đổi về Cơ quan có thẩm quyền 18
3. **Hiệu lực của Công ước Apostille** 20
 1. Công ước có hiệu lực ở đâu? 20
 2. Công ước có hiệu lực từ thời điểm nào? 26
 3. Công ước có hiệu lực đối với các loại giấy tờ nào? 29
4. **Quy trình Apostille ở Quốc gia xuất xứ: đề nghị - xác minh – cấp – đăng ký** 47
 1. Đề nghị cấp Apostille 47
 2. Xác minh nguồn gốc của giấy tờ công 50
 3. Cấp Apostille 54
 4. Đăng ký Apostille 65
5. **Chấp nhận và không chấp nhận Apostille ở Quốc gia tiếp nhận** 69
 1. Nghĩa vụ chấp nhận Apostille được cấp theo Công ước Apostille 69
 2. Các lý do có thể không chấp nhận Apostille 69
 3. Những lý do không hợp lệ để không chấp nhận Apostille 71
6. **Chương trình e-APP** 75
 1. Giới thiệu 75
 2. Lợi ích của chương trình e-APP 76
 3. Cách triển khai chương trình e-APP 78
- Phụ lục I** Toàn văn Công ước Apostille 85
- Phụ lục II** Sơ đồ quy trình gia nhập 91
- Phụ lục III** Mẫu đề nghị cấp Apostille 95
- Phụ lục IV** Sơ đồ quy trình đề nghị, cấp và đăng ký Apostille 99
- Phụ lục V** Thông báo đối với các Quốc gia đang xin gia nhập muốn thông tin cho các cơ quan liên quan và người dân về hiệu lực sắp tới của Công ước 103
- Bảng tra cứu thuật ngữ** 107

Mục lục

Giới thiệu xiii

Chú giải thuật ngữ xv

Lưu ý với độc giả xxiv

1. Giới thiệu về Công ước Apostille 1

1. Nguồn gốc và sự phát triển của Công ước 1

2. Mục đích của Công ước 3

- A. Miễn hợp pháp hoá 3
- B. Tạo thuận lợi cho việc sử dụng giấy tờ công ở nước ngoài 5
 - a. Quy trình đơn giản hoá theo Công ước Apostille 5
 - b. Lý tưởng của “quy trình một bước” 5
 - c. Nghĩa vụ ngăn ngừa hợp pháp hoá ở nơi Công ước có hiệu lực 6
 - d. Mối liên hệ với nội luật và các điều ước khác liên quan đến xác thực giấy tờ công 6

3. Hiệu lực (hạn chế) của Apostille 9

- A. Apostille chỉ chứng thực nguồn gốc của giấy tờ công đi kèm 9
- B. Apostille không chứng nhận nội dung của giấy tờ công đi kèm 9
- C. Apostille không xác nhận rằng tất cả mọi yêu cầu của nội luật về việc cấp phát hợp lệ giấy tờ công đi kèm đã được đáp ứng 10
- D. Apostille không ảnh hưởng đến việc chấp nhận, thụ lý hay giá trị làm chứng của giấy tờ công đi kèm 10
- E. Hiệu lực của Apostille là vô thời hạn 10

4. Đưa Công ước vào thời đại điện tử: chương trình e-APP 10

5. Hỗ trợ cho Công ước tiếp tục thành công 11

- A. Mục Apostille (Apostille Section) trên trang mạng của Hội nghị La Hay là nguồn thông tin quan trọng 11
- B. Giám sát hoạt động thực tiễn của Công ước 12
 - a. Những việc Văn phòng Thường trực làm (và không làm) 12
 - b. Những công việc của Ủy ban Đặc biệt 13

2. Cơ quan có thẩm quyền 14

1. Vai trò chủ đạo của Cơ quan có thẩm quyền 14

2. Hoạt động của Cơ quan có thẩm quyền 14

- A. Nguồn lực và thống kê 14
- B. Chỉ dẫn nghiệp vụ 15
- C. Đào tạo 15
- D. Cung cấp các dịch vụ Apostille 15
- E. Thông tin công khai 16
- F. Chống gian lận 17

3. Thay đổi về Cơ quan có thẩm quyền 18

3. Hiệu lực của Công ước Apostille 20

1. Công ước có hiệu lực ở đâu? 20

- A. Công ước chỉ có hiệu lực giữa các Quốc gia Thành viên – đó là những Quốc gia nào? 20
- B. Các lãnh thổ hải ngoại 22
- C. Vấn đề chủ quyền 23
- D. Chỉ có hiệu lực giữa các “Thành viên của câu lạc bộ” 23
 - a. Không có Apostille từ các Quốc gia không phải là Thành viên 23
 - b. Theo nguyên tắc, không cấp Apostille cho các Quốc gia không phải là Thành viên 23
 - c. Sử dụng Chứng nhận Apostille như một phần của quy trình hợp pháp hoá 24
 - d. Không có Apostille từ một Quốc gia xin gia nhập đến một Quốc gia phản đối gia nhập và ngược lại 25
- E. Không có Apostille sử dụng nội bộ 25

2. Công ước có hiệu lực từ thời điểm nào? 26

- A. Apostille chỉ được sử dụng ở các Quốc gia mà Công ước đã có hiệu lực - Công ước bắt đầu có hiệu lực từ thời điểm nào? 26
- B. Các Apostille được cấp trước khi Công ước có hiệu lực đối với Quốc gia tiếp nhận 26
- C. Các giấy tờ công được cấp trước khi Công ước có hiệu lực ở Quốc gia xuất xứ 26
- D. Giấy tờ công được hợp pháp hoá trước khi Công ước có hiệu lực ở Quốc gia tiếp nhận 27
- E. Apostille được cấp tại các Quốc gia kế thừa (bao gồm cả các Quốc gia mới giành được độc lập) 27

3. Công ước có hiệu lực đối với các loại giấy tờ nào? 29

- A. Công ước chỉ có hiệu lực đối với giấy tờ công – vậy giấy tờ công là gì? 29
- B. Luật pháp của Quốc gia xuất xứ sẽ quyết định tính chất công của giấy tờ 29
- C. Những loại giấy tờ không được coi là giấy tờ công theo luật pháp của Quốc gia xuất xứ nhưng lại được coi là giấy tờ công theo luật pháp của Quốc gia tiếp nhận 30
- D. Bốn loại giấy tờ công được liệt kê trong Điều 1(2) 30
 - a. Tính chất của danh sách các giấy tờ công trong điều 1(2): chưa phải là tất cả 31
 - b. Điều 1(2)(a): Các giấy tờ có nguồn gốc từ một cơ quan hay cán bộ có mối liên hệ với toà án hay cơ quan tài phán của Quốc gia 31
 - c. Điều 1(2)(b): Giấy tờ hành chính 31
 - d. Điều 1(2)(c): Văn bản công chứng (Notarial act) 32
 - e. Điều 1(2)(d): Chứng nhận chính thức 32
- E. Các loại giấy tờ bị loại trừ trong Điều 1(3) 33
 - a. Tính chất của việc loại trừ: phải hiểu theo nghĩa hẹp 33
 - b. Điều 1(3)(a): Giấy tờ do viên chức lãnh sự hoặc ngoại giao cấp phát 34
 - 1. Giới thiệu 34
 - 2. Giấy tờ hộ tịch do các Đại sứ quán và Lãnh sự quán cấp 35
 - c. Điều 1(3)(b): Giấy tờ hành chính liên quan trực tiếp đến các hoạt động thương mại hoặc hải quan 36
- F. Các trường hợp cụ thể 37
 - a. Giấy tờ hộ tịch 37
 - b. Bản sao 38
 - 1. Bản sao có chứng nhận của giấy tờ công gốc 38
 - 2. Bản photocopy đơn giản 38
 - 3. Bản scan 38
 - c. Các vấn đề tội phạm và dẫn độ 39

- d. Các giấy tờ liên quan đến giáo dục (bao gồm văn bằng) 39
 - 1. Giới thiệu 39
 - 2. Giấy tờ gốc hoặc bản sao có chứng nhận 40
 - 3. Hiệu lực của Apostille được cấp cho giấy tờ liên quan đến giáo dục 40
 - 4. Các văn bằng đã được công chứng (bao gồm cả những loại do “trường ròm” cấp) 40
- e. Giấy tờ điện tử 41
- f. Giấy tờ đã hết hiệu lực 41
- g. Giấy tờ nước ngoài 41
- h. Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài 42
- i. Các tổ chức quốc tế 42
- j. Giấy tờ y tế 43
- k. Nhiều giấy tờ 43
- l. Những giấy tờ có tính chất xúc phạm 44
- m. Các giấy tờ đã cũ 44
- n. Hộ chiếu và các giấy tờ nhận dạng khác 44
- o. Bằng sáng chế và các giấy tờ khác liên quan đến quyền sở hữu trí tuệ 45
- p. Giấy tờ tư 45
- q. Giấy tờ tôn giáo 45
- r. Bản dịch 45
- s. Giấy tờ không có chữ ký hoặc giấy tờ không được đóng dấu/dán tem 46

4. Quy trình Apostille ở Quốc gia xuất xứ: đề nghị - xác minh – cấp – đăng ký 47

1. Đề nghị cấp Apostille 47

- A. Những đối tượng nào có thể đề nghị cấp Apostille? 47
- B. Từ chối cấp Apostille 48
 - a. Lý do từ chối 48
 - b. Có thể hỗ trợ thêm cho đương đơn nếu không cấp Apostille 49
 - c. Giấy tờ công đã được hợp pháp hoá 50

2. Xác minh nguồn gốc của giấy tờ công 50

- A. Tầm quan trọng của việc xác minh nguồn gốc 50
- B. Cơ sở dữ liệu mẫu chữ ký/con dấu/tem 51
 - a. Duy trì một cơ sở dữ liệu 51
 - b. Cập nhật cơ sở dữ liệu 52
 - c. Không có mẫu chữ ký/con dấu/tem vì giấy tờ đã cũ 52
 - d. Không trùng khớp 52
 - e. Không xác minh nội dung 53

3. Cấp Apostille 54

- A. Thẩm quyền cấp Apostille 54
- B. Apostille bằng giấy và Apostille điện tử (e-Apostille) 54
- C. Sử dụng Mẫu Giấy chứng nhận Apostille 55
 - a. Mẫu Giấy chứng nhận gốc 55
 - b. Mẫu Giấy chứng nhận đa ngôn ngữ do Văn phòng Thường trực thiết kế 55
 - c. Các yêu cầu về hình thức 56
 - 1. Kích thước và hình dạng 56
 - 2. Số thứ tự 57
 - 3. Mẫu mã 57
 - 4. Khung viền 57
 - 5. Ngôn ngữ của những thuật ngữ tiêu chuẩn 57
 - 6. Thông tin bổ sung 58

- D. Điền vào Apostille 59
 - a. Điền vào 10 mục thông tin tiêu chuẩn có đánh số thứ tự 59
 - b. Bổ sung ngôn ngữ dùng để ghi thông tin 61
 - c. Nhiều giấy tờ 61
 - d. Ký tên 62
 - e. Ghi số 62
 - E. Gắn Apostille vào giấy tờ công đi kèm 62
 - a. Gắn trực tiếp hoặc sử dụng tem chứng nhận (allonge) 62
 - b. Các cách gắn Apostille khác nhau 62
 - 1. Apostille bằng giấy 63
 - 2. Apostille điện tử (e-Apostille) 63
 - c. Vị trí gắn Apostille 64
 - F. Thu phí cấp Apostille 64
4. Đăng ký Apostille 65
- A. Yêu cầu phải duy trì hệ thống đăng ký 65
 - B. Định dạng của hệ thống đăng ký 66
 - a. Hệ thống đăng ký bằng giấy và điện tử 66
 - b. Đăng ký điện tử (e-Register) 66
 - C. Thông tin cần lưu trong hệ thống đăng ký 67
 - D. Xác minh việc cấp Apostille 67
 - E. Thời gian lưu giữ 67
5. **Chấp nhận và không chấp nhận Apostille ở Quốc gia tiếp nhận 69**
1. Nghĩa vụ chấp nhận Apostille được cấp theo Công ước Apostille 69
2. Các lý do có thể không chấp nhận Apostille 69
- A. Giấy tờ được cấp Apostille bị công khai loại trừ ra khỏi phạm vi áp dụng của Công ước 69
 - B. Quốc gia cấp Apostille không phải là thành viên của Công ước 70
 - C. Giấy tờ được cấp Apostille không phải là giấy tờ công của Quốc gia xuất xứ 70
 - D. Apostille không phải do Cơ quan có thẩm quyền cấp 70
 - E. Apostille được cấp cho loại giấy tờ công mà Cơ quan có thẩm quyền không có quyền cấp Apostille 70
 - F. Không có 10 mục thông tin tiêu chuẩn được đánh số thứ tự 70
 - G. Apostille bị gỡ ra khỏi giấy tờ 71
 - H. Apostille giả mạo hoặc bị chỉnh sửa 71
3. Những lý do không hợp lệ để không chấp nhận Apostille 71
- A. Giấy tờ kèm theo không phải là giấy tờ công theo luật pháp của Quốc gia tiếp nhận 71
 - B. Sai sót nhỏ về hình thức 71
 - C. Thông tin bổ sung 71
 - D. Apostille là Apostille điện tử 72
 - E. Phương pháp gắn vào giấy tờ công đi kèm 72
 - F. Không có bản dịch 72
 - G. Apostille “đã cũ” 73
 - H. Apostille không được hợp pháp hoá hay chứng nhận bổ sung theo cách khác 73
 - I. Giấy tờ công đi kèm đã được cấp Apostille và hợp pháp hoá 74
 - J. Apostille được cấp trước khi Công ước có hiệu lực đối với Quốc gia tiếp nhận 74

6. Chương trình e-APP 75

1. Giới thiệu 75

2. Lợi ích của chương trình e-APP 76

- A. Apostille điện tử (e-Apostille) 77
- B. Hệ thống đăng ký điện tử (e-Register) 78

3. Cách triển khai chương trình e-APP 78

- A. Triển khai cấu phần Apostille điện tử (e-Apostille) 80
 - a. Apostille điện tử cấp cho giấy tờ điện tử và/hoặc giấy tờ scan 80
 - b. Chứng chỉ số 80
- B. Triển khai cấu phần đăng ký điện tử (e-Register) 81
 - a. Các loại đăng ký điện tử e-Register 81
 - b. Các trường dữ liệu người tiếp nhận phải điền để có thể truy cập hệ thống đăng ký điện tử e-Register 83
 - 1. Tránh bị “dò tìm thông tin” 83
 - 2. Chép lại một từ và/hoặc dãy số được tạo ra ngẫu nhiên 83
 - 3. Mã đáp ứng nhanh (Quick Response - QR) 84
 - 4. Sử dụng Chứng thực SSL Kiểm tra Mở rộng (EV) 84

Phụ lục I Toàn văn Công ước Apostille 85

Phụ lục II Sơ đồ quy trình gia nhập 91

Phụ lục III Mẫu đề nghị cấp Apostille 95

Phụ lục IV Sơ đồ quy trình đề nghị, cấp và đăng ký Apostille 99

Phụ lục V Thông báo đối với các Quốc gia đang xin gia nhập muốn thông tin cho các cơ quan liên quan và người dân về hiệu lực sắp tới của Công ước 103

Bảng tra cứu thuật ngữ 107

Giới thiệu

50 năm sau khi được thông qua, *Công ước La Hay ngày 5/10/1961 về Miễn Hợp pháp hóa Giấy tờ Công Nước ngoài* (“Công ước Apostille”) là điều ước được chấp nhận và áp dụng rộng rãi nhất trong số tất cả các điều ước quốc tế được ký kết trong khuôn khổ Hội nghị La Hay về Tư pháp Quốc tế. Với mục đích tạo thuận lợi cho việc lưu thông giấy tờ công trên toàn thế giới, Công ước Apostille càng trở nên có ý nghĩa trong thời đại kết nối toàn cầu mạnh mẽ như ngày nay, trong đó các lĩnh vực thương mại và đầu tư quốc tế cũng như việc di chuyển liên quốc gia của mọi người đều được hưởng lợi từ việc các Quốc gia công nhận lẫn nhau đối với các giấy tờ công.

Cuốn Sổ tay này nhằm hỗ trợ các Cơ quan có thẩm quyền thực hiện chức năng của mình theo Công ước, đây vốn là nền tảng để mọi hoạt động của Công ước được đảm bảo. Mục đích của Sổ tay này không phải là để dẫn giải từng điều khoản trong điều ước này và cũng không nhằm thay thế bản **Báo cáo Diễn giải** của Ông Yvon Loussouarn. Đồng thời, cuốn Sổ tay này ra đời nhằm giải quyết những vấn đề nảy sinh trong hoạt động thực tiễn của Công ước mà có thể trong Báo cáo Diễn giải hoàn thành vào năm 1961 vẫn chưa thể hình dung ra. Sổ tay cũng đề cập sâu hơn đến những vấn đề thường gặp trong thực tiễn.

Sổ tay này bao gồm các phần sau:

Phần 1 giới thiệu tổng quan về lịch sử và bối cảnh của Công ước;

Phần 2 cung cấp thông tin về vai trò và chức năng của các Cơ quan có thẩm quyền;

Phần 3 mô tả phạm vi của Công ước, trong đó có phân tích chi tiết về phạm vi điều chỉnh (những loại giấy tờ chịu sự điều chỉnh của Công ước);

Phần 4 và **5** mô tả các giai đoạn khác nhau của quy trình Apostille – từ khi có đề nghị cấp Apostille ở một Quốc gia Thành viên đến khi xuất trình tại một quốc gia khác, đồng thời tư vấn cho các Cơ quan có thẩm quyền về những kinh nghiệm hay;

Phần 6 giới thiệu về Chương trình Apostille điện tử (e-APP) và giải thích ý nghĩa của chương trình này đối với các Cơ quan có thẩm quyền cũng như sự lưu thông của các loại giấy tờ công trên phạm vi quốc tế trong thời đại điện tử.

Ở đầu cuốn Sổ tay có phần **Chú giải** các thuật ngữ quan trọng, đồng thời các bản Phụ lục cũng giới thiệu nhiều tài liệu tham khảo tiện dụng.

Các Quốc gia Thành viên Công ước đồng thời là thành viên Hội nghị La Hay và các Quốc gia không phải thành viên Hội nghị đã được tham vấn trong quá trình soạn thảo Sổ tay này. Bản thảo sơ bộ của Sổ tay đã được gửi đến một nhóm chuyên gia do Thành viên của Hội nghị La Hay chỉ định. Nhóm chuyên gia này đã tổ chức họp tại La Hay vào tháng 5/2012. Sau khi tiếp thu các ý kiến và khuyến nghị của nhóm chuyên gia, bản thảo cuối cùng đã được trình lên Ủy ban Đặc biệt về hoạt động thực tiễn của Công ước Apostille, và Ủy ban này đã nhóm họp vào tháng 11/2012. Tại cuộc họp đó, Sổ tay này đã được sử dụng làm tài liệu tham khảo chính và được Ủy ban Đặc biệt thông qua sau khi đưa ra thêm một số ý kiến đề nghị điều chỉnh.

Sổ tay này thường xuyên tham chiếu đến các Kết luận & Khuyến nghị được thông qua tại các phiên họp của Ủy ban Đặc biệt về hoạt động thực tiễn của Công ước. Những Kết luận & Khuyến nghị này là căn cứ quan trọng và cần thiết để giải thích Công ước, và trên thực tế đều được tuân thủ và triển khai một cách rộng rãi. Sổ tay cũng tham chiếu đến các Kết luận & Khuyến nghị được thông qua tại nhiều diễn đàn quốc tế khác nhau về chương trình e-APP, từ đó thiết lập các mô hình kinh nghiệm hay cho các Quốc gia đã (hoặc đang có ý định) triển khai chương trình e-APP.

Christophe Bernasconi | Phó Tổng Thư ký

Chú giải thuật ngữ

Phần chú giải này sẽ làm rõ các thuật ngữ quan trọng được sử dụng trong Sổ tay này. Trong điều kiện có thể áp dụng, các thuật ngữ được sử dụng trong Công ước cũng sẽ được sử dụng trong Sổ tay này với nghĩa tương tự.

Các thuật ngữ đi sau ký hiệu “►” sẽ được diễn giải ở một mục từ riêng.

Những điều cần biết về Apostille (ABCs of Apostilles)

Tập sách nhỏ có tựa đề **“The ABCs of Apostilles”**. (Những điều cần biết về Apostille) là cuốn đầu tiên trong loạt ấn phẩm của Văn Phòng Thường trực về Công ước Apostille. Hai ấn phẩm còn lại là ► **Brief Implementation Guide** (Sổ tay Hướng dẫn Triển khai) và cuốn Sổ tay này. Tập sách nhỏ đó chủ yếu hướng đến các đối tượng sử dụng hệ thống Apostille (tức là những cá nhân và doanh nghiệp có liên quan đến các hoạt động liên quốc gia) thông qua việc giải đáp một cách ngắn gọn và thiết thực những câu hỏi thường gặp nhất. Ấn phẩm này được đăng tải trong **Mục Apostille** (Apostille Section) trên trang mạng của Hội nghị La Hay.

Gia nhập

Một hành động quốc tế, qua đó một Quốc gia chấp nhận sự ràng buộc của một điều ước quốc tế, ví dụ ► **Công ước Apostille** (xem Điều 2 của **Công ước Viên ngày 23/5/1969 về Luật Điều ước Quốc tế**).

Đối với ► **Công ước Apostille**, bất cứ một Quốc gia nào ngoài Quốc gia mà Công ước mở cho ký và ► **phê chuẩn** đều có quyền gia nhập Công ước (Điều 12(1)), qua đó sẽ “tham gia” Công ước với tư cách một ► **Quốc gia Ký kết**. Trên thực tế, bất cứ Quốc gia nào [dù] không có mặt tại Phiên họp Ngoại giao thông qua văn kiện chính thức của ► **Công ước Apostille** vào năm 1960 đều có thể gia nhập Công ước. Một Quốc gia hội đủ điều kiện có thể gia nhập Công ước bằng cách nộp một văn kiện xin gia nhập cho ► **Cơ quan lưu trữ Công ước**. Một Quốc gia có thể gia nhập ► **Công ước Apostille** kể cả khi họ không phải là ► **thành viên** của Hội nghị La Hay.

- Để biết rõ hơn về **thủ tục gia nhập**, xem **Phụ lục II** (đồng thời tham khảo Phần III của Sổ tay Hướng dẫn Triển khai).
- Để biết rõ hơn về **tác động của ý kiến phản đối gia nhập**, xin tham khảo các đoạn từ 91 trở đi.

Tem chứng nhận

Một mẫu giấy được gắn vào ► **giấy tờ công**, trên đó có dấu ► **Apostille. Tem chứng nhận** được cấp thay thế cho việc đóng dấu Apostille trực tiếp lên giấy tờ (xem Điều 4 (1) của ► **Công ước Apostille**).

Apostille

Một chứng nhận được cấp theo ► **Công ước Apostille** để xác thực nguồn gốc của ► **giấy tờ công**.

- Để biết rõ hơn về **hiệu lực của Apostille**, xin tham khảo các đoạn từ 24 trở đi.

NGUỒN GỐC CỦA TỪ “APOSTILLE”

Từ “Apostille” (phát âm là a-pos-ti, không phải là a-pos-til hay a-pos-ti-li) là một từ gốc tiếng Pháp. Từ này phái sinh từ động từ tiếng Pháp “apostiller”, có nguồn gốc là từ Pháp cổ *postille* (nghĩa là “ghi chú”), và trước đó nữa là từ La-tinh *postilla*, một biến thể của từ *postea* (nghĩa là “sau đó, sau này, kế tiếp” (theo từ điển *Le Nouveau Petit Robert: Dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française*, Paris, 2004). Các từ “Apostille” và “apostiller” đã được sử dụng từ cuối thế kỷ 16 ở Pháp; các từ này xuất hiện trong ấn bản đầu tiên của Từ điển Hàn lâm Pháp năm 1694 với định nghĩa như sau:

“Apostille (Danh từ): Phần ghi thêm bên lề của một văn bản viết tay hoặc ở cuối một lá thư.

Có hai dòng trong một Apostille.

Apostiller (Động từ): Ghi ý kiến lên lề một văn bản viết tay. Ngài Bộ trưởng đã ghi ý kiến lên lề các bức điện tín của Đại sứ.” [Phần dịch nghĩa do Văn phòng Thường trực thực hiện.]

Do đó, một Apostille là phần ghi chú bên lề một văn bản hoặc ở cuối một bức thư (ví dụ Napoleon, *Ordres et apostilles* (1799-1815)).² Trong các phiên đàm phán về Công ước này, thuật ngữ “Apostille” đã được ưu tiên sử dụng vì tính mới lạ của nó. Báo cáo viên có ghi lại: “Sau phiên thảo luận về thuật ngữ [bằng tiếng Pháp], có thể từ *Apostille* đã được chuộng hơn vì tính mới lạ đầy sức hút của nó (từ này đã được thông qua với tỉ lệ phiếu 7/3; từ còn lại được đề nghị sử dụng là *attestation* – nghĩa là sự chứng thực).” [Phần dịch nghĩa do Văn phòng Thường trực thực hiện.]³

Ngày nay, từ *Apostille* vẫn còn nguyên các ý nghĩa như đã nêu trên.⁴

- 2 Napoléon, *Ordres et apostilles* (1799-1815), do A. Chuquet xuất bản (4 tập, 1911-1912). Vào thế kỷ 19, từ *Apostille* cũng được sử dụng trong ngữ cảnh các giấy giới thiệu. Trong trường hợp này, mục đích của việc ghi chú là để giới thiệu người đã ký tên vào văn bản. Ý nghĩa bổ sung này đã được công nhận trong lần tái bản thứ 6 của Từ điển Hàn lâm Pháp (1832-5), trong đó có nêu rõ: “[...] Il se dit, particulièrement, des recommandations qu'on écrit à la marge ou au bas d'un mémoire, d'une pétition”. “[...] Những lời giới thiệu được nêu rõ bằng chữ viết bên lề hoặc ở phần cuối bài viết hay lá đơn”. [Phần dịch do Văn phòng Thường trực thực hiện] Thuật ngữ *Apostille* được sử dụng nhiều trong ngữ cảnh này bởi các nhà văn nổi tiếng như Stendhal (*Le rouge et le noir*, 1830) và Alexandre Dumas (*Le maître d'armes*, 1840). Một đoạn trong cuốn sách này của Dumas có nội dung như sau: “[...]et toi, viens que j'apostille ta demande. Je suivis le grand-duc, qui me ramena dans le salon, prit une plume et écrivit au bas de ma supplique : ‘Je recommande bien humblement le soussigné à Sa Majesté Impériale, le croyant tout à fait digne d'obtenir la faveur qu'il sollicite’” (có thể truy cập tại trang mạng http://www.dumasphere.com/pages/dictionnaire/maître_armes.html). Bản dịch từ tiếng Anh: “[...] và ngươi, hãy đến đây để ta có thể ghi lời giới thiệu lên đơn đề nghị của ngươi. Tôi đi theo Đại Công tước. Ngài đưa tôi đến phòng khách, lấy bút lông ngỗng và viết vào phần cuối lá đơn của tôi: ‘Thần cung kính giới thiệu đương đơn lên Hoàng Thượng, với niềm tin rằng anh ta hoàn toàn xứng đáng được hưởng ân huệ mà anh ta đang khẩn cầu’”. [Phần dịch nghĩa do Văn phòng Thường trực thực hiện.]
- 3 Xem Conférence de La Haye de droit international privé, *Actes et documents de la Neuvième session* (1960), Tome II, *Légalisation*, The Hague, Imprimerie Nationale, 1961, p. 27.
- 4 Theo lần tái bản năm 2004 của Từ điển Tiếng Pháp Petit Robert, *apostille* là “1. . Addition faite en marge d'un écrit, d'une lettre ~ annotation, note, post-scriptum. 2. Mot de recommandation ajouté à une lettre, une pétition” and *apostiller* consists in “mettre une apostille, des apostilles à [...]”. Bản dịch từ tiếng Anh: “1. Phần bổ sung bên lề một văn bản viết tay, một bức thư – chú thích, ghi chú, phụ chú. 2. Phần ghi giới thiệu được bổ sung vào một bức thư, một lá đơn”. *Apostillise*. “Đưa một apostille, các apostille vào [...]”. [Phần dịch nghĩa do Văn phòng Thường trực thực hiện.]

Công ước Apostille

Một điều ước quốc tế do ► [Hội nghị La Hay](#) xây dựng và thông qua. Tên đầy đủ của Công ước là *Công ước La Hay ngày 5/10/1961 về miễn hợp pháp hóa giấy tờ công của nước ngoài*. Văn bản chính thức của Công ước đã được Hội nghị La Hay thông qua tại Kỳ họp thứ 9 ngày 26/10/1960 và được ký lần đầu vào ngày 5/10/1961 (do đó ngày này được nêu trong tên đầy đủ của Công ước). Theo điều 11(1), Công ước chính thức có hiệu lực từ 21/01/1965, 60 ngày sau khi văn kiện phê chuẩn thứ ba được nộp lưu chiểu. ► [Hội nghị La Hay](#) đã thông qua nhiều điều ước quốc tế khác (được biết đến với tên gọi là ► [Các Công ước La Hay](#)). Toàn văn của Công ước này được in ở [Phụ lục I](#).



Để biết rõ hơn về [hiệu lực và hiện trạng của Công ước Apostille](#), xin tham khảo [bảng mô tả hiện trạng](#).

Mục Apostille

Một mục trên trang mạng của ► [Hội nghị La Hay](#) dành riêng cho ► [Công ước Apostille](#). Có thể truy cập [Mục Apostille \(Apostille Section\)](#) qua một đường dẫn trên trang mạng của Hội nghị La Hay < www.hcch.net >.

Cấp Apostille

Hành động cấp một ► [Apostille](#) theo ► [Công ước Apostille](#). Một tài liệu đã được cấp ► [Apostille](#) theo ► [Công ước Apostille](#) được gọi là “đã được cấp Apostille”. Việc cấp Apostille thay thế cho quá trình ► [hợp pháp hoá lãnh sự](#) vốn thường nhiều khê, mất thời gian và tốn kém tiền bạc.

Đương đơn

Người yêu cầu được cấp ► [Apostille](#).



Để biết rõ hơn về [xin cấp Apostille](#), xin tham khảo các đoạn từ 199 trở đi.

Xác thực

Xác thực là một thuật ngữ chung thường được dùng để nói đến quá trình xác minh, tức “xác thực” nguồn gốc của giấy tờ công. Đôi khi các thuật ngữ “xác thực” và ► [“hợp pháp hoá lãnh sự”](#) được sử dụng đồng nghĩa, và “xác thực” cũng có thể được sử dụng để nói về quá trình ► [cấp Apostille](#).

Sổ tay Hướng dẫn Thực thi

Tên đầy đủ của cuốn Sổ tay này là “Cách thức Tham gia và Thực thi Công ước Apostille La Hay”. Cuốn Sổ tay này là ấn phẩm thứ hai trong loạt ấn phẩm do Văn phòng Thường trực về Công ước Apostille phát hành. Hai ấn phẩm còn lại là ► [Những điều cần biết về Apostille](#) và cuốn Sổ tay này. [Sổ tay Hướng dẫn Thực thi](#) nhằm đến các cơ quan quyền lực tại các quốc gia được giao nhiệm vụ đánh giá khả năng gia nhập Công ước Apostille của quốc gia đó. ► [Những điều cần biết về Apostille](#), [Sổ tay Hướng dẫn Thực thi](#) và cuốn Sổ tay này đều được đăng tải ở [Mục Apostille](#) trên trang mạng của Hội nghị La Hay.

Thẩm quyền

Trong ngữ cảnh của Công ước (xem các Điều 2 và 3), thẩm quyền thường được sử dụng để nói về thẩm quyền pháp lý trong việc thực thi một chức năng theo quy định (*tức là*, vai trò của một cá nhân trong việc cấp giấy tờ công đang được xem xét). Thẩm quyền được quy định theo luật pháp của ► [Quốc gia cấp giấy tờ](#). Một trong các nội dung mà Apostille xác nhận là thẩm quyền của người đã cấp giấy tờ công đi kèm.

Giấy chứng nhận

Trong khuôn khổ của Sổ tay này, “giấy chứng nhận” chính là ► [Apostille](#). Thuật ngữ này không nên bị nhầm với cụm từ “chứng nhận chính thức”, vốn là một loại giấy tờ công được đề cập tại Điều 1(2)(d) của ► [Công ước Apostille](#).



Để biết rõ hơn về **chứng nhận chính thức**, xin tham khảo các đoạn từ 129 trở đi.

Cơ quan có thẩm quyền

Một cơ quan do một ► [Quốc gia Ký kết](#) chỉ định có thẩm quyền cấp ► [Apostille](#). Một Quốc gia có thể chỉ định một hoặc nhiều Cơ quan có thẩm quyền, và có thể chỉ định các Cơ quan có thẩm quyền chỉ chuyên cấp ► [Apostille](#) cho một số loại ► [giấy tờ công](#) nhất định. Có thể tham khảo thêm thông tin về các Cơ quan có thẩm quyền được chỉ định trong ► [Mục Apostille \(Apostille Section\)](#) trên trang mạng của Hội nghị La Hay dưới đề mục **“Cơ quan có thẩm quyền” (Competent Authorities)**.



Để biết rõ hơn về **sự thành lập và chức năng của các Cơ quan có thẩm quyền**, xin tham khảo đoạn 43.

Các kết luận & khuyến nghị

Xem mục ► [Ủy ban Đặc biệt](#).

Quốc gia Ký kết

Một Quốc gia đã tham gia ► [Công ước Apostille](#), dù Công ước này đã có hiệu lực ở Quốc gia đó hay chưa (xem Điều 2(1)(f) của [Công ước Viên ngày 23/5/1969 về Luật Điều ước Quốc tế](#)). Một Quốc gia Ký kết mà ở đó Công ước đã có hiệu lực cũng có thể được gọi là ► [Quốc gia Thành viên](#). Có một danh sách cập nhật tất cả các Quốc gia Ký kết được gọi là ► [bảng mô tả hiện trạng](#), trong ► [Mục Apostille \(Apostille Section\)](#) trên trang mạng của Hội nghị La Hay.

Công ước này sử dụng thuật ngữ “Quốc gia Ký kết” trong nhiều điều khoản với nghĩa khác nhau. Ví dụ, trong các Điều 1(1) và 14(5), Công ước sử dụng thuật ngữ “Quốc gia Ký kết” với hàm ý chỉ riêng “Quốc gia Thành viên”, nhưng ở các Điều 6 và 9, thuật ngữ này lại bao hàm cả hai nghĩa riêng biệt là “Quốc gia Ký kết” và “Quốc gia Thành viên”.



Để biết rõ hơn về các vấn đề cụ thể liên quan đến **hiệu lực của Công ước đối với các Quốc gia cụ thể**, xin tham khảo các đoạn từ 97 trở đi.

Bản sao

Nội dung chi tiết về bản sao được nêu trong các đoạn từ 154 trở đi.

Cơ quan lưu chiếu

Một cơ quan có nhiệm vụ quản lý hành chính một điều ước quốc tế. Trong trường hợp ► [Công ước Apostille](#) (và tất cả các ► [Công ước La Hay](#) khác), Cơ quan lưu chiếu là Bộ Ngoại giao Vương quốc Hà Lan.

Dưới đây là thông tin liên lạc của Cơ quan Lưu chiếu:

Phòng Điều ước, Bộ Ngoại giao	
Địa chỉ văn phòng:	DJZ/VE, Rijnstraat 8 2515 XP The Hague The Netherlands
Địa chỉ bưu chính:	DJZ/VE, PO Box 20061 2500 EB The Hague The Netherlands
Điện thoại:	+31 70 348 49 22
E-mail:	djz-ve@minbuza.nl
Website:	www.minbuza.nl/treaties

Trang mạng của Bộ Ngoại giao Hà Lan có đăng thông tin về việc thực hiện nghĩa vụ lưu chiếu liên quan đến ► [Công ước Apostille](#) cũng như hiện trạng và các thông báo gần đây về Công ước.

Apostille điện tử (e-Apostille)

Một ► [Apostille](#) được cấp dưới định dạng điện tử với chữ ký điện tử. Việc cấp Apostille điện tử là một trong hai cấu phần của Chương trình ► [e-APP](#) (cấu phần còn lại là hoạt động của các ► [hệ thống đăng ký điện tử](#)). Theo chương trình e-APP, Apostille điện tử phải được ký bằng chứng nhận số. Trong Sổ tay này, thuật ngữ Apostille điện tử chỉ được sử dụng trong ngữ cảnh của chương trình e-APP.

e-APP

“e-APP” là từ viết tắt của “electronic Apostille Program” (Chương trình Apostille điện tử - trước đây được gọi là Chương trình *Thí điểm* Apostille điện tử). Được khởi xướng vào năm 2006 bởi Hội nghị La Hay và Hiệp hội Công chứng Quốc gia Hoa Kỳ (NNA), Chương trình e-APP nhằm thúc đẩy và hỗ trợ triển khai công nghệ phần mềm an toàn để phục vụ việc cấp ► [Apostille điện tử](#) và hoạt động ► [Hệ thống đăng ký điện tử](#).



Để biết rõ hơn về **e-APP**, xin tham khảo các đoạn từ 29 trở đi và từ 321 trở đi.

Diễn đàn e-APP hay Diễn đàn

Một trong những diễn đàn quốc tế về ► [e-APP](#) do ► [Văn phòng Thường trực](#) tổ chức (xem đoạn 327). Các Kết luận & Khuyến nghị của nhiều diễn đàn khác nhau cùng những thông tin liên quan đều được đăng tải trong ► [Mục Apostille \(Apostille Section\)](#) trên trang mạng của Hội nghị La Hay.

Hệ thống đăng ký điện tử (e-Register)

Một ► [hệ thống đăng ký Apostille](#) được duy trì dưới dạng điện tử và ► [người tiếp nhận](#) có thể truy cập trực tuyến. Hoạt động của các hệ thống đăng ký điện tử là một cấu phần của Chương trình ► [e-APP](#) (cấu phần còn lại là việc cấp và sử dụng ► [Apostille điện tử](#)). Hệ thống đăng ký điện tử có thể bao gồm cả Apostille bằng giấy và Apostille điện tử.

Cấp phát giấy tờ công

Hành động tạo ra một ► [giấy tờ công](#). Công việc này thường gồm các công đoạn soạn thảo văn bản, cán bộ ban hành ký vào văn bản, và cơ quan ban hành đóng dấu lên văn bản. Việc cấp phát giấy tờ công được điều chỉnh bởi pháp luật có hiệu lực tại lãnh thổ nơi giấy tờ công được cấp phát ("*luật nơi thực hiện hành vi*"). Nghĩa của từ "cấp phát" (execution) trong Sổ tay này không trùng với nghĩa được sử dụng trong bối cảnh yêu cầu tương trợ tư pháp quốc tế thông thường, ví dụ việc thực hiện (execution) các yêu cầu tổng đạt ở nước ngoài hoặc thực thi (execution) bản án ở nước ngoài.

Báo cáo Diễn giải

Báo cáo do Ông Yvon Loussouarn thực hiện, trong đó mô tả bối cảnh và công tác chuẩn bị cho ► [Công ước Apostille](#), đồng thời đưa ra bình luận về từng điều trong văn bản của Công ước. Toàn văn Báo cáo Diễn giải (xuất bản lần đầu vào năm 1961) được đăng tải trong ► [Mục Apostille \(Apostille Section\)](#) trên trang mạng của Hội nghị La Hay.

Hội nghị La Hay về Tư pháp Quốc tế ("Hội nghị La Hay" hay "HCCH")

Một tổ chức liên chính phủ thường trực với mục đích hoạt động là nhất thể hóa các quy định của tư pháp quốc tế và ► [Công ước Apostille](#) đã được đàm phán và thông qua dưới sự bảo trợ Hội nghị này.



Xin truy cập trang mạng để có thêm thông tin về Hội nghị La Hay < www.hcch.net >.

Các Công ước La Hay

Các điều ước quốc tế do ► [Hội nghị La Hay](#) xây dựng và thông qua. Danh sách tất cả các Công ước La Hay được đăng tải trên trang mạng của ► [Hội nghị La Hay](#) < www.hcch.net > trong mục "Các Công ước" (Conventions). ► [Công ước Apostille](#) là Công ước La Hay thứ 12 (tính cả Quy chế của Hội nghị La Hay).

Cấp Apostille

Hành động hoàn thành một ► [Apostille](#) và gắn nó vào giấy tờ công đi kèm để xác thực nguồn gốc của giấy tờ công đó.

Hợp pháp hoá

Quá trình ► [xác thực](#) giấy tờ công nước ngoài như mô tả trong các đoạn bắt đầu từ đoạn 8. Việc ► [cấp apostille](#) có tác dụng giống như hợp pháp hoá, tuy nhiên đây là kết quả của quy trình đã được đơn giản hoá theo quy định của Công ước (như được nêu trong các đoạn từ 12 về sau).

Thành viên của Hội nghị La Hay

Bất cứ một Quốc gia hay Tổ chức Hội nhập Kinh tế Khu vực nào đều có thể nộp đơn xin trở thành Thành viên của Hội nghị La Hay.

Không nên nhầm lẫn giữa Thành viên của Hội nghị La Hay với ► Quốc gia Ký kết của ► Công ước Apostille (hay bất kỳ một ► Công ước La Hay nào khác). Thành viên của Hội nghị La Hay không bắt buộc phải là (hay trở thành) thành viên của ► Công ước Apostille, và một ► Quốc gia Ký kết của ► Công ước Apostille không bắt buộc phải là (hay trở thành) Thành viên của ► Hội nghị La Hay. Không phải tất cả Thành viên của Hội nghị La Hay đều đã tham gia ► Công ước Apostille.



Xin truy cập trang mạng < www.hcch.net > của Hội nghị La Hay dưới mục “Thành viên HCCH” để có danh sách cập nhật các Thành viên của Hội nghị La Hay. Xem [bảng mô tả hiện trạng](#) để có danh sách cập nhật các Quốc gia Ký kết.

Văn bản công chứng

Để nắm chi tiết về thuật ngữ này, xin tham khảo các đoạn từ 126 trở đi.

Văn phòng Thường trực

Ban Thư ký của ► Hội nghị La Hay.



Để biết rõ hơn về **vai trò của Văn phòng Thường trực** trong việc giám sát hoạt động thực tiễn của Công ước Apostille, xin tham khảo các đoạn từ 34 trở đi.

Xuất trình giấy tờ công

Hành vi xuất trình một ► giấy tờ công tại ► Quốc gia tiếp nhận. Việc xuất trình ► giấy tờ công có thể được yêu cầu hay quy định (i) bởi luật pháp của ► Quốc gia tiếp nhận (ví dụ trong tố tụng tại tòa án hay khi nộp đơn xin cư trú) hoặc (ii) theo thoả thuận khác (ví dụ theo điều khoản hợp đồng kinh doanh hay trong quá trình nộp hồ sơ do cơ sở tư nhân thực hiện). Trong Sổ tay này, “xuất trình” giấy tờ công không đồng nghĩa với “tạo ra” giấy tờ công (xem mục “cấp phát giấy tờ công”).

Giấy tờ công

Một khái niệm rộng giữ vị trí cốt lõi trong ► Công ước Apostille. Về cơ bản, giấy tờ công là một loại văn bản được ban hành bởi cơ quan hoặc cá nhân hành động theo thẩm quyền công vụ và gồm có các loại giấy tờ được liệt kê trong Điều 1(2) của Công ước. Việc xác định thế nào là giấy tờ công hoàn toàn do luật pháp của ► Quốc gia xuất xứ.



Để biết rõ hơn về **tính chất và phạm vi của giấy tờ công** theo các mục đích của Công ước Apostille, xin tham khảo các đoạn từ 110 trở đi.

Phê chuẩn

Một hành động quốc tế qua đó một Quốc gia chấp nhận sự ràng buộc của một điều ước quốc tế, ví dụ như ► [Công ước Apostille](#) (xem Điều 2 của [Công ước Viên ngày 23/5/1969 về Luật Điều ước Quốc tế](#)).

Đối với ► [Công ước Apostille](#), chỉ những Quốc gia nào có đại diện tại Kỳ họp thứ 9 của ► [Hội nghị La Hay](#) (tức là kỳ họp thông qua văn bản cuối cùng của Công ước vào năm 1960) mới có thể ký và phê chuẩn Công ước này. Những Quốc gia đó bao gồm: Áo, Bỉ, Đan Mạch, Phần Lan, Pháp, Đức, Hi Lạp, Ý, Nhật Bản, Lúc-xăm-bua, Hà Lan, Na Uy, Bồ Đào Nha, Tây Ban Nha, Thụy Điển, Thụy Sĩ, Nam Tư và Hoa Kỳ (tham dự Kỳ họp này với tư cách quan sát viên). Ngoài ra, Ai-xơ-len, Ai-len, Công quốc Liechtenstein và Thổ Nhĩ Kỳ cũng có quyền ký và phê chuẩn Công ước (Điều 10(1)).⁵ Tất cả các Quốc gia nêu trên đều đã tham gia Công ước. Bất cứ Quốc gia nào khác có nguyện vọng thì đều có thể tham gia ► [Công ước Apostille bằng cách gia nhập](#).

Người tiếp nhận

► [Giấy tờ công](#) đã được ► [cấp apostille](#) được xuất trình trước cá nhân này tại Quốc gia tiếp nhận.

Hệ thống đăng ký Apostille

Một hệ thống đăng ký trong đó ► [Cơ quan có Thẩm quyền](#) lưu lại thông tin cụ thể về từng ► [Apostille](#) đã được cấp. ► [Công ước Apostille](#) yêu cầu mỗi ► [Cơ quan có Thẩm quyền](#) phải duy trì một hệ thống đăng ký Apostille (Điều 7(1)).



Để biết rõ hơn về hệ thống đăng ký Apostille, xin tham khảo các đoạn từ 278 trở đi.

Ủy ban Đặc biệt

Các Ủy ban Đặc biệt được ► [Hội nghị La Hay](#) thành lập và do Tổng Thư ký triệu tập để xây dựng và đàm phán các ► [Công ước La Hay](#) mới hoặc để rà soát lại hoạt động thực tiễn của các ► [Công ước La Hay](#) hiện có. Trong Sổ tay này, “Ủy ban Đặc biệt” (viết tắt trong tiếng Anh là “SC”) hàm ý nói tới Ủy ban Đặc biệt về hoạt động thực tiễn của Công ước Apostille.

Ủy ban Đặc biệt bao gồm các chuyên gia được chỉ định bởi các ► [Thành viên](#) của Hội nghị La Hay và các ► [Quốc gia Ký kết](#) Công ước. Ủy ban này cũng có thể có sự tham gia của đại diện các Quốc gia quan tâm (đặc biệt là các Quốc gia đã thể hiện sự quan tâm tới việc tham gia Công ước với ► [Văn phòng Thường trực](#)) và các tổ chức quốc tế liên quan với tư cách quan sát viên.

5 Có một số lý do khiến bốn Quốc gia này được phép ký và phê chuẩn Công ước (xem Báo cáo Diễn giải ở § B, IX. Các Điều khoản Cuối cùng). Cả Ai-len và Thổ Nhĩ Kỳ đều là Thành viên của Hội nghị La Hay tại thời điểm diễn ra Kỳ họp thứ 9, tuy nhiên hai Quốc gia này đã không thể tham dự kỳ họp đó. Do đó, việc cho phép cả hai Quốc gia này ký và phê chuẩn Công ước là một điều khá hợp lý. Với Ai-xơ-len và Công quốc Liechtenstein, đã có quyết định mở Công ước cho hai Quốc gia này ký sau khi có yêu cầu từ Hội đồng Châu Âu ủng hộ Ai-xơ-len và yêu cầu của Áo và Thụy Sĩ ủng hộ Công quốc Liechtenstein.

Các ► Kết luận & Khuyến nghị (“C&R”) được Ủy ban Đặc biệt thông qua đóng vai trò quan trọng để có được cách hiểu thống nhất và hoạt động thực tiễn của Công ước. Cuốn Sổ tay này sẽ nhiều lần tham chiếu đến các Kết luận & Khuyến nghị kèm theo năm diễn ra kỳ họp liên quan (ví dụ, “C&R của SC 2012” để cập đến các Kết luận & Khuyến nghị được thông qua tại kỳ họp năm 2012 của Ủy ban Đặc biệt).



Để biết rõ hơn về các phiên họp của Ủy ban Đặc biệt, xin tham khảo các đoạn từ 38 trở đi.

Quốc gia tiếp nhận

Quốc gia không phải là ► Quốc gia xuất xứ và ở quốc gia đó ► giấy tờ công đã được cấp Apostille phải được ► xuất trình (đôi khi còn được gọi là Quốc gia xuất trình).

Quốc gia xuất xứ

► Giấy tờ công có nguồn gốc từ Quốc gia này và Cơ quan có Thẩm quyền của Quốc gia này được yêu cầu cấp Apostille (đôi khi còn được gọi là Quốc gia cấp phát).

Quốc gia Thành viên

Một Quốc gia đã gia nhập ► Công ước Apostille và Công ước đã có hiệu lực đối với Quốc gia đó (xem Điều 2(1)(g) của Công ước Viên ngày 23/5/1969 về Luật Điều ước Quốc tế). Thuật ngữ này có thể khác với thuật ngữ ► Quốc gia Ký kết.



Để biết rõ hơn về các vấn đề cụ thể liên quan đến hiệu lực của Công ước đối với các Quốc gia Thành viên cụ thể, xin tham khảo các đoạn từ 97 trở đi.

Bảng mô tả hiện trạng

Một danh sách cập nhật các ► Quốc gia Ký kết do ► Văn phòng Thường trực quản lý dựa trên thông tin nhận được từ ► Cơ quan Lưu chiếu. Bảng mô tả hiện trạng cũng chứa thông tin quan trọng liên quan đến từng ► Quốc gia Ký kết, bao gồm:

- Cách thức gia nhập Công ước của Quốc gia đó;
- Ngày Công ước có hiệu lực đối với Quốc gia đó;
- Bất kỳ tuyên bố nào (nếu có) mà Quốc gia đó đã đưa ra nhằm mở rộng việc áp dụng Công ước;
- Các cơ quan mà Quốc gia đó đã chỉ định có thẩm quyền cấp Apostille (nghĩa là các ► Cơ quan có Thẩm quyền); và
- Bất kỳ ý kiến bảo lưu, thông báo hay tuyên bố nào khác (nếu có) mà Quốc gia đó đưa ra trong khuôn khổ Công ước.



Xin truy cập Mục Apostille (Apostille Section) trên trang mạng < www.hcch.net > của Hội nghị La Hay để tham khảo bảng mô tả hiện trạng cùng với các hướng dẫn về Cách đọc bảng mô tả hiện trạng.

Giấy tờ công đi kèm

Là giấy tờ công có liên hệ với một ► Apostille, hoặc một ► Apostille sẽ được cấp cho ► giấy tờ công này.

Lưu ý với độc giả

Trong Sổ tay này, các khung màu xanh được sử dụng để làm nổi bật những kinh nghiệm hay và để cung cấp các ví dụ và gợi ý hữu ích. Trong một số trường hợp, các khung màu đỏ cũng được sử dụng để nhấn mạnh các thông tin hoặc hướng dẫn đặc biệt quan trọng đối với hoạt động thực tiễn của Công ước Apostille.

Để đọc thêm các tài liệu về Công ước Apostille, xem phần tài liệu tham khảo ở **Mục Apostille (Apostille Section)** trên trang mạng của Hội nghị La Hay.

1 Giới thiệu về Công ước Apostille

1 Nguồn gốc và sự phát triển của Công ước

1 Vào đầu những năm 1950, quá trình hợp pháp hoá (xem các đoạn từ 8 trở đi) ngày càng bị coi là nguyên nhân gây phiền toái cho các cá nhân và doanh nghiệp có nhu cầu sử dụng giấy tờ công có nguồn gốc ở một Quốc gia trong những tình huống hoặc giao dịch ở các Quốc gia khác. Do đó, theo đề nghị của Hội đồng Châu Âu, Hội nghị La Hay về Tư pháp Quốc tế đã quyết định xây dựng một Công ước nhằm tạo thuận lợi cho việc xác thực các giấy tờ công sẽ được xuất trình ở nước ngoài. Sau các cuộc thảo luận về đề xuất này tại Kỳ họp thứ 8 của Hội nghị La Hay vào năm 1956,⁶ một Ủy ban Đặc biệt đã nhóm họp tại La Hay vào năm 1959 để xây dựng bản sơ thảo của Công ước. Bản dự thảo này đã được hiệu chỉnh và văn bản cuối cùng của Công ước đã được Hội nghị La Hay thông qua tại Kỳ họp thứ 9 vào ngày 26/10/1960.⁷ Công ước được ký lần đầu tiên vào ngày 5/10/1961 – do đó ngày này đã được đưa vào tên gọi đầy đủ là *Công ước La Hay ngày 5/10/1961 về Miễn Hợp pháp hóa Giấy tờ Công của Nước ngoài*, thường được gọi là “Công ước Apostille”.⁸ Theo Điều II(1), Công ước này đã có hiệu lực từ ngày 21/01/1965, 60 ngày sau khi văn kiện phê chuẩn thứ ba được nộp lưu chiểu.

BÁO CÁO DIỄN GIẢI

2 Để biết thêm về lịch sử và công tác chuẩn bị cho Công ước Apostille, xin tham khảo *Báo cáo Diễn giải* của ông Yvon Loussouarn. Một tập hợp các tài liệu và biên bản của Kỳ họp thứ 9 được in trong phần Báo cáo của Kỳ họp thứ 9 (*Actes et documents de la Neuvième session*), Tập II. Chi tiết về những ấn phẩm này đều được đăng tải trong [Mục Apostille \(Apostille Section\)](#) trên trang mạng của Hội nghị La Hay.

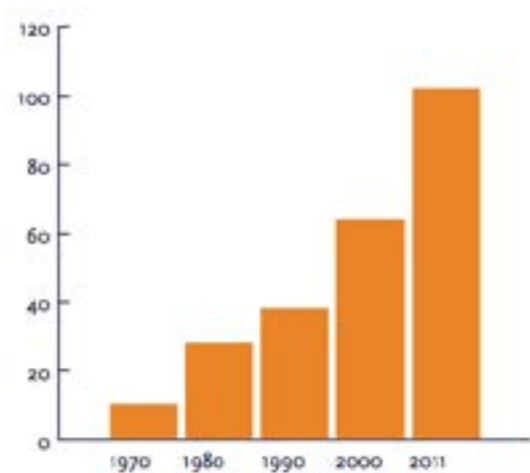
3 Công ước Apostille là Công ước được phê chuẩn và tham gia rộng rãi nhất trong số các Công ước được thông qua trong khuôn khổ của Hội nghị La Hay (còn gọi là các “Công ước La Hay”). Công ước này có hiệu lực ở hơn 100 Quốc gia thuộc tất cả các khu vực lớn, đại diện cho tất cả các hệ thống pháp luật quan trọng của thế giới. Điều đó khiến Công ước trở thành một trong những điều ước quốc tế thành công nhất trong lĩnh vực hợp tác hành chính và pháp luật quốc tế.

⁶ Xem *Actes et documents de la Huitième session* (1956), từ trang 356.

⁷ Chỉ những Quốc gia có đại diện tại Kỳ họp thứ 9 cùng một vài Quốc gia khác mới có thể ký và phê chuẩn Công ước (xem phần Chú giải thuật ngữ, mục “[Phê chuẩn](#)”).

⁸ Năm Quốc gia đã ký Công ước vào ngày 5/10/1961: Áo, Đức, Hi Lạp, Luc-xăm-bua và Thụy Sĩ.

4 Dù đã được thông qua từ cách đây hơn nửa thế kỷ nhưng Công ước Apostille vẫn tiếp tục thu hút các Quốc gia Ký kết mới với tỉ lệ rất cao so với các Công ước khác được soạn thảo cùng thời điểm. Trong số tất cả các Quốc gia đã tham gia Công ước tính đến tháng 10/2011 (thời điểm kỷ niệm 50 năm ngày Công ước ra đời),⁹ có 2/3 số Quốc gia đã gia nhập chỉ trong 25 năm trước đó. Điều này cho thấy sự tăng trưởng vượt bậc của Công ước.



Sự tăng trưởng vượt bậc về số lượng các Quốc gia
Ký kết Công ước Apostille (1961 – 2011)

5 Có một điều cũng rất đáng lưu tâm là sự tăng trưởng này đã diễn ra mà không cần có sự điều chỉnh nào trong văn bản gốc hay phải thông qua một nghị định thư đi kèm với Công ước.

6 Các Apostille được sử dụng khi giấy tờ công cần được xuất trình ở nước ngoài. Điều này có thể xảy ra trong nhiều tình huống liên quốc gia: hôn nhân quốc tế, chuyển chỗ ở quốc tế, hồ sơ xin du học, cư trú hoặc quốc tịch ở nước ngoài, các thủ tục nhận con nuôi quốc tế, các thủ tục đầu tư nước ngoài và giao dịch kinh doanh quốc tế, thực thi quyền sở hữu trí tuệ ở nước ngoài, thủ tục pháp lý ở nước ngoài, v.v... Có vô số các tình huống cần phải có Apostille. Vì vậy, **mỗi năm trên thế giới có vài triệu Apostille được cấp**, điều này khiến Công ước Apostille trở thành Công ước được áp dụng rộng rãi nhất trong số tất cả các Công ước La Hay. Dự kiến Công ước Apostille sẽ tiếp tục tăng trưởng do sự gia tăng các hoạt động và di chuyển xuyên biên giới đến từ quá trình toàn cầu hoá. Chương trình Apostille điện tử (e-APP) được thiết kế nhằm đảm bảo hoạt động thông suốt của Công ước trong bối cảnh ngày càng thay đổi, cụ thể là bằng cách cải thiện và nâng cao hoạt động hiệu quả và an toàn của Công ước trong một môi trường điện tử thông qua việc cấp Apostille điện tử cũng như hoạt động của hệ thống đăng ký Apostille điện tử.



Để biết rõ hơn về **Chương trình Apostille điện tử**,
xin tham khảo các đoạn từ 29 trở đi và từ 321 trở đi.

9 Lễ Kỷ niệm 50 năm ngày Công ước Apostille ra đời đã được Bộ Tư pháp và Tự do Pháp tổ chức tại Paris vào ngày 5/10/2011. Với sự hiện diện của gần 100 đại diện các chính phủ, công chứng viên, cán bộ và chức sắc tư pháp, và các chuyên gia đến từ gần 30 Quốc gia và các tổ chức quốc tế, sự kiện này là cơ hội để đánh giá lại và xem xét phương hướng cho thời gian tới của Công ước. Thông tin chi tiết về sự kiện này, bao gồm cả các Kết luận & Khuyến nghị được các đại biểu thông qua, được đăng tải trên trang mạng của Hội nghị La Hay trong **Mục Apostille (Apostille Section)**.

2 Mục đích của Công ước

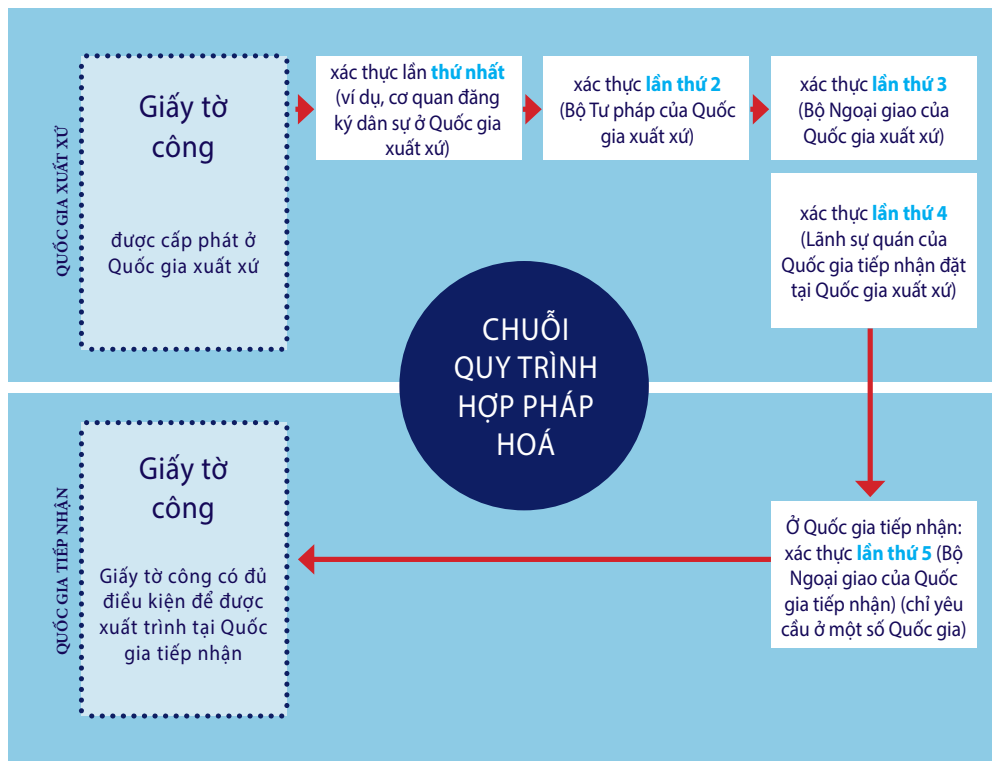
7 Mục đích của Công ước là nhằm miễn hợp pháp hoá và tạo thuận lợi cho việc sử dụng giấy tờ công ở nước ngoài (xem Báo cáo Diễn giải ở Phần A; Kết luận & Khuyến nghị số 77 của Ủy ban Đặc biệt 2009).

A Miễn hợp pháp hoá

8 Nhìn chung, giấy tờ công có thể được xuất trình tại Quốc gia ban hành mà không cần phải xác thực nguồn gốc. Điều này dựa trên nguyên tắc: nguồn gốc của giấy tờ nằm ở chính giấy tờ đó (*acta probant sese ipsa*) mà không cần phải xác minh thêm về nguồn gốc. Tuy nhiên, khi được xuất trình ở nước ngoài, nguồn gốc của giấy tờ có thể cần phải được xác minh. Lý do là vì người tiếp nhận giấy tờ có thể không nắm được về danh tính hoặc thẩm quyền công vụ của người ký, hay danh tính của cơ quan đã dán tem/đóng dấu trên giấy tờ đó. Vì lẽ đó, các Quốc gia bắt đầu yêu cầu nguồn gốc của giấy tờ công nước ngoài được xác thực bởi một viên chức quen thuộc với loại giấy tờ công đó. Thủ tục có tên gọi là “hợp pháp hoá” đã ra đời trong bối cảnh như thế.

9 Hợp pháp hoá là các quy trình qua đó chữ ký/con dấu/tem trên giấy tờ công được xác thực bởi một loạt các công chức theo một “chuỗi” cho đến khi sự xác thực cuối cùng sẵn sàng được công nhận bởi một công chức của Quốc gia tiếp nhận và có thể có hiệu lực pháp lý ở Quốc gia đó. Trên thực tế, lý tưởng nhất là các Đại sứ quán và Lãnh sự quán của Quốc gia tiếp nhận đặt tại (hoặc được ủy nhiệm đối với) Quốc gia xuất xứ sẽ thực hiện quy trình này. Tuy nhiên, các Đại sứ quán và Lãnh sự quán không lưu được mẫu chữ ký/con dấu/tem của *tất cả* các cơ quan hay công chức cấp phát giấy tờ công ở Quốc gia xuất xứ, do đó cần phải có bước xác thực trung gian giữa cơ quan hay công chức cấp phát giấy tờ công tại Quốc gia đó với Đại sứ quán hoặc Lãnh sự quán. Trong hầu hết mọi trường hợp, cần phải có bước xác thực của Bộ Ngoại giao của Quốc gia xuất xứ. Tuy nhiên, tùy theo luật pháp của Quốc gia cấp phát, có thể cần phải thực hiện hàng loạt quy trình xác thực trước khi giấy tờ công có thể được mang đến Đại sứ quán hoặc Lãnh sự quán để được xác thực. Sau đó, tùy theo luật pháp của Quốc gia tiếp nhận, con dấu/tem của Đại sứ quán hoặc Lãnh sự quán có thể được cán bộ của Quốc gia đó công nhận trực tiếp, hoặc có thể cần phải được trình lên Bộ Ngoại giao của Quốc gia đó để xác thực lần cuối.

10 Dù có sự khác nhau giữa các Quốc gia, nhưng “chuỗi” quy trình hợp pháp hoá thường bao gồm nhiều khâu, khiến cho quy trình này trở nên nhiều khê, tốn thời gian và tiền bạc.



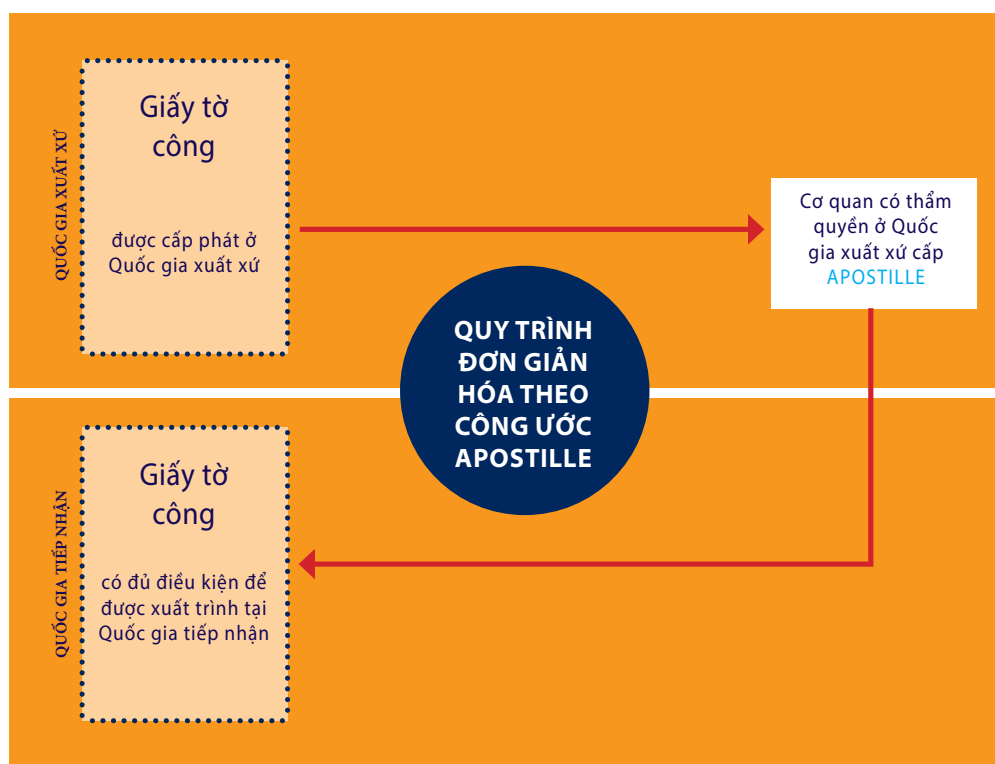
CÔNG ƯỚC APOSTILLE HỮU ÍCH KỂ CẢ ĐỐI VỚI CÁC QUỐC GIA KHÔNG YÊU CẦU HỢP PHÁP HOÁ CÁC GIẤY TỜ CÔNG TỪ NƯỚC NGOÀI MANG VÀO QUỐC GIA CỦA HỌ

11 Không phải Quốc gia nào cũng yêu cầu hợp pháp hoá giấy tờ công nước ngoài phải xuất trình ở lãnh thổ của họ, đặc biệt là các Quốc gia có truyền thống thông luật. Tuy nhiên, Công ước vẫn có ý nghĩa quan trọng đối với các Quốc gia này vì nó tạo thuận lợi cho việc lưu thông các loại giấy tờ công được ban hành trong lãnh thổ của họ khi phải xuất trình ở một Quốc gia Ký kết khác. Nếu không có Công ước thì giấy tờ công đó có thể sẽ phải trải qua quá trình hợp pháp hoá nhiều khê. Điều này lý giải việc một số Quốc gia không yêu cầu hợp pháp hoá giấy tờ công nước ngoài vẫn tham gia Công ước, vì công dân và các doanh nghiệp của họ được hưởng lợi từ Công ước khi phải xuất trình các loại giấy tờ công ở một Quốc gia có yêu cầu hợp pháp hoá.

B Tạo thuận lợi cho việc sử dụng giấy tờ công ở nước ngoài

a QUY TRÌNH ĐƠN GIẢN HÓA THEO CÔNG ƯỚC APOSTILLE

12 Ở nơi Công ước Apostille có hiệu lực, quy trình hợp pháp hoá được bãi bỏ và thay thế bằng một thủ tục duy nhất: cấp một chứng nhận xác thực (được gọi là một “Apostille”) của một cơ quan do Quốc gia xuất xứ chỉ định (gọi là “Cơ quan có thẩm quyền”). Quy trình đơn giản hóa này của Công ước có thể được minh hoạ như sau:



13 Công ước Apostille đồng thời đáp ứng và bảo đảm kết quả quan trọng cuối cùng của quá trình hợp pháp hoá: xác thực nguồn gốc của giấy tờ công được cấp phát ở một Quốc gia và để sử dụng ở một Quốc gia khác.

b LÝ TƯỞNG CỦA “QUY TRÌNH MỘT BƯỚC”

14 Qua việc đưa ra một quy trình xác thực đơn giản hóa, Công ước đã tạo thuận lợi cho việc sử dụng giấy tờ công ở nước ngoài. Về mặt lý tưởng, mục đích này được thực hiện bằng cách cho phép tất cả các loại giấy tờ công được cấp Apostille *trực tiếp* mà không cần phải có xác thực từ trước trong phạm vi Quốc gia xuất xứ. Trong thực tế, “quy trình một bước” này chính là điều mà những người soạn thảo Công ước đã hình dung khi Công ước Apostille đang trong quá trình xây dựng, và đó cũng chính là cách mà các Apostille đang được cấp ở hầu hết các Quốc gia Ký kết.

15 Ở các Quốc gia khác, một số hoặc tất cả giấy tờ công phải được xác thực bởi một hoặc nhiều cơ quan (*ví dụ*, các đơn vị chứng nhận chuyên nghiệp hoặc ở khu vực) trước khi được cấp Apostille. Trường hợp này thường xảy ra khi Cơ quan có thẩm quyền không có đủ năng lực xác minh nguồn gốc của tất cả các loại giấy tờ công mà mình có thẩm quyền cấp Apostille. Rõ ràng “quy trình nhiều bước” như vậy sẽ công kênh hơn quy trình một bước. Kết quả có thể là Apostille được cấp cho bản xác thực (cuối cùng) hoặc cấp cho giấy tờ công ban đầu (đầu tiên). Trong cả hai trường hợp, việc này đòi hỏi phải có xác thực ở nhiều cấp. Các quy trình như thế rõ ràng là rất nhiều khê và có thể gây nhầm lẫn về giấy tờ công mà Apostille liên quan.

CÁC CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN PHẢI CỐ GẮNG HƯỚNG ĐẾN “QUY TRÌNH MỘT BƯỚC”

16 Mặc dù quy trình nhiều bước không hẳn mâu thuẫn với Công ước Apostille, nhưng nó vẫn duy trì một khía cạnh của chuỗi hợp pháp hoá mà Công ước Apostille nhằm xóa bỏ. Quy trình một bước nhanh hơn và bớt nhiều khê hơn cho đương sự. Do đó, đây là mô hình được ưu tiên và các Quốc gia Ký kết được khuyến khích áp dụng quy trình này theo khả năng tốt nhất của mình (xem Kết luận & Khuyến nghị số 79 của Ủy ban Đặc biệt 2009). Các Cơ quan có thẩm quyền được khuyến khích liên lạc với các cơ quan liên quan ở Quốc gia mình nhằm hướng đến quy trình một bước. Một cách thực hiện mục tiêu này là phi tập trung hoá việc cung cấp dịch vụ Apostille (xem đoạn 218). Mỗi Quốc gia Ký kết có thể tự quyết định về danh tính và số lượng Cơ quan có thẩm quyền (đoạn 40).

c NGHĨA VỤ NGĂN NGỪA HỢP PHÁP HOÁ Ở NƠI CÔNG ƯỚC CÓ HIỆU LỰC

17 Theo Điều 9, các Quốc gia Ký kết phải có các bước cần thiết nhằm ngăn chặn các cơ quan ngoại giao và lãnh sự của mình thực hiện việc hợp pháp hoá ở những nơi Công ước có hiệu lực. Ở giai đoạn thực thi, các Quốc gia Ký kết phải thông báo cho các Đại sứ quán và Lãnh sự quán của mình ở nước ngoài về việc Công ước sẽ có hiệu lực trong thời gian sắp tới (xem **Phụ lục V**). Như Ủy ban Đặc biệt đã nhấn mạnh, việc tuân thủ theo các yêu cầu trong Điều 9 cần phải được giám sát liên tục (xem Kết luận & Khuyến nghị số 69 của Ủy ban Đặc biệt 2009). Điều này có thể được thực hiện qua việc ban hành các hướng dẫn hoặc chỉ thị phù hợp với thực tiễn ở mỗi Quốc gia Ký kết.

d MỐI LIÊN HỆ VỚI NỘI LUẬT VÀ CÁC ĐIỀU ƯỚC KHÁC LIÊN QUAN ĐẾN CHỨNG THỰC GIẤY TỜ CÔNG

18 Quy trình đơn giản hóa theo Công ước Apostille là thủ tục duy nhất có thể được yêu cầu thực hiện để xác thực giấy tờ công nước ngoài. Tuy nhiên, Công ước cũng không ngăn cản các Quốc gia Ký kết thoả thuận (*ví dụ* qua hình thức hiệp định song phương hay đa phương) về bãi bỏ, hạn chế hay tiếp tục đơn giản hoá hơn nữa các yêu cầu chứng thực.

19 Công ước cũng không *yêu cầu* giấy tờ công nước ngoài phải được cấp Apostille trước khi được xuất trình ở Quốc gia tiếp nhận. Có yêu cầu như vậy hay không là do nội luật của Quốc gia tiếp nhận. Quốc gia đó cũng có quyền tự do bãi bỏ, hạn chế hay tiếp tục đơn giản hoá hơn nữa các yêu cầu chứng thực (như hợp pháp hoá hoặc việc cấp Apostille), hay đơn giản là không hề đặt ra yêu cầu nào cả. Như đã nói trong đoạn 11, một số Quốc gia không yêu cầu chứng thực đối với giấy tờ công nước ngoài.

20 Vì Công ước Apostille ra đời nhằm miễn hợp pháp hoá và tạo thuận lợi cho việc sử dụng giấy tờ công ở nước ngoài nên Công ước không đặt ra yêu cầu phải cấp Apostille cho giấy tờ công nước ngoài trong các trường hợp sau:

- Luật pháp của Quốc gia tiếp nhận đã bãi bỏ, hạn chế hay đơn giản hoá hơn nữa các yêu cầu chứng thực;
- Luật pháp của Quốc gia tiếp nhận không yêu cầu chứng thực; hoặc
- Một điều ước, công ước, hiệp định hay một văn kiện tương tự đang được áp dụng (bao gồm cả điều lệ) đã bãi bỏ, hạn chế hay đơn giản hoá hơn nữa yêu cầu đó.¹⁰

10 Một số điều ước song phương, khu vực và đa phương tìm cách bãi bỏ hoàn toàn yêu cầu xác thực đối với một số loại giấy tờ công. Ví dụ:

- Ủy ban Quốc tế về Địa vị Công dân đã ký kết *Công ước Athens ngày 15/9/1977 về Miễn Hợp pháp hoá đối với một số loại hồ sơ và giấy tờ*, theo đó sẽ miễn hợp pháp hoá hay thủ tục tương tự đối với một số loại giấy tờ về hộ tịch (xem thông tin trên trang mạng < www.ciecl.org >).
- Hội đồng Châu Âu đã ký kết *Công ước London ngày 7/6/1968 về miễn hợp pháp hoá giấy tờ do viên chức lãnh sự hay ngoại giao cấp*, theo đó miễn hợp pháp hoá hay thủ tục tương tự đối với giấy tờ được cấp phát bởi các viên chức ngoại giao hay lãnh sự;
- Trong nội bộ các Quốc gia Thành viên của khối Thị Trường Chung Nam Mỹ (MERCOSUR), các loại giấy tờ được chuyển theo *Nghị định thư Las Leñas ngày 27/6/1992 về Hợp tác và Tương trợ Tư pháp trong các Vấn đề Hành chính, Lao động, Thương mại và Dân sự* đều được miễn xác thực hay thủ tục tương tự;
- Các Quốc gia Thành viên của Cộng đồng Châu Âu (thời còn tồn tại) đã ký kết *Công ước Brussels ngày 25/5/1987 về bãi bỏ hợp pháp hoá giấy tờ ở các Quốc gia Thành viên của Cộng đồng Châu Âu*, theo đó miễn hợp pháp hoá đối với tất cả các loại giấy tờ công. (Mặc dù Công ước này chưa chính thức có hiệu lực, nhưng nó vẫn được áp dụng tạm thời tại 7 Quốc gia Thành viên: Bỉ, Síp, Đan Mạch, Pháp, Ý, Ai-len và Lát-vi-a);
- Một số công cụ của EU trong lĩnh vực tương trợ tư pháp cũng miễn hợp pháp hoá hay thủ tục tương tự ở các Quốc gia Thành viên EU đối với các loại giấy tờ nội khối. Các công cụ đó gồm có *Quy chế (EC) số 44/2001 ngày 22/12/2000 về thẩm quyền xét xử và công nhận và thi hành bản án trong các vấn đề dân sự và thương mại* ("Quy chế Brussels I"), *Quy chế (EC) số 2201/2003 ngày 27/11/2003 về thẩm quyền xét xử và công nhận và thi hành bản án trong các vấn đề hôn nhân và vấn đề trách nhiệm của cha mẹ* ("Quy chế Brussels IIa hoặc Ibis"), *Quy chế (EC) số 1393/2007 ngày 13/11/2007 về tổng đạt giấy tờ tư pháp và ngoài tư pháp trong các vấn đề dân sự hoặc thương mại tại các Quốc gia Thành viên* ("Quy chế về Tổng đạt"), *Quy chế (EC) số 1206/2001 ngày 28/5/2001 về hợp tác giữa các toà án của các Quốc gia Thành viên trong việc lấy bằng chứng trong các vấn đề dân sự hoặc thương mại* ("Quy chế về Bằng chứng"), và *Quy chế (EC) số 4/2009 ngày 18/12/2009 về thẩm quyền xét xử, luật pháp có hiệu lực, công nhận và thi hành các quyết định và hợp tác trong các vấn đề liên quan đến nghĩa vụ cấp dưỡng* ("Quy chế về Cấp dưỡng").

NHỮNG CÔNG ƯỚC LA HAY BÃI BỎ HOÀN TOÀN YÊU CẦU XÁC THỰC

21 Một số Công ước La Hay thiết lập các cơ chế hợp tác pháp lý đã miễn hợp pháp hoá hay thủ tục tương tự (ví dụ như cấp Apostille) cho giấy tờ công trong phạm vi điều chỉnh của các công ước này. Ví dụ:

- Công ước La Hay ngày 15/11/1965 về Tổng đạt các Giấy tờ Tư pháp và Ngoài Tư pháp trong các Vấn đề Dân sự hoặc Thương mại ở Nước ngoài đã miễn hợp pháp hoá đối với các đề nghị chính thức về tổng đạt giấy tờ ở nước ngoài;
- Công ước La Hay ngày 18/3/1970 về thu thập Bằng chứng ở Nước ngoài trong các Vấn đề Dân sự hoặc Thương mại đã miễn hợp pháp hoá đối với các đề nghị chính thức về thu thập bằng chứng ở nước ngoài;
- Công ước La Hay ngày 25/10/1980 về các Khía cạnh Dân sự của Nạn bắt cóc Trẻ em Quốc tế đã miễn hợp pháp hoá trong bối cảnh của Công ước này;
- Công ước La Hay ngày 30/6/2005 về các Thỏa thuận Lựa chọn Toà án đã miễn hợp pháp hoá đối với “tất cả các loại giấy tờ được chuyển tiếp hay bàn giao theo Công ước”, bao gồm các loại giấy tờ cần thiết để xin được công nhận và thi hành bản án của nước ngoài.

TẠO THUẬN LỢI CHO CÁC THỦ TỤC NHẬN CON NUÔI QUỐC TẾ

22 Rất nhiều giấy tờ công được trao đổi giữa các Quốc gia xuất xứ và Quốc gia tiếp nhận trong các thủ tục nhận con nuôi quốc tế được thực hiện theo Công ước La Hay ngày 29/5/1993 về Bảo vệ Trẻ em và Hợp tác trong Vấn đề Nhận con nuôi Quốc tế (Công ước về Nhận Con nuôi Quốc tế). Thú vị là ở chỗ Công ước này đã không bãi bỏ các yêu cầu hợp pháp hoá hay yêu cầu tương tự. Do đó, Công ước Apostille có tiềm năng rất lớn trong việc điều chỉnh và tạo thuận lợi cho hoạt động của Công ước Nhận Con nuôi Quốc tế. Theo hướng này, các Quốc gia Thành viên của Công ước Nhận Con nuôi Quốc tế được khuyến khích cân nhắc tham gia Công ước Apostille (Kết luận & Khuyến nghị số 68 của Ủy ban Đặc biệt 2009); Kết luận & Khuyến nghị số 2 của Ủy ban Đặc biệt 2012). Khuyến nghị này cũng đã được ghi nhận tại Kỳ họp 2010 của Ủy ban Đặc biệt về hoạt động thực tiễn của Công ước Nhận Con nuôi Quốc tế.

THÚC ĐẨY THƯƠNG MẠI VÀ ĐẦU TƯ QUỐC TẾ

23 Có thể thấy Công ước Apostille đã hỗ trợ được cho các Quốc gia trong việc tạo ra các điều kiện thuận lợi hơn cho thương mại và đầu tư quốc tế. Năm 2010, Ngân hàng Thế giới đã công bố Báo cáo đầu tiên về *Đầu tư Xuyên Quốc gia*, trong đó có đánh giá các khoản đầu tư trực tiếp nước ngoài dựa trên các khung quy định và luật pháp của từng Quốc gia. Báo cáo cho thấy qua việc cắt giảm các thủ tục phiền hà (ví dụ giảm gánh nặng hành chính), Công ước Apostille đã góp phần tạo ra một môi trường pháp lý có sức hút hơn đối với đầu tư trực tiếp nước ngoài.¹¹ Phòng Thương mại và Công nghiệp Quốc tế (ICC) cũng đã công nhận vai trò của Công ước Apostille trong việc tạo thuận lợi cho thương mại và đầu tư quốc tế. Trong một tuyên bố vào năm 2012, ICC khẳng định hệ thống Apostille là “một chuẩn mực quốc tế được các bên liên quan đến giao dịch xuyên biên giới thừa nhận và mong đợi”, đồng thời thúc giục các Quốc gia chưa phải là thành viên tham gia Công ước Apostille. ICC cũng hoan nghênh những nỗ lực của các Quốc gia trong việc cấp và chấp nhận Apostille điện tử cũng như vận hành hệ thống đăng ký Apostille trực tuyến trong khuôn khổ của chương trình e-APP.¹²

3 Hiệu lực (hạn chế) của Apostille

A Apostille chỉ chứng thực nguồn gốc của giấy tờ công đi kèm

24 Hiệu lực của Apostille còn hạn chế. Apostille chỉ chứng thực *nguồn gốc* của giấy tờ công đi kèm thông qua việc xác nhận tính chân thực của chữ ký trên giấy tờ công đó, thẩm quyền của người ký giấy tờ công đó và (trong trường hợp thích hợp) danh tính của con dấu hay tem trên giấy tờ công đó (Điều 5(2)). Hiệu lực hạn chế của Apostille đã được xác nhận bởi Ủy ban Đặc biệt (xem Kết luận & Khuyến nghị số 82 của Ủy ban Đặc biệt 2009); Kết luận & Khuyến nghị số 13 của Ủy ban Đặc biệt 2012).

B Apostille không chứng nhận nội dung của giấy tờ công đi kèm

25 Apostille hoàn toàn không liên hệ đến *nội dung* của giấy tờ công đi kèm. Mặc dù bản chất công vụ của bản thân giấy tờ công có thể hàm ý nội dung của giấy tờ đó là trung thực và chính xác, nhưng Apostille không tăng cường hay bổ sung bất kỳ một ý nghĩa pháp lý nào đối với hiệu lực pháp lý của giấy tờ công mà chữ ký và/ hoặc con dấu trên giấy tờ công đó đã tạo ra, khi không có Apostille. Về phương diện này, Ủy ban Đặc biệt khuyến nghị rằng các Cơ quan có thẩm quyền nên có thêm thông báo về hiệu lực hạn chế của Apostille (xem Kết luận & Khuyến nghị số 85 của Ủy ban Đặc biệt 2009).

- Để biết rõ hơn về **thông báo** (bao gồm gợi ý cách viết), xin tham khảo các đoạn từ 253 trở đi.
- Để biết rõ hơn về **phân biệt giữa xác minh nội dung và xác minh nguồn gốc**, xin tham khảo các đoạn từ 214 trở đi.

11 Báo cáo này được đăng tải trên trang mạng < <http://iab.worldbank.org> >.

12 Xem <<http://www.iccwbo.org/News/Articles/2012/ICC-urges-States-to-ratify-Apostille-Convention-for-simplified-authentication-of-public-documents/>>

C *Apostille không xác nhận rằng tất cả yêu cầu của nội luật về việc cấp phát hợp lệ giấy tờ công đi kèm đã được đáp ứng*

26 Apostille không xác nhận rằng giấy tờ công đã được cấp phát phù hợp với mọi quy định của nội luật. Nội luật tự quy định liệu các sai sót có làm mất đi tính chất công của giấy tờ hay không và Cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm đến mức nào trong việc xem xét kỹ các tài liệu để tìm ra các sai sót đó (xem đoạn 230). Ví dụ, nội luật có thể yêu cầu hay không yêu cầu một Cơ quan có thẩm quyền phải xem xét kỹ liệu một công chứng viên có được nội luật cho phép thực hiện một hành vi công chức năng cụ thể hoặc cấp một chứng nhận công chứng liên quan hay không. Rõ ràng là Công ước không áp đặt nghĩa vụ phải thực hiện công việc đó đối với Cơ quan có thẩm quyền. Vì Apostille không có bất kỳ hiệu lực pháp lý nào ngoài việc xác nhận nguồn gốc của giấy tờ công đi kèm nên việc cấp Apostille cho giấy tờ công không thể khắc phục được những sai sót của giấy tờ công đó.

D *Apostille không ảnh hưởng đến việc chấp nhận, thụ lý hay giá trị làm chứng của giấy tờ công đi kèm*

27 Công ước Apostille không ảnh hưởng đến quyền của Quốc gia tiếp nhận trong việc quyết định chấp nhận, thụ lý và giá trị làm chứng của giấy tờ công của nước ngoài (Kết luận & Khuyến nghị số 82 của Ủy ban Đặc biệt 2009; Kết luận & Khuyến nghị số 14 của Ủy ban Đặc biệt 2012). Cụ thể, các cơ quan ở Quốc gia tiếp nhận có thể xác định giấy tờ có bị làm giả hay chỉnh sửa hay không, hoặc có được cấp phát hợp lệ hay không. Họ cũng có thể đặt ra giới hạn về thời gian chấp nhận giấy tờ công nước ngoài (*ví dụ*, giấy tờ công phải được xuất trình trong một khoảng thời gian nhất định sau khi được cấp phát), dù rằng những giới hạn này không thể được áp đặt đối với việc chấp nhận Apostille. Ngoài ra, pháp luật về bằng chứng của Quốc gia tiếp nhận vẫn phải tự quyết định mức độ giấy tờ công nước ngoài có thể được sử dụng để xác lập chứng cứ nhất định.

E *Hiệu lực của Apostille là vô thời hạn*

28 Công ước không đặt ra bất cứ giới hạn nào về thời gian hiệu lực của một Apostille. Do đó, một Apostille được cấp hợp lệ sẽ có hiệu lực chừng nào nó vẫn có thể nhận dạng được và vẫn gắn vào giấy tờ công đi kèm. Do đó, không thể từ chối tiếp nhận một Apostille chỉ vì lý do thời gian cấp. Tuy nhiên, điều này không ngăn cản các cơ quan ở Quốc gia tiếp nhận đặt ra giới hạn về thời gian chấp nhận giấy tờ công đi kèm dựa trên cơ sở luật pháp sở tại (*ví dụ*, yêu cầu về việc lý lịch tư pháp phải được cấp phát trong một khoảng thời gian tối đa nhất định trước khi xuất trình).



Để biết rõ hơn về **giấy tờ đã cũ**, xin tham khảo các đoạn từ 186 trở đi.

4 Đưa Công ước vào thời đại điện tử: chương trình e-APP

29 Khi soạn thảo công ước người ta chỉ nghĩ tới một môi trường hành chính giấy tờ (tức là giấy tờ công được cấp phát bằng giấy, Apostille được cấp bằng giấy, và Apostille được đăng ký trong sổ đăng ký bằng giấy).

30 Sự xuất hiện của các công nghệ mới đang thay đổi cách thức hoạt động của các chính phủ. Nhiều nước trên thế giới đang thực hiện các sáng kiến về chính phủ điện tử. Kết quả là, các cá nhân và doanh nghiệp chỉ cần một cú nhấp chuột máy tính là đã có thể liên lạc trực tuyến với chính phủ. Các cơ quan chính phủ đang ngày càng theo xu thế cấp phát giấy tờ công dưới dạng điện tử, trong đó có các giấy tờ quan trọng về thương mại và nhân thân. Ở một số Quốc gia, các văn bản công chứng và các chứng thư chứng thực khác cũng đang được cấp dưới dạng điện tử. Đồng thời, ngày càng có nhiều hệ thống đăng ký công cộng được đưa lên mạng internet, giúp cho người dân dễ dàng tiếp cận nhiều thông tin quan trọng để thực hiện các hoạt động kinh doanh và cá nhân, trong đó có thông tin kiểm định chất lượng các chuyên gia và các cơ sở giáo dục, thông tin doanh nghiệp, sự tồn tại và bản

chất của các quyền và lợi ích đối với động sản và bất động sản. Các hệ thống này cho phép người sử dụng tiếp cận các trích lục từ các sổ đăng ký trực tuyến, và các trích lục này có thể được coi là giấy tờ công theo luật pháp của Quốc gia xuất xứ.

31 Trước những diễn biến này, Kỳ họp năm 2003 của Ủy ban Đặc biệt đã nhất trí rằng việc sử dụng công nghệ hiện đại có thể tác động tích cực đến hoạt động của Công ước Apostille. Ngoài ra, Ủy ban Đặc biệt cũng đã thừa nhận rằng cả tinh thần lẫn từ ngữ trong Công ước đều không gây cản trở gì cho việc sử dụng công nghệ hiện đại và hoạt động của Công ước có thể được tăng cường nhờ vào công nghệ (xem Kết luận & Khuyến nghị số 4).

32 Điều này đã tạo tiền đề cho việc xây dựng Chương trình Thí điểm Apostille điện tử (e-APP), được Hội nghị La Hay về Tư pháp Quốc tế và Hiệp hội Công chứng Quốc gia Hoa Kỳ khởi xướng năm 2006 nhằm thúc đẩy việc cấp Apostille điện tử (e-Apostille) và vận hành hệ thống đăng ký Apostille điện tử mà người tiếp nhận có thể truy cập trực tuyến để xác minh nguồn gốc của Apostille họ nhận được (hệ thống đăng ký điện tử / e-Register). Kể từ đó, nhiều Cơ quan có thẩm quyền đã triển khai một hoặc cả hai cấu phần này, do vậy khẳng định vị thế của Công ước Apostille trong thời đại điện tử. Trước thành công đó, chương trình này đã đổi tên gọi chính thức vào tháng 01/2012 thành *Chương trình Apostille điện tử*. Tại kỳ họp tháng 11/2012, Ủy ban Đặc biệt đã công nhận tiến bộ lớn trong việc triển khai e-APP kể từ lần họp năm 2009, qua đó tăng cường hoạt động hiệu quả và an toàn của Công ước (xem Kết luận & Khuyến nghị số 3).

- Để biết rõ hơn về **e-APP nói chung**, xin tham khảo các đoạn từ 321 trở đi.
- Để biết rõ hơn về việc **cấp e-Apostille**, xin tham khảo các đoạn từ 333 trở đi.
- Để biết rõ hơn về **vận hành hệ thống đăng ký điện tử (e-Register)**, xin tham khảo các đoạn từ 335 trở đi.

5 Hỗ trợ cho Công ước tiếp tục thành công

A **Mục Apostille (Apostille Section)** trên trang mạng của Hội nghị La Hay là nguồn thông tin quan trọng

33 Văn phòng Thường trực duy trì một mục trên trang mạng của Hội nghị La Hay dành riêng cho Công ước Apostille ("**Mục Apostille**" – « **Apostille Session** »). **Mục Apostille** cung cấp rất nhiều thông tin hữu ích và cập nhật về hoạt động thực tiễn của Công ước, trong đó có:

- Danh sách cập nhật các Quốc gia Ký kết (**bảng mô tả thực trạng**), trong đó có hướng dẫn cách đọc thông tin trong bảng;
- Tên và thông tin liên lạc của tất cả các cơ quan được các Quốc gia Ký kết chỉ định cấp phát Apostille ("Cơ quan có thẩm quyền");

- Để biết rõ hơn về **vai trò của Cơ quan có thẩm quyền trong việc cập nhật thông tin trên Mục Apostille**, xin tham khảo các đoạn từ 67 trở đi.

- Thông tin về e-APP;
- Tài liệu diễn giải về Công ước, bao gồm *Những điều cần biết về Apostille*, *Sổ tay hướng dẫn thực thi*, cuốn *Sổ tay* này và *Báo cáo Diễn giải*;
- Tài liệu liên quan đến các phiên họp của Ủy ban Đặc biệt; và
- Thông tin nhận được từ các Quốc gia Ký kết về hoạt động thực tiễn của Công ước ở những Quốc gia đó.

B Giám sát hoạt động thực tiễn của Công ước

a NHỮNG VIỆC VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC LÀM (VÀ KHÔNG LÀM)

34 Văn phòng Thường trực tổ chức và điều phối nhiều hoạt động nhằm thúc đẩy, thực thi, hỗ trợ và giám sát hoạt động thực tiễn của Công ước Apostille. Cụ thể, Văn phòng Thường trực xây dựng các tài liệu giải thích như Những điều cần biết về Apostille, Sổ tay hướng dẫn thực thi và cuốn Sổ tay này. Văn phòng Thường trực cũng giải đáp các thắc mắc của các Quốc gia Ký kết liên quan đến việc áp dụng Công ước, tổ chức các đoàn hướng dẫn việc thực thi và hoạt động hiệu quả của Công ước (thường kết hợp với các Quốc gia Ký kết và các tổ chức quốc tế có liên quan), đồng thời chuẩn bị và tổ chức các cuộc họp của Ủy ban Đặc biệt.

LIÊN LẠC VỚI VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC

35 Các Cơ quan có thẩm quyền được khuyến khích liên lạc với Văn phòng Thường trực (tốt nhất là gửi e-mail đến secretariat@hcch.net) về các vấn đề liên quan đến hoạt động hiệu quả của Công ước. Cụ thể, mỗi Cơ quan có thẩm quyền được khuyến khích liên lạc với Văn phòng Thường trực trong trường hợp:

- Có kế hoạch đưa ra một Chứng nhận Apostille mới (xem các đoạn từ 239 trở đi);
- Apostille do mình cấp bị từ chối ở nước ngoài;
- Cần thông tin về Apostille của nước ngoài; và
- Cần bất kỳ thông tin nào liên quan đến thực hiện và hoạt động của e-APP (xem các đoạn từ 321 trở đi).

36 Trong trường hợp có sự khác biệt về quan điểm giữa các Quốc gia Ký kết liên quan đến cách hiểu hay áp dụng Công ước Apostille (ví dụ, khi một viên chức của Quốc gia tiếp nhận từ chối Apostille của nước ngoài mà Cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia xuất xứ cho là hợp lệ), Văn phòng Thường trực có thể liên lạc qua điện thoại hoặc bằng văn bản với các cơ quan hoặc cán bộ hữu quan ở các Quốc gia liên quan (kể cả Cơ quan Đầu mối Quốc gia nếu là Quốc gia Thành viên) để trao đổi vấn đề, nêu quan điểm của Văn phòng Thường trực và đề xuất giải pháp. Văn phòng Thường trực rất có thể sẽ hành động như vậy chỉ khi và với điều kiện là vấn đề đó đã được giải quyết trong các Kết luận & Khuyến nghị của Ủy ban Đặc biệt (xem các đoạn từ 38 trở đi) hay trong một ấn phẩm khác của Hội nghị La Hay. Ngoài trường hợp đó ra, Văn phòng Thường trực không có chức năng hoặc thẩm quyền kiểm soát hoạt động của Công ước Apostille (hay bất cứ một Công ước La Hay nào khác).

KHÔNG CÓ HỖ TRỢ CHO ĐƯƠNG ĐƠN

37 Văn phòng Thường trực không đóng vai trò gì trong quá trình cấp Apostille: Văn phòng không cung cấp dịch vụ tư vấn hay hỗ trợ trực tiếp cho các đương đơn xin Apostille và cũng không cấp Apostille hay duy trì hệ thống đăng ký Apostille.

b NHỮNG CÔNG VIỆC CỦA ỦY BAN ĐẶC BIỆT

38 Công ước Apostille (cũng như một số Công ước La Hay khác) được hưởng lợi rất nhiều từ các kỳ họp của Ủy ban Đặc biệt, ở đó có các nội dung thảo luận sâu và cân nhắc đánh giá nhiều vấn đề quan trọng liên quan đến hoạt động thực tiễn của Công ước. Những kỳ họp này được Văn phòng Thường trực chuẩn bị kỹ lưỡng, thường là dựa trên một bảng câu hỏi tổng hợp được gửi cho các Thành viên của Hội nghị La Hay, các Quốc gia Ký kết và các Quốc gia quan tâm khác. Các kỳ họp của Ủy ban Đặc biệt có sự tham gia của nhiều chuyên gia, trong đó có đại diện của các Cơ quan có thẩm quyền. Ủy ban Đặc biệt đã nhóm họp ba lần vào các năm 2003, 2009 và 2012 (tại các kỳ họp năm 2003 và 2009, Công ước Apostille đã được kiểm điểm cùng với một số Công ước La Hay khác về hợp tác tư pháp). Kỳ họp năm 2012 là kỳ đầu tiên được dành riêng cho hoạt động thực tiễn của Công ước Apostille. Qua kinh nghiệm hết sức tích cực từ kỳ họp đó, Ủy ban Đặc biệt đã khuyến nghị rằng kỳ họp tới đây sẽ được tổ chức theo cách thức tương tự (*tức là không lồng ghép với việc kiểm điểm bất cứ một Công ước La Hay nào khác*).

39 Các Kết luận & Khuyến nghị (“C&R”) do Ủy ban Đặc biệt thông qua khẳng định và giới thiệu những kinh nghiệm hay cho các Cơ quan có thẩm quyền, đồng thời xác định những công việc mà Văn phòng Thường trực và các Quốc gia Ký kết phải làm trong tương lai. Các Kết luận & Khuyến nghị rất có giá trị trong việc xử lý các vấn đề liên quan đến hoạt động và hỗ trợ rất nhiều trong việc thống nhất cách hiểu và áp dụng Công ước trên khắp thế giới. Điều này đã được chính Ủy ban Đặc biệt thừa nhận trong kỳ họp năm 2012 (Kết luận & Khuyến nghị số 6(a)), và càng quan trọng hơn khi có số lượng rất lớn các Cơ quan có thẩm quyền và các cán bộ liên quan đến hoạt động của Công ước Apostille. Do đó, các Kết luận & Khuyến nghị đóng vai trò vô cùng quan trọng để Công ước tiếp tục thành công. Cuốn Sổ tay này sẽ nhiều lần tham chiếu đến các Kết luận & Khuyến nghị kèm theo năm diễn ra kỳ họp liên quan của Ủy ban Đặc biệt. Tất cả các Kết luận & Khuyến nghị đều được đăng tải ở **Mục Apostille (Apostille Section)**.

2 Cơ quan có thẩm quyền

1 Vai trò chủ đạo của Cơ quan có thẩm quyền

40 Theo Điều 6 của Công ước Apostille, mỗi Quốc gia Ký kết đều được yêu cầu chỉ định một hoặc nhiều cơ quan có thẩm quyền cấp Apostille (“Cơ quan có thẩm quyền”). Mỗi Quốc gia đều được tự do quyết định danh tính và số lượng các Cơ quan có thẩm quyền (Kết luận & Khuyến nghị số 78 của Ủy ban Đặc biệt 2009).



Để biết rõ hơn về **chi định Cơ quan có thẩm quyền**, xin tham khảo Sổ tay Hướng dẫn Thực thi, các đoạn từ 24-29.

41 Các Cơ quan có thẩm quyền là trụ cột để có được hoạt động hiệu quả của Công ước Apostille. Các cơ quan này thực hiện ba chức năng cơ bản theo Công ước:

- *Xác minh* tính chân thực (nguồn gốc) của các giấy tờ công (xem các đoạn từ 214 trở đi);
- *Cấp phát* Apostille (xem các đoạn từ 239 trở đi); và
- *Lưu trữ* Apostille đã cấp vào sổ đăng ký (xem các đoạn từ 278 trở đi) để có thể xác minh - theo yêu cầu của bên tiếp nhận - nguồn gốc của Apostille được cho là do Cơ quan có thẩm quyền đó cấp (xem các đoạn từ 286 trở đi).

42 Hoạt động hiệu quả của Công ước phụ thuộc vào việc thực hiện các chức năng này một cách mẫn cán, thoả đáng và hiệu quả.

2 Hoạt động của Cơ quan có thẩm quyền

A Nguồn lực và thống kê

43 Để thực hiện các chức năng của mình theo Công ước, Cơ quan có thẩm quyền phải làm một số công việc tách bạch nhưng có liên quan đến nhau, bao gồm:

- Tiếp nhận yêu cầu xin cấp Apostille (xem các đoạn từ 199 trở đi);
- Xác minh nguồn gốc của từng giấy tờ công sẽ được cấp Apostille, bao gồm việc liên hệ với các cán bộ hay cơ quan cấp phát giấy tờ công đó nếu cần thiết (xem các đoạn từ 214 trở đi);
- Điền thông tin vào từng Apostille sẽ được cấp (xem các đoạn từ 258 trở đi);
- Gắn từng Apostille đã điền thông tin đầy đủ vào giấy tờ công đi kèm (xem các đoạn từ 265 trở đi);
- Ghi nhận các thông tin cụ thể về từng Apostille đã cấp vào hệ thống đăng ký Apostille (xem các đoạn từ 278 trở đi);
- Xác minh nguồn gốc của Apostille theo yêu cầu của bên tiếp nhận (xem các đoạn từ 286 trở đi);

44 Những Cơ quan có thẩm quyền nào có thu phí cấp Apostille (xem các đoạn từ 274 trở đi) có thể phải làm thêm công việc quản lý thu phí.

45 Các Cơ quan có thẩm quyền cần có đầy đủ nhân lực, trụ sở và trang thiết bị văn phòng để thực hiện các nhiệm vụ này. Trang thiết bị và văn phòng phẩm liên quan gồm có máy chữ (tốt nhất là máy tính), giấy (hoặc văn phòng phẩm khác được sử dụng để cấp Apostille), các vật dụng để gắn Apostille vào giấy tờ công đi kèm, và thiết bị công nghệ thông tin để hỗ trợ cho các chương trình được sử dụng cho việc duy trì cơ sở dữ liệu hoặc hệ thống đăng ký. Các Cơ quan có thẩm quyền phải được tiếp cận các phương tiện thông tin liên lạc hiệu quả như điện thoại và e-mail.

46 Để quản lý các nguồn lực một cách hiệu quả hơn, các Cơ quan có thẩm quyền nên có khả năng đánh giá nhu cầu đối với các dịch vụ Apostille. Về phương diện này, sẽ rất hữu ích nếu Cơ quan có thẩm quyền có thể ghi lại và đánh giá chính xác số lượng Apostille mình cấp, đồng thời được tiếp cận dễ dàng dữ liệu tổng hợp về các thông tin cụ thể của các Apostille đã cấp như được ghi nhận trong hệ thống đăng ký Apostille (xem các đoạn từ 284 trở đi). Cơ quan có thẩm quyền cũng cần đảm bảo rằng nguồn lực của mình được điều chỉnh tùy theo mô hình được thiết lập nhằm cung cấp các dịch vụ Apostille (xem các đoạn từ 49 trở đi).

B Chỉ dẫn nghiệp vụ

47 Cơ quan có thẩm quyền cần xây dựng các bản chỉ dẫn nghiệp vụ gồm các quy trình nội bộ và những lưu ý về kinh nghiệm hay để hướng dẫn cho cán bộ trong quá trình xử lý yêu cầu xin cấp Apostille. Chỉ dẫn nghiệp vụ cần đề cập đến nhiều việc, trong đó có đưa ra hướng dẫn về cách nhận dạng giấy tờ công có thể được Cơ quan có thẩm quyền cấp Apostille và cần đề ra cách làm thống nhất trong việc gắn Apostille.

 Để biết rõ hơn về nhận dạng giấy tờ công, xin xem các đoạn từ 110 trở đi.

 Để biết rõ hơn về gắn Apostille, xin xem các đoạn từ 265 trở đi.

C Đào tạo

48 Cơ quan có thẩm quyền cần xem xét tổ chức đào tạo thường xuyên cho cán bộ để phát triển và duy trì những kinh nghiệm hay. Trên thực tế, đôi khi các Quốc gia Ký kết tổ chức các đoàn công tác (có thể có hay không có sự tham gia của Văn phòng Thường trực) gồm các đại diện đến từ các Cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia mình nhằm chia sẻ kinh nghiệm và trao đổi thông tin, đặc biệt là về việc triển khai e-APP. Những đoàn công tác này cũng cần được ủng hộ mạnh mẽ.

 Để biết rõ hơn về vai trò của Văn phòng Thường trực trong các đoàn công tác đào tạo, xem các đoạn từ 34 trở đi.

D Cung cấp các dịch vụ Apostille

49 Mỗi Cơ quan có thẩm quyền tự quyết định về mô hình cung cấp dịch vụ Apostille sẽ triển khai. Trong mọi trường hợp, việc cung cấp dịch vụ cần đáp ứng nhu cầu đối với các dịch vụ Apostille.

50 Ở hầu hết các Quốc gia Ký kết, dịch vụ Apostille được cung cấp qua một trong hai hoặc cả hai phương thức sau:

- Đương đơn yêu cầu và/hoặc nhận Apostille tại quầy ở trụ sở của Cơ quan có thẩm quyền, có hẹn hoặc không có hẹn trước;
- Cá nhân yêu cầu và/hoặc nhận Apostille qua đường bưu chính.

51 Một số Cơ quan có thẩm quyền còn cung cấp dịch vụ ưu tiên, theo đó Apostille được cấp nhanh hơn (thường là phải trả thêm phí).

52 Với mục đích tạo thuận lợi cho việc sử dụng giấy tờ công ở nước ngoài của Công ước, các Cơ quan có thẩm quyền được khuyến khích triển khai một mô hình cung cấp dịch vụ thúc đẩy việc tiếp cận dễ dàng các dịch vụ Apostille. Những nỗ lực này đã được Ủy ban Đặc biệt công nhận (Kết luận & Khuyến nghị số 18 của Ủy ban Đặc biệt 2012). Một cách thực hiện điều này là thông qua phi tập trung hoá việc cung cấp dịch vụ Apostille. Cách tiếp cận này vừa nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ, vừa giảm bớt gánh nặng cho người dân như Ủy ban Đặc biệt đã lưu ý.



Để biết rõ hơn về **phi tập trung hoá việc cung cấp dịch vụ Apostille**, xem các đoạn từ 218 trở đi.

53 Cơ quan có thẩm quyền được khuyến khích cân nhắc việc xây dựng một biểu mẫu đề nghị cấp Apostille chuẩn để hỗ trợ các đương đơn và để đảm bảo rằng Cơ quan có thẩm quyền có những thông tin cần thiết cho việc cấp Apostille (phải tuân thủ theo pháp luật bảo vệ thông tin hiện hành). Những thông tin liên quan gồm có:

- Tên và thông tin liên lạc của đương đơn;
- Số lượng và mô tả các giấy tờ công xin được cấp Apostille;
- Tên của Quốc gia tiếp nhận (nếu biết, lưu ý rằng Cơ quan có thẩm quyền không được từ chối cấp phát Apostille nếu đương đơn không nêu tên của Quốc gia tiếp nhận – xem đoạn 205);
- Các thông tin về thanh toán (trong trường hợp Cơ quan có thẩm quyền có thu phí); và
- Phương thức giao nhận mong muốn (trong trường hợp Cơ quan có thẩm quyền cung cấp các phương thức khác nhau).



Văn phòng Thường trực đã xây dựng một **biểu mẫu xin cấp Apostille chuẩn**, được trình bày ở [Phụ lục III](#).

54 Ngoài ra, việc sử dụng biểu mẫu xin cấp Apostille chuẩn cũng là một công cụ thuận tiện để tư vấn cho đương đơn về việc cung cấp các dịch vụ Apostille và về hệ thống Apostille nói chung.

E Thông tin công khai

55 Thông tin về việc cung cấp các dịch vụ Apostille cần được công khai vì lợi ích của các cá nhân và doanh nghiệp sẽ sử dụng Apostille trong các hoạt động liên quốc gia của mình cũng như các nhóm nghề nghiệp có liên quan đến quá trình lưu thông của giấy tờ công (ví dụ các luật sư và công chứng viên).

56 Một cách làm thuận tiện là mỗi Cơ quan có thẩm quyền sẽ duy trì một trang mạng riêng của mình, hoặc duy trì một trang mạng chung phục vụ nhiều Cơ quan có thẩm quyền. Có thể bổ sung cho cách làm này bằng các tài liệu in ấn (*ví dụ* tờ rơi) mà người dân có thể tiếp cận tại văn phòng của Cơ quan có thẩm quyền cũng như qua các cán bộ và những cơ quan cấp phát các loại giấy tờ công thường được cấp Apostille (*ví dụ* các phòng đăng ký dân sự, toà án và phòng công chứng).

57 Các thông tin liên quan cần cung cấp trên trang mạng hay trong các tài liệu in ấn gồm có:

- Thông tin liên lạc đầy đủ (địa chỉ bưu chính, điện thoại, fax, e-mail, người liên hệ) và giờ làm việc;
- Cách xin cấp Apostille (bao gồm cách tiếp cận mẫu đơn đề nghị có thể tải về và danh mục những điều cần thực hiện trước khi đề nghị cấp Apostille);
- Các loại giấy tờ công nằm trong thẩm quyền cấp phát Apostille của Cơ quan có thẩm quyền (có giới thiệu các Cơ quan có thẩm quyền khác của Quốc gia Ký kết);
- Loại hình dịch vụ được cung cấp (*ví dụ* tại quầy và/hoặc qua bưu điện cũng như dịch vụ ưu tiên nếu có) và thời gian xử lý dự kiến;
- Giới thiệu các nhà cung cấp dịch vụ liên quan (*ví dụ* phiên dịch, công chứng viên) cũng như **Mục Apostille (Apostille Section)**;
- Thông tin cơ bản về hoạt động của Công ước và hiệu lực của Apostille;
- Bảng phí (nếu có thu phí) và các hình thức thanh toán được chấp nhận;
- Cách truy cập hệ thống đăng ký điện tử (nếu có).

F Chống gian lận

58 Để đảm bảo Công ước tiếp tục hoạt động có hiệu quả, điều quan trọng là cần duy trì lòng tin đối với quy trình Apostille. Dưới đây là ví dụ về các hoạt động có thể phá hoại lòng tin đối với quy trình Apostille:

- Thể hiện mình là cơ quan có thẩm quyền cấp phát Apostille trong khi thực tế không phải như vậy (tuy nhiên, xin lưu ý là các dịch vụ hỗ trợ các cá nhân xin cấp Apostille có thể được chấp nhận – xem đoạn 202);
- Cấp chứng nhận ngụ ý như là Apostille trong khi cơ quan cấp chứng nhận đó không phải (hoặc không còn) là một Cơ quan có thẩm quyền;
- Sử dụng Apostille làm bằng chứng về nội dung của giấy tờ công đi kèm, hoặc trong trường hợp Apostille được cấp cho các chứng nhận chính thức thì sử dụng Apostille làm bằng chứng về loại giấy tờ liên quan đến chứng nhận chính thức đó;
- Gỡ Apostille ra khỏi giấy tờ công đi kèm và gắn lại vào một giấy tờ công khác (kể cả là giấy tờ được cấp phát bởi cùng một cơ quan hay cán bộ đã cấp phát giấy tờ công được cấp Apostille);
- Sử dụng Apostille để tạo vẻ hợp pháp cho giấy tờ công giả mạo (*ví dụ* các bằng cấp giả do “trường rôm” cấp).

59 Các hoạt động này là trái với Công ước và do đó các Apostille được cấp hoặc sử dụng theo đó là không có giá trị. Mặc dù Công ước không quy định hình phạt hay chế tài gì đối với những hành vi này, nhưng luật pháp sở tại có thể có quy định.

60 Công ước không quy định về việc kiểm soát hệ thống Apostille. Cụ thể, Văn phòng

Thường trực không có chức năng hay thẩm quyền kiểm soát hoạt động của Công ước Apostille (xem đoạn 36). Tuy nhiên, điều đó không có nghĩa là các Cơ quan có thẩm quyền không được khuyến khích đưa các vấn đề liên quan đến hoạt động hiệu quả của Công ước lên Văn phòng Thường trực (xem đoạn 35) hay các cơ quan hữu quan ở Quốc gia mình để thảo luận tại các kỳ họp của Ủy ban Đặc biệt.

61 Ngoài ra, Ủy ban Đặc biệt cũng đã thừa nhận rằng các Cơ quan có thẩm quyền *được phép* thực hiện các bước ngoài quy trình cấp Apostille để xử lý những sự vụ gian lận và các trường hợp sử dụng Apostille không hợp lệ khác, hoặc xử lý những vi phạm pháp luật sò tại liên quan khác (Kết luận & Khuyến nghị số 80 và 84 của Ủy ban Đặc biệt 2009). Một trong các bước này có thể là chuyển vấn đề lên cơ quan giám sát có liên quan hoặc các cơ quan thực thi pháp luật để điều tra thêm và có hành động kỷ luật. Cũng có thể qua các bước đó để thông báo những lỗ hổng và kẽ hở của luật pháp lên cho các nhà làm luật nhằm hình sự hoá các hoạt động liên quan đến việc cấp phát hay sử dụng giấy tờ công giả mạo (trong đó có Apostille).

62 Cơ quan có thẩm quyền có thể từ chối cấp Apostille nếu nghi ngờ có gian lận (xem đoạn 206) hoặc nghi ngờ Apostille có thể bị sử dụng không hợp lệ (xem đoạn 207).

3 Thay đổi về Cơ quan có thẩm quyền

63 Các Quốc gia Ký kết phải thông báo cho Cơ quan Lưu chiếu biết nếu có bất kỳ thay đổi nào liên quan đến Cơ quan có thẩm quyền được chỉ định (Điều 6(2)). Trong đó có những trường hợp như:

- Một Cơ quan có thẩm quyền mới được chỉ định;
- Một Cơ quan có thẩm quyền trước đó nay không còn được chỉ định nữa;
- Thẩm quyền của Cơ quan có thẩm quyền được điều chỉnh (*ví dụ*, loại giấy tờ công mà cơ quan đó có thẩm quyền cấp phát Apostille đã thay đổi).

64 Thông tin liên lạc chi tiết của Cơ quan Lưu chiếu được trình bày ở mục “Cơ quan Lưu chiếu” trong phần **Chú giải thuật ngữ**.

65 Nếu có thể, việc thông báo cho Cơ quan Lưu chiếu phải bao gồm cả danh tính và thông tin liên lạc đầy đủ của mỗi Cơ quan có thẩm quyền mới (trong đó có tên và địa chỉ e-mail của đầu mối liên lạc) cùng với các loại giấy tờ công mà cơ quan đó có thẩm quyền cấp Apostille. Việc chỉ định sẽ có hiệu lực vào ngày mà Cơ quan Lưu chiếu nhận được thông báo thay đổi về Cơ quan có thẩm quyền.

NHỮNG THAY ĐỔI KHÔNG CẦN THÔNG BÁO CHO CƠ QUAN LƯU CHIẾU

66 Những thay đổi nhỏ về tên gọi hay thông tin liên lạc của Cơ quan có thẩm quyền được chỉ định hay việc thành lập các văn phòng khu vực trực thuộc Cơ quan có thẩm quyền không được coi là thay đổi về việc chỉ định Cơ quan có thẩm quyền, do đó không cần phải thông báo cho Cơ quan Lưu chiếu. Tuy nhiên, các Quốc gia Ký kết rất nên cung cấp thông tin dạng này cho Văn phòng Thường trực. Tên của những người có quyền cấp Apostille ở Cơ quan có thẩm quyền không cần phải được thông báo cho Cơ quan Lưu chiếu hay Văn phòng Thường trực.

67 Ủy ban Đặc biệt rất khuyến khích các Quốc gia Ký kết cung cấp thông tin cập nhật hàng năm về các Cơ quan có thẩm quyền cho Văn phòng Thường trực, bao gồm các chi tiết liên lạc và thông tin thực tế để đưa vào trong **Mục Apostille** trên trang mạng của Hội nghị La Hay (Kết luận & Khuyến nghị số 70 của Ủy ban Đặc biệt 2009; Kết luận & Khuyến nghị số 8 của Ủy ban Đặc biệt 2012). Nếu có thể, thông tin cung cấp cho Văn phòng Thường trực cũng cần có địa chỉ URL của hệ thống đăng ký điện tử đang hoạt động (nếu có). Cơ quan có thẩm quyền có thể trực tiếp gửi những thông tin này cho Văn phòng Thường trực.

3 Hiệu lực của Công ước Apostille

68 Trước khi cấp Apostille, Cơ quan có thẩm quyền phải biết chắc chắn rằng Công ước có hiệu lực. Về khía cạnh này, có ba vấn đề sau cần được quan tâm:

- Công ước có hiệu lực ở **đâu** – phạm vi địa lý của Công ước (xem các đoạn từ 71 trở đi);
- Công ước có hiệu lực **từ khi nào** – phạm vi thời gian của Công ước (xem các đoạn từ 97 trở đi);
- Công ước có hiệu lực đối với những loại giấy tờ **nào** – phạm vi đối tượng của Công ước (xem các đoạn từ 110 trở đi).

69 Để biết câu trả lời ngắn gọn cho các câu hỏi Công ước có hiệu lực ở đâu và khi nào, xin truy cập **Mục Apostille (Apostille Section)** và kiểm tra phần “Danh sách cập nhật các Quốc gia Ký kết” (**Bảng mô tả hiện trạng**). Để được hỗ trợ về cách đọc bảng mô tả hiện trạng, hãy nhấp vào đường dẫn “**How to read the status table**” (nằm ở ngay dưới đường dẫn của bảng mô tả hiện trạng).

70 Các mục dưới đây cung cấp thêm một số ý kiến về phạm vi địa lý và thời gian của Công ước, đồng thời phân tích chi tiết phạm vi đối tượng của Công ước.

1 Công ước có hiệu lực ở đâu?

A Công ước chỉ có hiệu lực giữa các Quốc gia Thành viên – đó là những Quốc gia nào?

71 Công ước Apostille chỉ có hiệu lực nếu cả Quốc gia nơi giấy tờ công được cấp phát (“Quốc gia xuất xứ”) và Quốc gia nơi giấy tờ công được xuất trình (“Quốc gia tiếp nhận”) đều là các Quốc gia Thành viên (*tức là các Quốc gia Ký kết nơi Công ước thực tế có hiệu lực*). Để biết những Quốc gia nào là Quốc gia Ký kết, xin kiểm tra “Danh sách cập nhật các Quốc gia Ký kết” (**Bảng mô tả hiện trạng**) trong **Mục Apostille (Apostille Section)**.

KIỂM TRA BẢNG MÔ TẢ HIỆN TRẠNG

72 Khi kiểm tra bảng mô tả hiện trạng, hãy luôn ghi nhớ những điều sau:

- Kiểm tra xem có phải cả Quốc gia xuất xứ và Quốc gia tiếp nhận đều được liệt kê trong bảng mô tả hiện trạng hay không (xem các đoạn từ 81 trở đi).
- Dù Quốc gia xuất xứ hay Quốc gia tiếp nhận được liệt kê trong phần nào của bảng mô tả hiện trạng cũng không quan trọng - Công ước có hiệu lực bình đẳng đối với cả các nước là Thành viên và không phải là Thành viên của Hội nghị La Hay.
- Kiểm tra ngày Công ước có hiệu lực ở cả hai Quốc gia: hãy tìm cột có tên là 'EIF' – chỉ sau ngày đó thì Công ước mới có hiệu lực ở Quốc gia liên quan (xem các đoạn từ 97 trở đi) – một Quốc gia sắp trở thành thành viên của Công ước sẽ được liệt kê trong bảng mô tả hiện trạng khoảng 6 tháng trước ngày Công ước có hiệu lực tại Quốc gia đó.
- Tuy nhiên, cách thức một Quốc gia trở thành thành viên của Công ước (*ví dụ* qua việc phê chuẩn, gia nhập, kế thừa hay tiếp tục) không hề ảnh hưởng đến cách vận hành của Công ước tại Quốc gia đó.
- Nếu một trong hai Quốc gia tham gia Công ước theo cơ chế *gia nhập* thì hãy kiểm tra xem Quốc gia còn lại có nêu ý kiến phản đối việc gia nhập đó hay không (xem các đoạn từ 91 trở đi), Công ước không có hiệu lực giữa 1 Quốc gia tham gia Công ước theo cơ chế gia nhập và 1 Quốc gia phản đối việc gia nhập đó – nếu một Quốc gia tham gia Công ước theo cơ chế gia nhập và việc gia nhập đó bị phản đối thì sẽ có ký hiệu "A**" ở cột có tên là "Type" ngay bên cạnh tên của Quốc gia đó. Sau đó ta có thể nhấp vào ký hiệu "A**" để truy cập danh sách các Quốc gia đã có ý kiến phản đối. Lưu ý rằng ở thời điểm này các Quốc gia muốn tham gia Công ước đều phải thông qua cơ chế gia nhập.
- Công ước có thể được mở rộng ra các vùng lãnh thổ hải ngoại của một Quốc gia (xem các đoạn từ 75 trở đi) – nếu một Quốc gia đã mở rộng Công ước thì sẽ có một con số được ghi ở cột có tên là "Ext" ngay bên cạnh tên của Quốc gia đó. Nhấp vào con số đó sẽ cho phép ta truy cập một danh sách các vùng lãnh thổ mà Công ước đã được mở rộng.

73 Nếu giấy tờ công đã được cấp phát hoặc cần phải được xuất trình ở một Quốc gia không phải là thành viên của Công ước thì đương đơn xin được chứng thực giấy tờ công đó cần liên lạc với Đại sứ quán hoặc Lãnh sự quán của Quốc gia tiếp nhận đặt tại (hoặc được ủy nhiệm đối với) Quốc gia xuất xứ để tìm hiểu xem có những phương án nào. *Các Cơ quan có thẩm quyền được thông báo rằng Văn phòng Thường trực không có hỗ trợ gì trong những trường hợp như vậy.*

CÂU HỎI VỀ CÁC LÃNH THỔ CỤ THỂ

74 Nếu các Cơ quan có thẩm quyền có nghi vấn về việc một lãnh thổ nào đó có phải là một phần của một Quốc gia Ký kết hay không thì điều đầu tiên nên làm là kiểm tra bảng mô tả hiện trạng, đặc biệt là cột có tên “Ext”. Nếu Cơ quan có thẩm quyền vẫn còn nghi vấn sau khi đã kiểm tra thì nên liên lạc với Bộ Ngoại giao của Quốc gia mình hay liên lạc với Cơ quan Lưu chiều (thông tin liên hệ của Cơ quan này được trình bày ở mục “Cơ quan Lưu chiều” trong phần Chú giải Thuật ngữ).

B Các lãnh thổ hải ngoại

75 Khái niệm lãnh thổ rất quan trọng vì Công ước Apostille chỉ áp dụng đối với giấy tờ công được cấp phát “trong lãnh thổ” của một Quốc gia Ký kết (xem Điều 1(1)).

76 Quan điểm này mặc định là Công ước không áp dụng với các “lãnh thổ hải ngoại”, thường được gọi chung là các lãnh thổ mà các Quốc gia Ký kết có trách nhiệm trong quan hệ đối ngoại (Điều 13). Tuy nhiên, Công ước cho phép một Quốc gia Ký kết được mở rộng Công ước đến các lãnh thổ hải ngoại của mình như sau:

- Vào thời điểm ký, phê chuẩn hay gia nhập – thông qua tuyên bố; hoặc
- Vào bất cứ thời điểm nào sau đó – qua thông báo cho Cơ quan Lưu chiều.

77 Luật pháp quốc gia sẽ quy định liệu lãnh thổ của một Quốc gia Ký kết có phải là lãnh thổ hải ngoại hay không (và những lãnh thổ đó được gọi tên như thế nào).¹³

VÍ DỤ VỀ MỞ RỘNG ĐẾN LÃNH THỔ HẢI NGOẠI VÀ CÁC LÃNH THỔ KHÁC

78 *Vương quốc Anh* đã mở rộng Công ước đến một số “Thuộc địa Hoàng gia” và “Lãnh thổ Hải ngoại”. *Pháp* đã mở rộng Công ước đến “toàn bộ lãnh thổ của Cộng hoà Pháp” (bao gồm cả các lãnh thổ hải ngoại). *Úc*, *Bồ Đào Nha* và *Vương quốc Hà Lan* cũng đã có những tuyên bố tương tự. Đối với Hà Lan, Công ước có hiệu lực với toàn bộ Vương quốc, bao gồm bốn phần: Hà Lan, Aruba, Curaçao và Sint Maarten.

13 A. Aust, *Modern Treaty Law and Practice*, ấn bản lần thứ hai (2007), in lần thứ năm, 2011, p. 201.

79 Các chi tiết về mở rộng Công ước được đăng tải trong **bảng mô tả hiện trạng**. Nếu Quốc gia Ký kết đã mở rộng Công ước thì sẽ được thể hiện bằng một con số ghi ở cột có tên “Ext” ngay bên cạnh tên của Quốc gia đó. Có thể truy cập danh sách các lãnh thổ nơi Công ước đã được mở rộng bằng cách nhấp vào con số đó.

C Vấn đề chủ quyền

80 Các Cơ quan có thẩm quyền nào có thắc mắc về chủ quyền của các vùng lãnh thổ cụ thể liên quan đến hiệu lực của Công ước ở những lãnh thổ đó thì nên liên hệ với Bộ Ngoại giao của Quốc gia mình hoặc Cơ quan Lưu chiếu.

D Chỉ có hiệu lực giữa các “Thành viên của câu lạc bộ”

81 Điều 1 của Công ước nêu rõ rằng hệ thống Apostille được thiết kế để vận hành trong nội bộ các thành viên của câu lạc bộ mà thôi, *tức là* chỉ có hiệu lực giữa các Quốc gia Thành viên của Công ước. Những nhận định sau đây sẽ nêu bật một số tác dụng thực tiễn quan trọng nhất của cách tiếp cận này.

a KHÔNG CÓ APOSTILLE TỪ CÁC QUỐC GIA KHÔNG PHẢI LÀ THÀNH VIÊN

82 Các chứng nhận ngụ ý như Apostille được cấp bởi các Quốc gia không phải là thành viên Công ước (*tức là* các Quốc gia chưa tham gia Công ước hoặc Công ước chưa có hiệu lực tại Quốc gia đó; xem các đoạn từ 97 trở đi) hoàn toàn không có giá trị chứng thực nguồn gốc của giấy tờ công đi kèm theo quy định của Công ước. Các Cơ quan có thẩm quyền chỉ được phép sử dụng Apostille từ thời điểm Công ước có hiệu lực thực tế tại Quốc gia đó.

b VỀ NGUYÊN TẮC, KHÔNG CẤP APOSTILLE CHO CÁC QUỐC GIA KHÔNG PHẢI LÀ THÀNH VIÊN

83 Công ước không công nhận hiệu lực của Apostille khi được xuất trình ở:

- Một Quốc gia không phải là Thành viên; hoặc
- Một Quốc gia Thành viên, nhưng Công ước không có hiệu lực giữa Quốc gia đó và Quốc gia xuất xứ vì có sự phản đối việc gia nhập (xem các đoạn từ 91 trở đi).

84 Theo công pháp quốc tế, Công ước (và quy trình chứng thực đơn giản hóa của nó) không thể là cơ sở pháp lý ở một Quốc gia mà Công ước không có hiệu lực (kể cả những trường hợp Công ước không có hiệu lực giữa hai Quốc gia vì có ý kiến phản đối gia nhập). Mặc dù một Quốc gia như vậy có thể công nhận hiệu lực của Apostille theo luật pháp của mình nhưng Văn phòng Thường trực không ủng hộ cách làm này. Thay vào đó, Văn phòng Thường trực khuyến khích Quốc gia đó tham gia Công ước. Theo đó, Văn phòng Thường trực khuyến nghị rằng các Cơ quan có thẩm quyền không nên cấp Apostille khi đương đơn chỉ ra rằng Quốc gia tiếp nhận dự kiến không phải là Thành viên của Công ước (hay là một Quốc gia mà ở đó Công ước không có hiệu lực do có ý kiến phản đối gia nhập). Một trường hợp ngoại lệ là khi Quốc gia tiếp nhận đang trong quá trình trở thành Thành viên của Công ước và Cơ quan có thẩm quyền tin rằng giấy tờ công đó sẽ chỉ được xuất trình ở Quốc gia đó sau khi Công ước đã có hiệu lực (xem đoạn 205).

85 Ủy ban Đặc biệt đã đề cập đến vấn đề này bằng cách nhắc nhở rằng “Công ước áp dụng đối với giấy tờ công ‘đã được cấp phát trên lãnh thổ của một Quốc gia Ký kết và cần phải được xuất trình trên lãnh thổ của một Quốc gia Ký kết khác’ (Điều 1(1))” (xem Kết luận & Khuyến nghị số 81 của Ủy ban Đặc biệt 2009). Để hỗ trợ đương đơn và tránh gây phức tạp và chậm trễ không cần thiết trong việc xuất trình giấy tờ công ở nước ngoài, Ủy ban Đặc biệt đã lưu ý rằng “việc truy vấn về Quốc gia tiếp nhận giấy tờ công được cấp Apostille thường rất hữu ích cho Cơ quan có thẩm quyền” (xem Kết luận & Khuyến nghị số 81 của Ủy ban Đặc biệt 2009). Các Cơ quan có thẩm quyền được khuyến khích làm theo Khuyến nghị này, coi đó như là một kinh nghiệm hay.



Để biết rõ hơn việc **truy vấn về Quốc gia tiếp nhận** đối với đương đơn, xem đoạn 200.

86 Ủy ban Đặc biệt cũng khuyến nghị mạnh mẽ rằng các Quốc gia Thành viên của Công ước tiếp tục thúc đẩy và giới thiệu Công ước cho các Quốc gia khác (Kết luận & Khuyến nghị số 66 của Ủy ban Đặc biệt 2009).

C SỬ DỤNG CHỨNG NHẬN APOSTILLE NHƯ MỘT PHẦN CỦA QUY TRÌNH HỢP PHÁP HOÁ

87 Một số Quốc gia Thành viên sử dụng Apostille thông thường của mình để chứng thực nguồn gốc của giấy tờ công sẽ được tiếp nhận tại các Quốc gia không phải là Thành viên (hay là một Quốc gia mà ở đó Công ước không có hiệu lực vì bị phản đối gia nhập, xem các đoạn từ 91 trở đi). Cách làm này có lợi ở chỗ cùng một cơ quan hay cán bộ ở Quốc gia xuất xứ có thể chứng thực cho giấy tờ công bằng cách sử dụng chung một loại chứng nhận mà không cần phải phân biệt giữa các Quốc gia tiếp nhận là Thành viên của Công ước Apostille với những Quốc gia không phải là thành viên. Cách làm này cũng có thể được áp dụng cho các loại giấy tờ không nằm trong danh mục.



Để biết rõ hơn về **các giấy tờ không nằm trong danh mục**, xin xem các đoạn từ 135 trở đi.

88 Các Chứng nhận Apostille được cấp trong những trường hợp này *không* phải là Apostille được cấp theo Công ước và không có hiệu lực theo Công ước. Do đó, để giấy tờ công đi kèm được xuất trình ở nước ngoài thì vẫn cần phải được trình lên Đại sứ quán hay Lãnh sự quán của Quốc gia tiếp nhận đặt tại (hoặc kiêm nhiệm) Quốc gia xuất xứ để chứng thực như một phần trong quy trình hợp pháp hoá (xem các đoạn từ 8 trở đi). Trên thực tế, điều này có nghĩa là Chứng nhận Apostille gắn vào giấy tờ công sẽ được chứng thực lại.

89 Cách làm này không mâu thuẫn với Công ước Apostille miễn là Chứng nhận Apostille không nhằm mục đích được hưởng hiệu lực theo Công ước. Văn phòng Thường trực công nhận hiệu quả và ủng hộ việc triển khai cơ chế này.

90 Nếu một Quốc gia mong muốn sử dụng Chứng nhận Apostille thông thường của mình như là một phần trong quy trình hợp pháp hoá, Văn phòng Thường trực khuyến nghị rằng cần bổ sung thông tin trên chứng nhận để thông báo cho người sử dụng rằng nếu giấy tờ công đi kèm được xuất trình tại một Quốc gia không phải là Thành viên hay tại một Quốc gia mà ở đó Công ước không có hiệu lực do có ý kiến phản đối gia nhập thì giấy tờ công ấy cần được trình lên Đại sứ quán hay Lãnh sự quán gần nhất của Quốc gia tiếp nhận đặt tại (hoặc được ủy nhiệm đối với) Quốc gia xuất xứ.



Để biết rõ hơn về **thông tin bổ sung**, xem các đoạn từ 253 trở đi.

d KHÔNG CÓ APOSTILLE TỪ MỘT QUỐC GIA XIN GIA NHẬP ĐẾN MỘT QUỐC GIA PHẢN ĐỐI GIA NHẬP VÀ NGƯỢC LẠI

91 Công ước cho phép một Quốc gia Ký kết nêu ý kiến phản đối việc gia nhập của một Quốc gia muốn tham gia Công ước. Ý kiến phản đối phải được nêu ra trong thời gian 6 tháng từ khi Quốc gia xin gia nhập nộp văn kiện xin gia nhập tại Cơ quan Lưu trữ ("thời hạn phản đối") và việc phản đối phải được thông báo cho Cơ quan lưu trữ (xem Điều 12(2)).

92 Chi tiết về các đơn xin gia nhập bị phản đối được đăng tải trên **bảng mô tả hiện trạng**. Nếu có ý kiến phản đối thì sẽ có ký hiệu "A**" xuất hiện trong cột có tên là "Type" ở ngay bên cạnh tên của Quốc gia xin gia nhập. Sau đó ta có thể truy cập vào danh sách các Quốc gia Ký kết đã nêu ý kiến phản đối bằng cách nhấp vào ký hiệu "A**".

93 Việc nêu ý kiến phản đối trong thời hạn cho phép sẽ khiến Công ước không có hiệu lực giữa Quốc gia mới gia nhập và Quốc gia đã nêu ý kiến phản đối ("Quốc gia phản đối") (xem Điều 12(3)). Theo đó, Cơ quan có thẩm quyền ở Quốc gia mới gia nhập không nên cấp Apostille khi đương đơn cho biết rằng Quốc gia tiếp nhận dự kiến là Quốc gia phản đối và ngược lại. Tuy nhiên, Công ước vẫn có hiệu lực giữa Quốc gia mới gia nhập với tất cả các Quốc gia Ký kết không nêu ý kiến phản đối (Điều 12(3)) hoặc Quốc gia nêu ý kiến phản đối sau thời hạn cho phép.

94 Một Quốc gia có thể rút lại ý kiến phản đối vào bất cứ thời điểm nào bằng cách thông báo cho Cơ quan Lưu trữ. Việc rút ý kiến phản đối sẽ khiến Công ước có hiệu lực giữa Quốc gia đó với Quốc gia xin gia nhập từ thời điểm Cơ quan Lưu trữ nhận được thông báo rút phản đối.

CÁC Ý KIẾN PHẢN ĐỐI CHỈ LÀ NGOẠI LỆ

95 Hiếm khi có ý kiến phản đối việc gia nhập của một Quốc gia, đặc biệt khi xét số lượng các Quốc gia đã gia nhập công ước. Hơn nữa, trong số các Quốc gia từng nêu ý kiến phản đối, một số Quốc gia sau đó đã rút lại ý kiến phản đối của mình sau khi tham vấn với Quốc gia xin gia nhập có liên quan. Điều này đã được Ủy ban Đặc biệt ghi nhận tại kỳ họp năm 2012, trong đó Ủy ban Đặc biệt đã lập lại lời kêu gọi các Quốc gia phản đối hãy tiếp tục đánh giá xem liệu đã đủ điều kiện để rút lại ý kiến phản đối hay chưa (Kết luận & Khuyến nghị số 7; xem thêm Kết luận & Khuyến nghị số 67 của Ủy ban Đặc biệt 2009).

E Không có Apostille sử dụng nội bộ

96 Apostille chỉ nhằm để có hiệu lực ở nước ngoài (Kết luận & Khuyến nghị số 90 của Ủy ban Đặc biệt 2009). Apostille không có hiệu lực ở Quốc gia xuất xứ và các Quốc gia Ký kết không phải công nhận hiệu lực đối với các Apostille do Cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia mình cấp. Các Cơ quan có thẩm quyền nên cân nhắc đưa thêm thông tin vào trong Apostille về vấn đề này.



Để biết rõ hơn về **thông tin bổ sung**, xem các đoạn từ 253 trở đi.

2 Công ước có hiệu lực từ thời điểm nào?

A *Apostille chỉ được sử dụng ở các Quốc gia mà Công ước đã có hiệu lực
– Công ước bắt đầu có hiệu lực từ thời điểm nào?*

97 Công ước không có hiệu lực ngay đối với một Quốc gia sau khi gia nhập. Cần phải có một *khoảng thời gian chờ đợi* trước khi Công ước có hiệu lực đối với Quốc gia đó. Thời gian chờ đợi trong bao lâu tùy thuộc vào cách thức gia nhập Công ước của Quốc gia đó:

- Đối với những Quốc gia tham gia bằng hình thức phê chuẩn, Công ước có hiệu lực vào ngày thứ 60 sau khi nộp văn kiện phê chuẩn (Điều 11(2)). (Tất cả các Quốc gia có quyền tham gia Công ước bằng cách phê chuẩn đều đã theo cách thức này; xem phần giải thích ở phía dưới mục “Phê chuẩn” trong phần Chú giải Thuật ngữ.)
- Hoặc đối với một Quốc gia tham gia bằng hình thức gia nhập, Công ước có hiệu lực vào ngày thứ 60 sau khi hết thời hạn phản đối 6 tháng sau khi nộp văn kiện gia nhập (Điều 12(3)). (Hiện nay bất kỳ Quốc gia nào muốn tham gia Công ước đều phải thông qua hình thức gia nhập; xem phần giải thích ở phía dưới mục “Gia nhập” trong phần Chú giải Thuật ngữ.)

- Để biết rõ hơn về **thời hạn nêu ý kiến phản đối và hiệu lực của ý kiến phản đối**, xem các đoạn từ 91 trở đi.
- Để nắm khái quát về **quy trình gia nhập**, xem sơ đồ trong **Phụ lục II** (và xem Phần II của Sổ tay Hướng dẫn Thực thi).

98 Chi tiết về hiệu lực của Công ước đối với từng Quốc gia Thành viên được đăng tải trong **bảng mô tả thiện trạng**. Ngày Công ước có hiệu lực được ghi trong cột có tên là ‘EIF’ ở ngay bên cạnh tên Quốc gia.

B *Các Apostille được cấp trước khi Công ước có hiệu lực đối
với Quốc gia tiếp nhận*

99 Theo Công ước, Apostille được cấp hợp lệ ở một Quốc gia Thành viên phải được công nhận hiệu lực ở một Quốc gia Thành viên khác (Điều 3(1)). Đối với bất kỳ Quốc gia tiếp nhận nào, nghĩa vụ này bắt đầu từ thời điểm Công ước có hiệu lực đối với Quốc gia đó và được áp dụng bất kể tình trạng pháp lý của Công ước đối với Quốc gia đó như thế nào vào thời điểm Apostille đó được cấp. Do đó, Apostille được cấp ở một Quốc gia Thành viên trước khi Công ước có hiệu lực ở Quốc gia tiếp nhận phải được công nhận ở Quốc gia tiếp nhận kể từ ngày Công ước có hiệu lực đối với Quốc gia đó và không thể bị từ chối với lý do là vào thời điểm cấp Apostille thì Công ước vẫn chưa có hiệu lực đối với Quốc gia đó. Điều này khẳng định quan niệm Apostille có giá trị vô thời hạn.

- Để biết rõ hơn về **hiệu lực vô hạn của Apostille**, xin xem các đoạn từ 28 trở đi.

C *Các giấy tờ công được cấp phát trước khi Công ước có hiệu lực
ở Quốc gia xuất xứ*

100 Công ước Apostille không quy định bất cứ giới hạn thời gian nào đối với việc cấp Apostille sau khi giấy tờ công đi kèm được cấp phát. Do đó, một Apostille có thể được cấp ở một Quốc gia Thành viên cho một giấy tờ công đã được cấp phát trước khi Công ước có hiệu lực ở Quốc gia xuất xứ đó.

- Để biết rõ hơn về việc cấp **Apostille cho giấy tờ công đã cũ**, xem các đoạn từ 186 trở đi.

D Giấy tờ công được hợp pháp hoá trước khi Công ước có hiệu lực ở Quốc gia tiếp nhận

101 Có thể một giấy tờ công (ví dụ giấy khai sinh) đã được hợp pháp hoá để xuất trình ở một Quốc gia nào đó, tuy nhiên trước khi xuất trình thì Công ước Apostille đã có hiệu lực đối với Quốc gia ấy. Kể từ ngày Công ước có hiệu lực tại Quốc gia tiếp nhận, thủ tục cần thiết duy nhất để chứng thực nguồn gốc của giấy tờ công nước ngoài là việc bổ sung một Apostille (Điều 3(1)). Nói chính xác hơn, Công ước không hề ngăn cản Quốc gia tiếp nhận yêu cầu giấy tờ công phải được cấp Apostille, kể cả khi giấy tờ công đó đã được hợp pháp hoá, mà đáng lý ra việc hợp pháp hoá đã là đủ để chứng thực nguồn gốc của giấy tờ công này trước khi Công ước có hiệu lực đối với Quốc gia ấy.

102 Tuy nhiên, vì mục đích của Công ước là tạo thuận lợi cho việc sử dụng giấy tờ công ở nước ngoài thông qua việc đơn giản hoá quy trình chứng thực và vì quyền lợi của người sử dụng nên Văn phòng Thường trực khuyến nghị rằng các Quốc gia mới gia nhập nên tiếp tục công nhận hiệu lực của việc hợp pháp hoá đã được thực hiện từ trước khi Công ước có hiệu lực ở Quốc gia đó, tối thiểu là trong một khoảng thời gian hợp lý sau khi Công ước có hiệu lực. Đồng thời, tình huống này càng nhấn mạnh việc các Quốc gia mới gia nhập cần phải công bố việc gia nhập Công ước của mình và thời điểm Công ước sẽ có hiệu lực. Điều này đặc biệt quan trọng đối với các Đại sứ quán và Lãnh sự quán ở nước ngoài để giúp họ có thể đưa ra ý kiến tư vấn thích hợp cho những người đang muốn xin chứng thực giấy tờ công để xuất trình tại Quốc gia mới gia nhập Công ước.

 Để biết rõ hơn về việc công bố hiệu lực sắp tới của Công ước, xem [Phụ lục V](#) và các đoạn từ 14 trở đi trong Sổ tay Hướng dẫn Thực thi.

103 Văn phòng Thường trực cũng khuyến nghị rằng khi thích hợp, các Cơ quan có thẩm quyền nên xem xét cấp Apostille cho các đương đơn muốn xuất trình giấy tờ công ở một Quốc gia *sắp trở thành* Thành viên của Công ước Apostille, với điều kiện là giấy tờ công đó sẽ chỉ được xuất trình sau khi Công ước đã có hiệu lực ở Quốc gia đó. Các Quốc gia sắp trở thành Thành viên của Công ước được liệt kê trong **bảng mô tả hiện trạng** khoảng 6 tháng trước ngày Công ước có hiệu lực (tức là, sau khi nộp văn kiện gia nhập của Quốc gia đó).

E Apostille được cấp tại các Quốc gia kế thừa (bao gồm cả các Quốc gia mới giành được độc lập)

104 Nếu Công ước có hiệu lực tại một Quốc gia Thành viên vào thời điểm Apostille được cấp hợp lệ bởi một Cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia đó thì Apostille phải được công nhận hiệu lực ở mọi Quốc gia Thành viên khác. Nếu một Quốc gia Thành viên hay lãnh thổ của một Quốc gia Thành viên (được gọi là “Quốc gia tiên thân”) được kế thừa bởi một Quốc gia khác (được gọi là “Quốc gia kế thừa”) thì Công ước vẫn có hiệu lực đối với Quốc gia kế thừa đó nếu Quốc gia kế thừa gửi tuyên bố chính thức về vấn đề này đến Cơ quan Lưu chiếu (“tuyên bố kế thừa”).

105 Để chắc chắn về mặt pháp lý, các Quốc gia kế thừa nào muốn Công ước vẫn tiếp tục có hiệu lực ở lãnh thổ của mình được khuyến khích đưa ra tuyên bố kế thừa trong một khoảng thời gian hợp lý sau ngày kế thừa.

 Để được hỗ trợ trong việc đưa ra tuyên bố kế thừa, xin liên lạc với Cơ quan Lưu chiếu (thông tin liên hệ của cơ quan này được trình bày ở mục “[Cơ quan Lưu chiếu](#)” trong phần Chú giải Thuật ngữ).

106 Một tuyên bố kế thừa có hiệu lực hồi tố đến ngày kế thừa, và ngày đó sẽ được phản ánh trong **bảng mô tả hiện trạng** là ngày Công ước có hiệu lực đối với Quốc gia kế thừa đó. Nếu không có tuyên bố kế thừa thì Công ước sẽ không còn hiệu lực ở Quốc gia kế thừa, dẫn đến việc không được cấp Apostille ở Quốc gia đó và Apostille được cấp ở các Quốc gia thành viên cũng không được công nhận hiệu lực theo Công ước ở Quốc gia kế thừa đó. Các Quốc gia Ký kết có thể nêu ý kiến phản đối về tuyên bố kế thừa trong thời hạn phản đối do Cơ quan Lưu chiều quy định. Việc nêu ý kiến phản đối sẽ khiến cho Công ước không có hiệu lực giữa Quốc gia phản đối với Quốc gia kế thừa (và do đó sẽ không có hiệu lực giữa các Quốc gia này tính từ ngày độc lập trong trường hợp một Quốc gia mới giành được độc lập). Tuy nhiên, Công ước vẫn có hiệu lực giữa Quốc gia kế thừa với tất cả các Quốc gia Ký kết khác không có ý kiến phản đối việc kế thừa.

107 Thay vì đưa ra tuyên bố kế thừa, một Quốc gia kế thừa có thể quyết định gia nhập Công ước như quy định trong Điều 12. Khác với tuyên bố kế thừa, việc gia nhập Công ước sau đó sẽ không có giá trị hồi tố. Thay vì thế, ngày Công ước có hiệu lực sẽ được xác định giống như đối với bất cứ đơn xin gia nhập nào khác (xem các đoạn từ 97 trở đi). Các Apostille có thể đã được cấp bởi Quốc gia này giữa thời điểm giành độc lập và thời điểm Công ước có hiệu lực đối với Quốc gia đó sẽ không có hiệu lực theo Công ước. Tương tự, một Apostille được cấp ở một Quốc gia Thành viên khác cũng không có hiệu lực ở Quốc gia đang xin gia nhập trong khoảng thời gian đó.

108 Vì Công ước không tính đến việc hết hạn của các Apostille nên một Apostille được cấp hợp lệ ở Quốc gia tiền thân trước ngày kế thừa vẫn tiếp tục có hiệu lực theo Công ước bất kể hành động nào của Quốc gia kế thừa (*tức là dù Quốc gia kế thừa có nêu tuyên bố kế thừa hoặc gia nhập Công ước hay không*). Tuy nhiên, sẽ không thể xác minh được nguồn gốc của Apostille đó nữa nếu Công ước không còn hiệu lực đối với Quốc gia kế thừa.

CÁC VÍ DỤ VỀ KẾ THỪA QUỐC GIA TRONG BỐI CẢNH CÔNG ƯỚC APOSTILLE

109 Nước Cộng hoà Liên bang XHCN Nam Tư là một trong các Quốc gia Ký kết đầu tiên của Công ước Apostille. Quốc gia này đã không còn tồn tại vào đầu những năm 1990, và sau đó các nước cộng hoà thành viên là Bosnia Herzegovina, Croatia, Cộng hoà Liên bang Nam Tư (sau này là Serbia và Montenegro), Slovenia và Cộng hoà Nam Tư Macedonia cũ đã có tuyên bố riêng về kế thừa. Vào ngày 03/6/2006, Montenegro đã giành độc lập từ Serbia và Montenegro, và đã đưa ra tuyên bố kế thừa vào ngày 30/01/2007.

Để biết rõ hơn về **hiệu lực vô thời hạn** của Apostille, xem đoạn 28.

Để biết rõ hơn về **hệ thống đăng ký Apostille và xác minh nguồn gốc Apostille**, xem các đoạn từ 286 trở đi.

3 Công ước có hiệu lực đối với các loại giấy tờ nào?

A Công ước chỉ có hiệu lực đối với giấy tờ công – vậy giấy tờ công là gì?

110 Mục đích của Công ước là tạo thuận lợi cho việc sử dụng giấy tờ công ở nước ngoài. Trên tinh thần này, phạm vi quyền hạn của Công ước (và khái niệm giấy tờ công) nên được hiểu theo nghĩa **rộng** và có **cách giải thích rộng** để đảm bảo cho việc càng nhiều loại giấy tờ công được hưởng lợi từ quy trình chứng thực đơn giản hoá của Công ước càng tốt.¹⁴

111 Ngay từ khâu chuẩn bị Công ước, rõ ràng khái niệm “giấy tờ công” đã được dụng ý có cách hiểu rộng. Thuật ngữ “giấy tờ công” mở rộng cho tất cả các loại giấy tờ trừ những loại giấy tờ do cá nhân tạo ra với tư cách cá nhân (*tức là không phải giấy tờ tư*) (xem Báo cáo Diễn giải ở Phần B, I. Điều 1). Do đó, bất cứ giấy tờ nào do một cơ quan hay một cá nhân có thẩm quyền công vụ cấp phát (*tức là hành động theo thẩm quyền của một cán bộ được trao quyền cấp phát giấy tờ của Nhà nước*) thì đều được gọi là giấy tờ công.

PHẠM VI RỘNG CỦA “GIẤY TỜ CÔNG”

112 Ủy ban Đặc biệt đã nhắc lại tuyên bố trong Báo cáo Diễn giải rằng “tất cả các Đại biểu đều nhất trí rằng cần bãi bỏ việc hợp pháp hoá đối với tất cả giấy tờ công trừ những giấy tờ được ký bởi cá nhân với tư cách cá nhân (*sous seing privé*)”, và khẳng định rằng loại giấy tờ công nên được hiểu *theo nghĩa rộng* (Kết luận & Khuyến nghị số 72 của Ủy ban Đặc biệt 2009; Kết luận & Khuyến nghị số 12 của Ủy ban Đặc biệt 2012). Theo nguyên tắc, nếu một loại giấy tờ đã từng phải trải qua quy trình hợp pháp hoá trước khi Công ước có hiệu lực (hoặc giấy tờ đó vẫn phải được hợp pháp hoá vì sẽ được xuất trình ở một Quốc gia không phải là Thành viên) thì có nhiều khả năng đó chính là giấy tờ công. Về phạm vi loại trừ theo Điều 1(3), xem các đoạn từ 135 trở đi.

B Luật pháp của Quốc gia xuất xứ sẽ quyết định tính chất công của giấy tờ

113 Như đã nêu ở đoạn trên, thuật ngữ “giấy tờ công” được mở rộng tới bất cứ giấy tờ nào được cấp phát bởi một cơ quan hay cá nhân hành động theo thẩm quyền công vụ. Việc một cá nhân hành động theo thẩm quyền công vụ hay với tư cách cá nhân là do luật pháp của Quốc gia xuất xứ quy định. Do vậy, vấn đề liệu một giấy tờ nào đó có phải là giấy tờ công theo mục đích của Công ước hay không là do luật pháp của Quốc gia xuất xứ quyết định (Kết luận & Khuyến nghị số 72 của Ủy ban Đặc biệt 2009; Kết luận & Khuyến nghị số 14 của Ủy ban Đặc biệt 2012). Theo đó, một Cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia xuất xứ có thể cấp Apostille cho một giấy tờ được coi là giấy tờ công theo luật pháp ở Quốc gia đó, lưu ý rằng do công tác tổ chức nội bộ các Cơ quan có thẩm quyền ở Quốc gia, một Cơ quan có thẩm quyền có thể được giao thẩm quyền riêng biệt đối với các loại giấy tờ công nhất định.

14 Những người soạn thảo Công ước đã bàn thảo giữa các thuật ngữ giấy tờ công (tiếng Pháp là “*acte public*”) và giấy tờ công vụ (tiếng Pháp là “*document officiel*”). Nhằm đáp ứng tốt hơn mục đích của Công ước, khái niệm giấy tờ công đã được sử dụng vì có nghĩa rộng hơn.

QUỐC GIA XUẤT XỨ SẼ QUYẾT ĐỊNH THỂ NÀO LÀ GIẤY TỜ “CÔNG”

114 Ủy ban Đặc biệt đã xác nhận rằng luật pháp của Quốc gia xuất xứ sẽ quyết định tính chất công của giấy tờ (Kết luận & Khuyến nghị số 72 của Ủy ban Đặc biệt 2009; Kết luận & Khuyến nghị số 14 của Ủy ban Đặc biệt 2012).

115 Apostille không thể bị từ chối vì lý do giấy tờ đi kèm không được coi là giấy tờ công theo luật pháp của Quốc gia tiếp nhận, mặc dù luật pháp đó có thể quyết định về việc giấy tờ đi kèm đó sẽ có giá trị pháp lý đến đâu.



Để biết rõ hơn về những lý do không hợp lệ để từ chối Apostille, xin xem các đoạn từ 304 trở đi.



Để biết thêm về hiệu lực hạn chế của Apostille, xin xem đoạn 24.

C *Những loại giấy tờ không được coi là giấy tờ công theo luật pháp của Quốc gia xuất xứ nhưng lại được coi là giấy tờ công theo luật pháp của Quốc gia tiếp nhận*

116 Vì luật pháp của Quốc gia xuất xứ quyết định liệu một loại giấy tờ có phải là giấy tờ công theo mục đích của Công ước hay không nên Cơ quan có thẩm quyền không có quyền cấp Apostille theo Công ước cho một loại giấy tờ có thể được coi là giấy tờ công theo luật pháp của Quốc gia tiếp nhận nhưng lại không được coi là giấy tờ công ở Quốc gia xuất xứ. Công ước không được áp dụng đối với các loại giấy tờ như vậy. Do đó, các cơ quan ở Quốc gia tiếp nhận không có quyền yêu cầu một Cơ quan có thẩm quyền ở Quốc gia xuất xứ cấp Apostille. Nếu như và trong trường hợp những giấy tờ đó cần được chứng thực, Cơ quan có thẩm quyền có thể giới thiệu đương đơn đến Đại sứ quán hoặc Lãnh sự quán gần nhất của Quốc gia tiếp nhận đặt tại (hoặc kiêm nhiệm) Quốc gia xuất xứ để tìm hiểu về các phương án có thể thực hiện. Hoặc là, Cơ quan có thẩm quyền có thể giới thiệu đương đơn đến gặp công chứng viên để tìm hiểu xem liệu giấy tờ ấy có thể được công chứng không, và trong trường hợp đó Apostille có thể được cấp cho giấy tờ sau khi đã được công chứng.



Để biết rõ hơn về các chứng nhận chính thức, xem các đoạn từ 129 trở đi.

D *Bốn loại giấy tờ công được liệt kê trong Điều 1(2)*

117 Không thể lập danh sách đầy đủ tất cả các loại giấy tờ công có thể được cấp phát ở các Quốc gia Ký kết hay là liệt kê các cán bộ và cơ quan được phép cấp giấy tờ công ở những Quốc gia đó.

118 Để định hướng và tạo tính chắc chắn, Công ước Apostille liệt kê bốn loại giấy tờ sau được coi là “giấy tờ công” (xem Điều 1(2)):

- a) Giấy tờ được lập bởi cơ quan hoặc cán bộ có liên hệ với toà án hoặc cơ quan tài phán quốc gia, bao gồm các giấy tờ được lập bởi công tố viên, thư ký toà hoặc thừa phát lại (“*huissier de justice*”);
- b) Các giấy tờ hành chính;
- c) Văn bản công chứng;
- d) Các chứng nhận chính thức trên giấy tờ được ký với tư cách cá nhân, ví dụ như các chứng nhận chính thức ghi nhận việc đăng ký một giấy tờ hay ghi nhận một sự việc đã diễn ra vào một ngày nhất định và chứng thực của công chứng viên đối với chữ ký.”

**a TÍNH CHẤT CỦA DANH SÁCH CÁC GIẤY TỜ CÔNG TRONG ĐIỀU 1(2):
CHƯA PHẢI LÀ TẤT CẢ**

119 Mục đích của danh sách trong Điều 1(2) là để đảm bảo rằng những loại giấy tờ này được xử lý như là giấy tờ công theo mục đích của Công ước dù có khác biệt giữa nội luật các nước. Danh sách này **chưa phải là tất cả** (xem Kết luận & Khuyến nghị số 72 của Ủy ban Đặc biệt 2009). Do đó, Công ước có hiệu lực đối với một giấy tờ được coi là giấy tờ công theo luật pháp của Quốc gia xuất xứ kể cả khi giấy tờ đó không nằm trong những loại được liệt kê ở Điều 1(2).

120 Trên thực tế, hầu hết các giấy tờ được cấp Apostille theo Công ước đều thuộc một trong các loại giấy tờ đã được liệt kê.

121 Phạm vi các loại giấy tờ nào thuộc từng loại đã được liệt kê cũng là do luật pháp của Quốc gia xuất xứ quyết định. Vì vậy, phạm vi này có thể khác nhau ở các Quốc gia Ký kết. Ngoài ra, không có khác biệt nào về cách áp dụng Công ước dù giấy tờ thuộc loại của Điều 1(2)(a), (b), (c) hay (d), hay dù giấy tờ đó có thuộc loại nào đã nêu hay không. Điều quan trọng là giấy tờ ấy phải là giấy tờ công theo luật pháp của Quốc gia xuất xứ.

**b ĐIỀU 1(2)(a): CÁC GIẤY TỜ CÓ NGUỒN GỐC TỪ MỘT CƠ QUAN HAY CÁN BỘ CÓ
LIÊN HỆ VỚI TOÀ ÁN HAY CƠ QUAN TÀI PHÁN CỦA QUỐC GIA**

122 Thuật ngữ “toà án” (trong văn bản tiếng Pháp là “*juridiction*”) cần được hiểu theo nghĩa rộng và có thể áp dụng cho không chỉ toà tư pháp và toà xét xử mà còn cho cả các toà hành chính và hiến pháp cũng như toà án tôn giáo. Rõ ràng là các quyết định của toà án thuộc về loại này. Việc một cá nhân có được coi là người có thẩm quyền hay cán bộ có liên hệ với toà án hoặc cơ quan tài phán của Quốc gia hay không là do luật pháp của Quốc gia xuất xứ quyết định. Ví dụ, các luật sư có thể được một số Quốc gia coi là cán bộ hoặc người có thẩm quyền công và do đó họ có thể cấp phát giấy tờ công, và Apostille có thể được cấp cho các loại giấy tờ đó. Ở các Quốc gia khác, các luật sư không có quyền cấp phát giấy tờ công (trong trường hợp đó giấy tờ của họ sẽ được công chứng, và sau đó Apostille sẽ được cấp cho giấy chứng nhận công chứng ấy).

c ĐIỀU 1(2)(b): GIẤY TỜ HÀNH CHÍNH

123 Giấy tờ hành chính là giấy tờ được cấp phát bởi cơ quan hành chính. Luật pháp của Quốc gia xuất xứ sẽ quyết định việc một cá nhân hay đơn vị có phải là cơ quan hành chính hay không. Lưu ý rằng ở một số Quốc gia khái niệm cơ quan hành chính bao gồm cả các cơ quan tôn giáo.



Để biết rõ hơn về các giấy tờ tôn giáo, xin xem đoạn 194.

124 Mặc dù có khác biệt giữa các Quốc gia nhưng giấy tờ hành chính thường bao gồm:

- Giấy khai sinh, chứng tử, đăng ký kết hôn và giấy chứng nhận không cản trở việc kết hôn;
- Trích lục từ các hồ sơ đăng ký chính thức (*ví dụ* đăng ký doanh nghiệp, đăng ký tài sản, đăng ký sở hữu trí tuệ, đăng ký dân cư);
- Cấp bản quyền sáng chế hoặc các quyền sở hữu trí tuệ khác;
- Cấp chứng chỉ;
- Chứng nhận y khoa và sức khoẻ;
- Lý lịch tư pháp; và
- Các loại giấy tờ liên quan đến giáo dục (xem các đoạn từ 153 trở đi).

125 Theo Điều 1(3)(b), giấy tờ hành chính liên quan trực tiếp đến hoạt động thương mại hay hải quan không nằm trong phạm vi áp dụng của Công ước (xem các đoạn từ 146 trở đi).

d ĐIỀU 1(2)(c): VĂN BẢN CÔNG CHỨNG (NOTARIAL ACT)

126 Hầu như mọi quốc gia trên thế giới đều có các công chứng viên. Hầu hết các hệ thống luật dân sự và luật hỗn hợp, và nhìn chung tất cả các hệ thống thông luật đều coi công chứng viên là chuyên gia pháp lý. Ở một số hệ thống thông luật, các công chứng viên thường không cần phải là chuyên gia pháp lý mà lại là cán bộ ở các bộ với chức năng và quyền hạn hạn chế.

127 “Văn bản công chứng” là một văn bản hay chứng nhận do công chứng viên soạn thảo trong đó quy định hay làm rõ một nghĩa vụ pháp lý hoặc chính thức ghi nhận hay xác minh một sự thực hay một điều đã được nói ra, thực hiện hay thoả thuận. Khi được chứng thực bằng chữ ký và con dấu chính thức của công chứng viên, Văn bản công chứng trở thành giấy tờ công theo điều 1(2)(c) của Công ước.

128 Ở những hệ thống luật pháp mà thuật ngữ “notarial act” không hàm ý là một văn bản hay chứng nhận do công chứng viên soạn thảo mà nói đến một *chức năng* mà công chứng viên được quyền thực hiện theo luật pháp sở tại (ví dụ làm chứng lời thú nhận hay làm lễ tuyên thệ) thì những giấy tờ chứng thực việc thực hiện chức năng đó (*ví dụ* bản khai viết tuyên thệ và lời thú nhận) không được coi là “Văn bản công chứng” theo mục đích của Điều 1(2)(c) của Công ước; thay vì thế, những loại giấy tờ này thuộc phạm vi Điều 1(2)(d).

e ĐIỀU 1(2)(d): CHỨNG NHẬN CHÍNH THỨC

129 Giấy tờ do một cá nhân lập với tư cách cá nhân (*ví dụ* hợp đồng, lời tuyên thệ, chuyển nhượng thương hiệu) không thuộc phạm vi điều chỉnh của Công ước.



Để biết rõ hơn về các **giấy tờ tư**, xem các đoạn từ 191 trở đi.

130 Tuy nhiên, luật pháp sở tại có thể quy định trên giấy tờ phải gắn một giấy chứng nhận do một cán bộ cấp phát, bao gồm cả công chứng viên của Hoa Kỳ, liên hệ đến các khía cạnh của giấy tờ như là tính xác thực của chữ ký trên giấy tờ đó, hoặc giấy tờ đó đúng là bản sao của một giấy tờ khác. Giấy chứng nhận chính thức này là giấy tờ công theo Điều 1(2)(d) của Công ước.

APOSTILLE CHỈ LIÊN QUAN ĐẾN GIẤY CHỨNG NHẬN CHÍNH THỨC

131 Trong trường hợp chứng nhận chính thức, giấy tờ công theo mục đích của Công ước là giấy chứng nhận chính thức chứ **KHÔNG** phải là giấy tờ tư liên quan. Do đó, Apostille sẽ chứng thực tính chân thực của giấy chứng nhận công chứng chứ không phải giấy tờ tư liên quan.



Để biết rõ hơn về các **giấy tờ tư**, xem các đoạn từ 191 trở đi.



Để biết rõ hơn về **hiệu lực hạn chế của Apostille**, xem các đoạn từ 24 trở đi.

132 Công ước không quy định những cán bộ nào có thể có thẩm quyền gắn giấy chứng nhận chính thức lên giấy tờ. Công ước chỉ liệt kê một số ví dụ, chẳng hạn như xác nhận của công chứng viên đối với chữ ký. Danh sách đó chưa phải là danh sách đầy đủ. Luật pháp của Quốc gia xuất xứ sẽ quyết định việc một cán bộ nào đó có thẩm quyền gắn giấy chứng nhận chính thức lên giấy tờ.

133 Công ước không quy định giấy tờ tư phải được lập trên lãnh thổ Quốc gia của người cấp giấy chứng nhận chính thức hay là của Cơ quan có thẩm quyền. Do đó, giấy chứng nhận chính thức vẫn có thể được cấp Apostille kể cả khi giấy tờ đi kèm là giấy tờ của nước ngoài. Luật pháp của Quốc gia nơi cấp giấy chứng nhận sẽ quyết định có cấp giấy chứng nhận chính thức cho giấy tờ nước ngoài hay không.

134 Trên thực tế, đây là một loại giấy tờ công rất quan trọng vì nó mở rộng lợi ích của Công ước **một cách gián tiếp** đến các loại giấy tờ tư, qua đó tạo thuận lợi cho việc lưu thông các giấy tờ này ở nước ngoài.

E Các loại giấy tờ bị loại trừ trong Điều 1(3)

a TÍNH CHẤT CỦA VIỆC LOẠI TRỪ: PHẢI HIỂU THEO NGHĨA HẸP

135 Công ước không áp dụng đối với hai loại giấy tờ sau:

- Giấy tờ được cấp bởi viên chức ngoại giao hoặc viên chức lãnh sự; và
- Giấy tờ hành chính liên quan trực tiếp đến các hoạt động thương mại hay hải quan.

136 Phạm vi các loại giấy tờ công này phải được hiểu theo nghĩa hẹp (Kết luận & Khuyến nghị số 15 của Ủy ban Đặc biệt 2012). Mỗi loại này bị loại trừ ra khỏi phạm vi áp dụng của Công ước vì những mục đích thiết thực và để tránh các thủ tục và tình huống phức tạp không cần thiết. Các quy định loại trừ phải được hiểu trên tinh thần này. Việc kiểm tra để xác định liệu một loại giấy tờ công nào đó có được cấp Apostille hay không phải dựa trên căn cứ loại giấy tờ công ấy có cần được hợp pháp hoá trước khi Công ước có hiệu lực đối với Quốc gia đã cấp phát giấy tờ công ấy hay không.

QUY TẮC CƠ BẢN ĐỂ ÁP DỤNG ĐIỀU 1(3)

137 Khó xác định rõ ràng phạm vi của các quy định loại trừ trong Điều 1(3), đặc biệt là quy định loại trừ ở Điều 1(3)(b). Cách kiểm tra dưới đây có thể giúp định hướng cho các Quốc gia Ký kết:

Nếu một loại giấy tờ công nào đó đã được hợp pháp hoá ở một Quốc gia trước khi Công ước Apostille có hiệu lực ở Quốc gia đó thì bây giờ giấy tờ ấy cần được cấp Apostille. Nếu một loại giấy tờ công nào đó không cần được hợp pháp hoá trước khi Công ước Apostille có hiệu lực thì ở thời điểm này cũng không cần được cấp Apostille.

138 Cách kiểm tra như trên phản ánh mục đích đã nêu của Công ước nhằm tạo thuận lợi cho việc lưu thông quốc tế các loại giấy tờ công qua việc miễn hợp pháp hoá. Quy tắc này không áp dụng đối với các giấy tờ công được mang đến các Quốc gia không phải là Thành viên, vì đối với các Quốc gia đó các yêu cầu chứng thực hiện hành vẫn được áp dụng.

b ĐIỀU 1(3)(a): GIẤY TỜ DO VIÊN CHỨC LÃNH SỰ HOẶC NGOẠI GIAO CẤP PHÁT

1 Giới thiệu

139 Quy định loại trừ này nhằm tạo thuận tiện trong thực tế vì giấy tờ do viên chức ngoại giao hay viên chức lãnh sự cấp phát thường được coi là giấy tờ nước ngoài ở Quốc gia mà các giấy tờ đó được cấp phát (*ví dụ* giấy tờ do viên chức ngoại giao của Đại sứ quán Ác-hen-ti-na ở Hà Lan cấp là giấy tờ của Ác-hen-ti-na chứ không phải của Hà Lan). Việc xin cấp Apostille cho những giấy tờ dạng này đòi hỏi phải gửi giấy tờ về Cơ quan có thẩm quyền ở nước cử của viên chức ngoại giao hay viên chức lãnh sự đó (*tức là* phải gửi về Ác-hen-ti-na trong ví dụ nêu trên).¹⁵ Do đó, việc áp dụng các quy định của Công ước cho những giấy tờ loại này là không thích hợp vì mục đích của Công ước là tạo thuận lợi cho việc lưu thông giấy tờ ở nước ngoài.

15 Có thể có người nghĩ rằng trở ngại này có thể khắc phục bằng cách cho phép các Quốc gia chỉ định Đại sứ quán hoặc Lãnh sự quán làm Cơ quan có Thẩm quyền theo Công ước, qua đó trao cho các cơ quan này quyền được cấp Apostille. Mặc dù Công ước không hoàn toàn loại trừ điều này, nhưng một hệ thống như thế sẽ làm mở rộng khái niệm cơ bản là nền tảng của Công ước (Điều 1(1)), theo đó giấy tờ công được cấp Apostille bởi Cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia “trong lãnh thổ” mà giấy tờ công được cấp phát. Các giấy tờ do Đại sứ quán và Lãnh sự quán cấp là cấp “trên lãnh thổ” của Quốc gia chủ nhà (chứ không phải ở Quốc gia mà Đại sứ quán hay Lãnh sự quán đang đại diện), mặc dù chủ quyền của Quốc gia chủ nhà không mở rộng đến địa giới và văn khố của Đại sứ quán hay Lãnh sự quán. Do đó, cũng từ quan điểm này mà việc loại trừ các giấy tờ do cơ quan lãnh sự hay ngoại giao cấp ra khỏi phạm vi Công ước là hoàn toàn hợp lý. Vì lẽ đó, cũng không có gì ngạc nhiên khi đến nay mới chỉ có một Quốc gia Ký kết (Tonga) chỉ định Các Cơ quan Đại diện Ngoại giao của mình làm Cơ quan có thẩm quyền.

140 Hệ quả là, Công ước không miễn hợp pháp hoá đối với các giấy tờ do viên chức ngoại giao hay viên chức lãnh sự cấp phát. Nếu cần xuất trình giấy tờ loại đó ở Quốc gia nơi viên chức ngoại giao hay lãnh sự thực hiện chức trách của mình thì thường chỉ cần trình giấy tờ đó lên Bộ Ngoại giao của Quốc gia đó để chứng thực là đủ. Tuy nhiên, nếu giấy tờ đó được xuất trình ở một Quốc gia khác thì một số Quốc gia đã có cách làm như sau: trước hết giấy tờ đó được trình lên Bộ Ngoại giao để chứng thực, sau đó việc chứng thực ấy sẽ được cấp Apostille bởi Cơ quan có thẩm quyền ở nước sở tại. Hoặc là, giấy tờ đó có thể được cấp kèm theo một loại chứng nhận chính thức (ví dụ giấy chứng nhận công chứng), và trong trường hợp đó thì giấy chứng nhận chính thức có thể được cấp Apostille.

- Để biết rõ hơn về giấy chứng nhận chính thức, xem các đoạn từ 129 trở đi.
- Để biết rõ hơn về giấy chứng nhận chính thức liên quan đến giấy tờ nước ngoài, xem các đoạn từ 175 trở đi.

141 Việc cung cấp dịch vụ công chứng là một chức năng lãnh sự truyền thống được công nhận tại Điều 5(f) của *Công ước Viên ngày 24/4/1963 về Quan hệ Lãnh sự* (với điều kiện không có điều gì mâu thuẫn với luật pháp và quy định của Nước sở tại).¹⁶ Theo nguyên tắc chung, chứng nhận công chứng được chấp nhận ở nước cử của viên chức lãnh sự đã cấp giấy đó mà không cần qua thủ tục nào khác. Công ước Apostille không hề ảnh hưởng gì đến chức năng này. Do đó, một viên chức lãnh sự có thẩm quyền công chứng giấy tờ vẫn có thể tiếp tục làm công việc đó sau khi Công ước đã có hiệu lực ở Quốc gia nơi cán bộ lãnh sự thực hiện chức trách của mình. Vì vậy, một cá nhân muốn xuất trình giấy tờ đã được công chứng ở một Quốc gia Ký kết khác có thể thực hiện một trong hai cách: tìm đến công chứng viên ở Quốc gia xuất xứ hoặc tìm đến Lãnh sự quán hay Đại sứ quán của Quốc gia tiếp nhận đặt tại (hoặc kiêm nhiệm) Quốc gia xuất xứ.

CÔNG ƯỚC LONDON

142 Việc loại trừ các giấy tờ do viên chức ngoại giao hay lãnh sự cấp đã đưa đến việc Hội đồng Châu Âu ký kết Công ước London ngày 7/6/1968 về Miễn Hợp pháp hoá Giấy tờ do viên chức Ngoại giao hay Viên chức Lãnh sự Cấp. Khác với Công ước Apostille, Công ước London không thay thế quy trình hợp pháp hoá bằng một quy trình đơn giản hóa, mà bãi bỏ hoàn toàn mọi yêu cầu hợp pháp hoá. Để biết thêm về Công ước London, xin truy cập trang mạng của Hội đồng Châu Âu < www.coe.int >.

2 Giấy tờ hộ tịch do các Đại sứ quán và Lãnh sự quán cấp

143 Các Đại sứ quán và Lãnh sự quán thực hiện nhiều chức năng liên quan đến các sự kiện trong cuộc sống của công dân của nước cử (ví dụ sinh, tử, hôn nhân).

16 Hệ thống Điều ước Liên Hiệp Quốc, Tập 596, tr. 261.

144 Vị trí địa lý của sự kiện là yếu tố chính cần được xem xét để quyết định cơ quan nào chịu trách nhiệm ghi nhận sự kiện này lúc đầu. Thông thường, các cơ quan địa phương cấp giấy tờ hộ tịch như giấy khai sinh, đăng ký kết hôn và giấy chứng tử bất kể quốc tịch của cá nhân liên quan (ví dụ một cơ quan của Thụy Sĩ sẽ cấp giấy khai sinh cho một đứa trẻ có cha mẹ là người Úc đang sinh sống ở Thụy Sĩ). Ngoài các cơ quan địa phương, các Đại sứ quán và Lãnh sự quán nước ngoài đặt tại Quốc gia nơi xảy ra sự kiện (ví dụ Đại sứ quán hay Lãnh sự quán Úc ở Thụy Sĩ) cũng có thể chịu trách nhiệm cấp giấy tờ liên quan đến sự kiện đó (ví dụ như giấy tờ công dân và căn cước) theo luật pháp của nước cử nếu sự kiện ấy có liên quan đến công dân của nước cử. Theo Điều 1(3)(a), những loại giấy tờ này không nằm trong phạm vi hiệu lực của Công ước.

145 Mặt khác, trong khuôn khổ các dịch vụ được cung cấp cho công dân của mình ở nước tiếp nhận, các Đại sứ quán và Lãnh sự quán ở nước ngoài cũng có thể hỗ trợ xin cấp giấy tờ hộ tịch từ nước cử, chẳng hạn như **trích lục đăng ký hộ tịch do cơ quan ở nước cử quản lý** (ví dụ Lãnh sự quán Estonia ở Hoa Kỳ xin cấp giấy khai sinh cho một công dân Estonia được sinh ra ở Estonia nhưng hiện sinh sống tại Hoa Kỳ). Những loại giấy tờ này nằm trong phạm vi hiệu lực của Công ước vì không phải là giấy tờ do Đại sứ quán hay Lãnh sự quán “cấp” mà chỉ là được chuyển bởi các cơ quan này. Trong những tình huống như vậy, luật pháp của nước cử sẽ quyết định liệu giấy tờ đó có phải là giấy tờ công hay không theo mục đích của Công ước Apostille, và theo đó có thể cấp Apostille cho giấy tờ ấy. Về phương diện này, cần lưu ý rằng một số Quốc gia không yêu cầu phải có Apostille cho các bản trích lục giấy tờ công nước ngoài do các Đại sứ quán và Lãnh sự quán nước ngoài đặt tại lãnh thổ của mình đưa ra.

C ĐIỀU 1(3)(b): GIẤY TỜ HÀNH CHÍNH LIÊN QUAN TRỰC TIẾP ĐẾN CÁC HOẠT ĐỘNG THƯƠNG MẠI HOẶC HẢI QUAN

146 Quy định loại trừ này cần được hiểu theo nghĩa hẹp – nguyên tắc cơ bản là nếu một giấy tờ hành chính đã được hợp pháp hoá trước khi Công ước có hiệu lực ở Quốc gia nơi giấy tờ đó được cấp phát thì giờ đây giấy tờ đó sẽ được cấp Apostille theo Công ước Apostille (xem đoạn 137).

147 “Giấy tờ hành chính liên quan trực tiếp đến các hoạt động thương mại hoặc hải quan” bị loại trừ ra khỏi phạm vi hiệu lực của Công ước vì các Quốc gia đàm phán Công ước (chủ yếu là các Quốc gia Châu Âu, xem lại đoạn 1) đã không yêu cầu các giấy tờ đó phải được hợp pháp hoá, hoặc đã có thủ tục đơn giản hoá cho việc xuất trình các giấy tờ đó (ví dụ, theo Điều VIII(1)(c) của *Hiệp định Chung về Thuế quan và Thương mại* năm 1947, theo đó các Quốc gia Thành viên thống nhất công nhận “sự cần thiết phải giảm thiểu ảnh hưởng và tính chất phức tạp của các thủ tục xuất nhập khẩu, đồng thời giảm bớt và đơn giản hoá các yêu cầu về giấy tờ xuất nhập khẩu”). Về cơ bản, các Quốc gia đàm phán không muốn áp đặt thêm thủ tục khi mà các thủ tục đó vốn đã không tồn tại (xem Báo cáo Diễn giải ở Phần B, I. Điều 1).¹⁷ Tuy nhiên, tình hình đã thay đổi nhiều từ khi Công ước được ký kết: đại đa số các Quốc gia Ký kết đã không tham gia đàm phán Công ước, và một số Quốc gia vẫn yêu cầu giấy tờ hành chính liên quan trực tiếp đến các hoạt động thương mại và hải quan phải được hợp pháp hoá.

148 Trên thực tế, một số Quốc gia Ký kết vẫn áp dụng Công ước đối với giấy tờ hành chính có vai trò quan trọng trong các hoạt động thương mại liên quốc gia, ví dụ như các giấy phép xuất/nhập khẩu, chứng nhận nguồn gốc, chứng nhận về an toàn và sức khoẻ (xem Kết luận & Khuyến nghị số 15 của Ủy ban Đặc biệt 2012).

17 Xem phần thảo luận trong bài “Các khía cạnh của Công ước Apostille – Bài viết nêu quan điểm của GS Peter Zablud RFD, Dist.FANZCN đại diện cho Hội đồng chứng viên Úc và New Zealand”, Info. Doc. Số 5 tháng 11/2012 trình lên Ủy ban Đặc biệt tháng 11/2012 về hoạt động thực tiễn của Công ước Apostille.

ÁP DỤNG CÔNG ƯỚC CHO CÁC GIẤY TỜ THƯƠNG MẠI VÀ HẢI QUAN

149 Các Quốc gia áp dụng Công ước cho giấy tờ hành chính liên quan trực tiếp tới các hoạt động thương mại và hải quan dựa trên cơ sở:

- Các giấy tờ đó được coi là giấy tờ công theo luật pháp của họ; và
- Trước đây các giấy tờ đó cần phải được hợp pháp hoá.

150 Khi làm như vậy, các Quốc gia này đang áp dụng nguyên tắc cơ bản được nêu trong đoạn 137, tức là nếu một loại giấy tờ công nào đó đã được hợp pháp hoá trước khi Công ước Apostille có hiệu lực thì cũng nên được cấp Apostille ở thời điểm hiện tại. Quy tắc này không áp dụng đối với các giấy tờ công sẽ được xuất trình ở các Quốc gia không phải là Thành viên, vì ở các Quốc gia đó những yêu cầu chứng thực từ trước vẫn có hiệu lực.

151 Việc áp dụng Công ước cho những giấy tờ này là hợp lệ vì nó hỗ trợ cho mục đích của Công ước là miễn hợp pháp hoá và tạo thuận lợi cho việc sử dụng giấy tờ công ở nước ngoài (xem đoạn 7). Cách hiểu này đã được ghi nhận bởi Ủy ban Đặc biệt (Kết luận & Khuyến nghị số 77 của Ủy ban Đặc biệt 2009; Kết luận & Khuyến nghị số 15 của Ủy ban Đặc biệt 2012).

152 Trường hợp một hiệp định tự do thương mại được áp dụng, thì các giấy tờ liên quan đến hoạt động hải quan (*ví dụ* giấy chứng nhận nguồn gốc) thường không bị yêu cầu hợp pháp hoá hay thực hiện thủ tục tương tự vì các thủ tục hải quan đã được đơn giản hoá và hài hoà hoá. Trong hầu hết các trường hợp, cơ quan hải quan sẽ xác minh nguồn gốc các giấy tờ này bằng cách liên hệ với cơ quan liên quan ở Quốc gia xuất khẩu.¹⁸

F Các trường hợp cụ thể

a GIẤY TỜ HỘ TỊCH

153 Giấy tờ hộ tịch – bao gồm giấy khai sinh, giấy đăng ký kết hôn, bản án ly hôn và giấy chứng tử - thuộc phạm vi “giấy tờ hành chính” theo điều 1(2)(b) (xem các đoạn từ 123 trở đi) và do đó được coi là giấy tờ công theo mục đích của Công ước.

18 Xem Công ước Quốc tế về Đơn giản hoá và Hài hoà hoá các Thủ tục Hải quan (đã được sửa đổi) (Công ước Kyoto) được thông qua vào năm 1974 và sửa đổi vào năm 1999 (có hiệu lực ngày 03/02/2006).

b BẢN SAO

1 Bản sao có chứng nhận của giấy tờ công gốc

154 Các Quốc gia Ký kết có cách làm khác nhau liên quan đến việc áp dụng Công ước đối với các bản sao có chứng nhận của giấy tờ công;

- Trong một số trường hợp, nội luật có thể yêu cầu một giấy tờ công (ví dụ giấy khai sinh hay bản án) phải được lưu tại cơ quan cấp phát. Tuy nhiên, cơ quan cấp phát có thể cấp sao y bản gốc (có thể được gọi là “bản sao có chứng nhận”, “bản sao chính thức”, “trích lục có xác nhận”, v.v...). Trong những trường hợp này, có thể cấp Apostille để chứng thực cho bản sao.
- Trong một số trường hợp, một bên thứ ba (ví dụ một công chứng viên) có thể được quyền chứng nhận một bản sao của giấy tờ công. Trong những trường hợp như thế, Apostille thường được cấp để chứng thực nguồn gốc của giấy chứng nhận do bên thứ ba cấp (ví dụ một giấy chứng nhận công chứng), mặc dù một số Quốc gia cho phép Apostille được cấp để chứng thực nguồn gốc của giấy tờ gốc.

155 Ủy ban Đặc biệt đã lưu ý rằng những cách làm khác nhau này dường như không gây ra vấn đề gì trong thực tiễn (Kết luận & Khuyến nghị số 74 của Ủy ban Đặc biệt 2009).

156 Ở một số Quốc gia, việc lập bản sao của một số loại giấy tờ công là hành vi bị ngăn cấm.



Để biết rõ hơn về **giấy chứng nhận chính thức**, xem các đoạn từ 129 trở đi.

2 Bản photocopy đơn giản

157 Công ước có thể được áp dụng đối với một bản photocopy đơn giản của giấy tờ công (tức là một bản chụp lại không có chứng nhận) nếu luật pháp của Quốc gia xuất xứ coi *chính* bản photocopy là giấy tờ công theo mục đích của Công ước (Kết luận & Khuyến nghị số 73 của Ủy ban Đặc biệt 2009, trong đó lưu ý rằng ít nhất đã có một Quốc gia làm theo cách này). Trong trường hợp như vậy, Apostille có thể được cấp cho bản photocopy đơn giản đó. Tuy nhiên, trong hầu hết mọi trường hợp, bản photocopy đơn giản không phải là giấy tờ công và do đó sẽ cần phải được chứng nhận phù hợp trước khi được cấp Apostille.



Để biết rõ hơn về **bản sao có xác nhận**, xem các đoạn từ 154 trở đi.

3 Bản scan

158 Công ước có thể áp dụng cho một bản sao điện tử của giấy tờ công được thực hiện bằng cách scan giấy tờ công nếu luật pháp của Quốc gia xuất xứ coi *chính* bản scan là giấy tờ công theo mục đích của Công ước. Luật pháp có thể quy định rằng bản scan chỉ được coi là giấy tờ công nếu công việc scan được thực hiện bởi một cơ quan (ví dụ như cơ quan cấp phát giấy tờ gốc hay do Cơ quan có thẩm quyền thực hiện).

159 Tuy nhiên, ở hầu hết các Quốc gia bản scan không phải là giấy tờ công. Dù vậy, vẫn có thể xác nhận bằng phương tiện điện tử cho bản scan (ví dụ bằng cách công chứng điện tử hay qua hình thức chứng thực điện tử khác do luật sư, cán bộ bưu chính, cán bộ ngân hàng, v.v... thực hiện). Khi điều này được áp dụng, bản chứng nhận điện tử trở thành giấy tờ công theo mục đích của Công ước với điều kiện luật pháp của Quốc gia nơi cấp chứng nhận điện tử coi đó là giấy tờ công theo mục đích của Công ước.



Để biết rõ hơn về **giấy tờ công điện tử**, xem các đoạn từ 170 trở đi.

C CÁC VẤN ĐỀ TỘI PHẠM VÀ DẪN ĐỘ

160 Trong Công ước không hề có điều khoản loại trừ việc áp dụng đối với giấy tờ liên quan đến các vấn đề tội phạm và dẫn độ. Nhìn chung, lý lịch tư pháp và hồ sơ cảnh sát thường có nguồn gốc từ các cơ quan hay cán bộ có liên quan đến toà án và vì vậy sẽ thuộc phạm vi trong Điều 1(2)(a) (xem đoạn 122) hay thuộc loại “giấy tờ hành chính” theo Điều 1(2)(b) (xem các đoạn từ 123 trở đi). Vì vậy, các giấy tờ đó có thể được coi là giấy tờ công theo mục đích của Công ước và có thể được cấp Apostille.

161 Ủy ban Đặc biệt đã công nhận rằng Công ước cũng có thể áp dụng với các yêu cầu dẫn độ (Kết luận & Khuyến nghị số 16 của Ủy ban Đặc biệt 2012). Trên thực tế, những yêu cầu đó thường được đưa ra bởi các công tố viên, Bộ Tư pháp hay các thẩm phán và do đó sẽ thuộc phạm vi Điều 1(2)(a) hoặc 1(2)(b). Các giấy tờ kèm theo để hỗ trợ cho yêu cầu dẫn độ cũng có thể là giấy tờ công và do đó có thể được cấp Apostille. Hiệp ước dẫn độ giữa các Quốc gia Ký kết hoặc luật pháp của một Quốc gia Ký kết nào đó có thể quy định một hình thức chứng thực đặc thù cho các yêu cầu dẫn độ và tài liệu liên quan, hoặc thậm chí là miễn thủ tục đó đối với một số hoặc tất cả các loại giấy tờ này. Những quy định kiểu này không mâu thuẫn với Công ước miễn là không áp đặt các thủ tục khó khăn hơn so với những gì được quy định trong hệ thống Apostille (xem các Điều 3(2) và 8). Có thể thấy một ví dụ về hình thức chứng thực đặc thù trong thủ tục dẫn độ ở Hoa Kỳ, ở đây luật pháp quy định một số loại giấy tờ nhất định được đem ra làm chứng phải kèm theo giấy xác nhận của viên chức ngoại giao hay viên chức lãnh sự của Hoa Kỳ đặt tại Quốc gia yêu cầu với nội dung xác nhận rằng các giấy tờ đó đúng dạng thức có thể được tiếp nhận tại toà án của Quốc gia đó.

162 Ngoài ra, vì Công ước Apostille không ảnh hưởng đến quyền của Quốc gia tiếp nhận trong việc xác định khả năng thụ lý và giá trị làm chứng của giấy tờ công nước ngoài, nên cũng không có điều gì trong Công ước ngăn cản Quốc gia đó áp đặt các yêu cầu bổ sung đối với việc xuất trình một số loại giấy tờ công nào đó ở lãnh thổ của họ để các giấy tờ công đó được thừa nhận là bằng chứng hay được công nhận giá trị làm chứng.



Để biết rõ hơn về **chấp nhận, thụ lý và giá trị làm chứng của giấy tờ công liên quan**, xem đoạn 27.

D CÁC GIẤY TỜ LIÊN QUAN ĐẾN GIÁO DỤC (BAO GỒM VĂN BẰNG)

1 Giới thiệu

163 Các cơ sở giáo dục cấp phát nhiều loại giấy tờ, trong đó có các chứng chỉ (công nhận tham gia khoá học, công nhận thành tích), văn bằng và trích lục học bạ (ví dụ bằng điểm).

164 Ở một số Quốc gia, giấy tờ liên quan đến giáo dục có thể được coi là giấy tờ công theo mục đích của Công ước Apostille căn cứ theo vị thế của cơ sở giáo dục cấp phát với tư cách là một cơ quan hành chính hay một cơ sở đã được kiểm định.¹⁹ Ở các Quốc gia khác, giấy tờ liên quan đến giáo dục có thể được coi là giấy tờ tư, trong trường hợp đó những giấy tờ này cần phải được xác nhận trước khi có thể được cấp Apostille.



Để biết rõ hơn về **giấy chứng nhận chính thức**, xem các đoạn từ 129 trở đi.

19 Xem phần thảo luận trong bài “Áp dụng Công ước Apostille cho các Văn bằng, bao gồm các loại do những “trường rơm” cấp”, Prel. Doc. Số 5 tháng 12/2008 được trình lên Ủy ban Đặc biệt vào tháng 2/2009 về hoạt động thực tiễn của các Công ước La Hay về Apostille, Tổng đặt, Bằng chứng và Tiếp cận Công lý, được đăng tải trên trang mạng của Hội nghị La Hay ở [Mục Apostille](#), dưới nội dung “Apostille và Văn bằng”.

2 Giấy tờ gốc hoặc bản sao có chứng nhận

165 Vì việc gắn Apostille lên các văn bản gốc là điều thường không thực tế và không ai mong muốn nên các Quốc gia áp dụng nhiều biện pháp khác nhau để tạo ra các bản sao văn bản phục vụ cho mục đích cấp Apostille, ví dụ thông qua việc cấp bản sao có chứng nhận. Phương pháp và giá trị pháp lý của việc cấp các bản sao như vậy có thể khác nhau tùy thuộc vào luật pháp của Quốc gia nơi cấp bản sao. Ở một số Quốc gia, các bản sao có chứng nhận được chuẩn bị và các chứng nhận đó sẽ được cấp Apostille chứ không phải là văn bản gốc.



Để biết rõ hơn về **bản sao**, xem các đoạn từ 154 trở đi.

3 Hiệu lực của Apostille được cấp cho giấy tờ liên quan đến giáo dục

166 Giống như đối với bất kỳ giấy tờ công nào khác, hiệu lực của Apostille được cấp cho giấy tờ liên quan đến giáo dục chỉ giới hạn trong việc xác minh nguồn gốc của giấy tờ chứ không phải nội dung. Do đó, nếu Apostille được cấp trực tiếp cho giấy tờ liên quan đến giáo dục thì Apostille đó sẽ chứng thực chữ ký của cán bộ đã ký và/hoặc con dấu của cơ sở học thuật đã cấp văn bản đó. Tuy nhiên, nếu Apostille là dành cho chứng nhận được cấp cho giấy tờ liên quan đến giáo dục (chứ không phải dành cho chính giấy tờ giáo dục ấy) thì Apostille sẽ chỉ chứng thực nguồn gốc của chứng nhận đã nói mà thôi chứ không chứng thực cho nguồn gốc của giấy tờ liên quan đến giáo dục.



Để biết rõ hơn về **hiệu lực hạn chế của Apostille**, xin xem các đoạn từ 24 trở đi.

4 Các văn bản đã được công chứng (bao gồm cả những loại do “trường rơm” cấp)

167 Các Cơ quan có thẩm quyền đôi khi vẫn được đề nghị cấp Apostille cho giấy chứng nhận công chứng chứng nhận tính chứng thực của giấy tờ giáo dục đi kèm. Vì hiệu lực của Apostille chỉ giới hạn đến nguồn gốc của giấy tờ có liên quan nên đây là điều được phép thực hiện nếu giấy chứng nhận công chứng được coi là giấy tờ công theo luật pháp của Quốc gia xuất xứ theo mục đích của Công ước Apostille.

168 Nhiều Quốc gia đã bày tỏ quan ngại về chứng chỉ đào tạo giả mạo do các “trường rơm” cấp phát. Các loại văn bản giả mạo đó có thể được hưởng lợi từ quy trình Apostille thông qua khâu công chứng. Nếu giấy chứng nhận công chứng cấp cho giấy tờ giáo dục giả mạo là hợp lệ thì trong Công ước không có quy định nào ngăn cản việc cấp Apostille cho giấy chứng nhận công chứng ấy, mặc dù luật pháp sở tại có thể cho phép hoặc yêu cầu Cơ quan có thẩm quyền từ chối cấp Apostille nếu nghi ngờ có gian lận (xem đoạn 206).

169 Ủy ban Đặc biệt đã bày tỏ quan ngại sâu sắc về thực tiễn sử dụng Apostille để tìm cách làm cho giấy tờ giả mạo trở thành hợp pháp. Dù vẫn ghi nhận rằng Apostille không chứng thực nội dung của giấy tờ công đi kèm và do đó không thể làm cho văn bản chứng chỉ giả trở thành hợp pháp được nhưng Ủy ban Đặc biệt cũng lưu ý rằng các Cơ quan có thẩm quyền có thể *thực hiện thêm những bước ngoài quy trình cấp Apostille* để xử lý các tình huống gian lận hay các trường hợp lạm dụng Apostille khác (Kết luận & Khuyến nghị số 84 của Ủy ban Đặc biệt 2009). Các bước này có thể bao gồm chuyển vấn đề lên cơ quan hữu quan ở Quốc gia đó để điều tra thêm và có thể truy tố.



Để biết rõ hơn về **vai trò của Cơ quan có thẩm quyền trong việc chống gian lận**, xem các đoạn từ 58 trở đi.

e GIẤY TỜ ĐIỆN TỬ

170 Ở nhiều Quốc gia Ký kết, luật pháp quy định về việc cấp phát giấy tờ công dưới dạng điện tử bằng cách sử dụng chữ ký điện tử. Ngày càng có nhiều giấy tờ công được cấp phát dưới dạng điện tử, trong đó có chứng nhận công chứng, giấy tờ tư pháp, hộ tịch, nhận con nuôi, thuế và các giấy tờ hành chính khác cũng như các trích lục điện tử được lấy từ hệ thống đăng ký công vụ trực tuyến.

LỢI ÍCH CỦA E-APP ĐỐI VỚI GIẤY TỜ CÔNG ĐIỆN TỬ

171 Bằng cách thực hiện cấu phần Apostille điện tử trong chương trình e-APP, các Cơ quan có thẩm quyền có thể cấp Apostille điện tử (e-Apostille) cho các giấy tờ công điện tử ở dạng thức nguyên bản của giấy tờ công đó, từ đó giúp cho người sử dụng có thể duy trì được những lợi ích của giấy tờ điện tử trên các phương diện như tính bảo mật cao và dễ chuyển gửi.



Để biết rõ hơn về việc cấp Apostille cho giấy tờ công điện tử, xem các đoạn từ 234 trở đi.

172 Luật pháp của Quốc gia xuất xứ cũng có thể quy định rằng một bản sao đơn giản trên giấy của giấy tờ công điện tử (thực hiện bằng cách in giấy tờ đó ra) là giấy tờ công theo mục đích của Công ước. Nếu không thì cần phải có bản sao có chứng nhận.



Để biết rõ hơn về bản sao có chứng nhận, xem các đoạn từ 154 trở đi.

173 Ở một số Quốc gia, bản sao điện tử của giấy tờ công (được thực hiện bằng cách scan bản gốc) cũng có thể được coi là giấy tờ công theo mục đích của Công ước.



Để biết rõ hơn về bản scan, xin xem các đoạn từ 158 trở đi.

f GIẤY TỜ ĐÃ HẾT HIỆU LỰC

174 Một số giấy tờ công được ghi rõ chỉ có giá trị trong một thời hạn nhất định (ví dụ lý lịch tư pháp, giấy tờ căn cước, giấy tờ đi lại, lệnh tạm thời của toà án). Mặc dù việc hết thời hạn có thể khiến giấy tờ công đó không còn hiệu lực ở Quốc gia xuất xứ nữa nhưng lại không làm mất đi tính chất công của giấy tờ trừ khi có quy định khác trong luật pháp của Quốc gia xuất xứ. Chứng nào giấy tờ hết hạn đó vẫn được coi là giấy tờ công thì giấy tờ đó vẫn có thể được cấp Apostille. Kết quả này nhấn mạnh quan điểm rằng Apostille chỉ chứng thực nguồn gốc chứ không phải nội dung của giấy tờ công đi kèm và không có hiệu lực đối với việc chấp nhận, thụ lý hoặc giá trị làm chứng của giấy tờ công đi kèm ở Quốc gia tiếp nhận.



Để biết rõ hơn về hiệu lực hạn chế của Apostille, xem các đoạn từ 24 trở đi.

g GIẤY TỜ NƯỚC NGOÀI

175 Cơ quan có thẩm quyền chỉ được phép cấp Apostille cho giấy tờ công có nguồn gốc từ Quốc gia mình (Điều 3(1)). Cơ quan có thẩm quyền không được phép cấp Apostille cho giấy tờ công nước ngoài.

176 Cần phân biệt điều này với tình huống một Quốc gia Ký kết chỉ định một Cơ quan có thẩm quyền đặt tại lãnh thổ của một Quốc gia khác (dù đó có phải là Quốc gia Ký kết hay không). Ví dụ, một Quốc gia Ký kết có thể chỉ định cơ quan đại diện thương mại hoặc lãnh sự của mình ở một Quốc gia khác cấp Apostille cho một số loại giấy tờ công thường được xuất trình ở Quốc gia đó. Cách làm như vậy không có gì mâu thuẫn với Công ước miễn là:

- Cơ quan có thẩm quyền chỉ cấp Apostille cho các loại giấy tờ công mà mình có thẩm quyền cấp Apostille; và
- Cơ quan có thẩm quyền có thể xác minh được nguồn gốc của từng giấy tờ công được cấp Apostille.

177 Cũng cần lưu ý rằng giấy tờ công được cấp phát ở một Quốc gia có thể được chứng nhận ở một Quốc gia khác. Sau đó, những chứng nhận dạng này có thể được cấp Apostille hợp lệ ở Quốc gia khác đó – với điều kiện Công ước phải có hiệu lực ở Quốc gia ấy và giấy chứng nhận được coi là giấy tờ công theo luật pháp của Quốc gia đó.



Để biết rõ hơn về **giấy chứng nhận chính thức**, xem các đoạn từ 129 trở đi.

h GIẤY TỜ BẰNG TIẾNG NƯỚC NGOÀI

178 Luật pháp của Quốc gia xuất xứ quyết định liệu một giấy tờ được cấp bằng một ngôn ngữ không phải là ngôn ngữ chính thức của Quốc gia đó có thể được coi là giấy tờ công hay không. Một số Quốc gia có thể giới hạn giấy tờ công phải là giấy tờ được cấp phát bằng ngôn ngữ (hoặc một trong các ngôn ngữ) chính thức. Ở các Quốc gia khác, luật pháp không xác định một ngôn ngữ chính thức. Apostille có thể được viết bằng ngôn ngữ chính thức của Quốc gia xuất xứ và không thể vì lý do này mà không được chấp nhận. Tuy nhiên, luật pháp của Quốc gia tiếp nhận quyết định mức độ hiệu lực của giấy tờ công đi kèm bằng tiếng nước ngoài.



Để biết rõ hơn về **yêu cầu ngôn ngữ đối với Apostille**, xem các đoạn 251 và 259.

179 Ví dụ, nếu Văn bản công chứng được cấp bằng một ngôn ngữ không phải là ngôn ngữ chính thức của Quốc gia xuất xứ thì vẫn có thể cấp Apostille cho Văn bản công chứng đó. Cơ quan có thẩm quyền không nhất thiết phải biết hay hiểu nội dung trong Văn bản công chứng thì mới có thể cấp Apostille – điều quan trọng là Cơ quan có thẩm quyền có khả năng đánh giá được *nguồn gốc* của Văn bản công chứng (chứ không phải là nội dung) trước khi cấp Apostille. Như đã nói ở trên, luật pháp sở tại có thể ngăn cản việc cấp Apostille cho một số giấy tờ không được lập bằng ngôn ngữ (hoặc một trong những ngôn ngữ) chính thức của Quốc gia xuất xứ.

i CÁC TỔ CHỨC QUỐC TẾ

180 Công ước Apostille không đề cập trực tiếp đến các loại giấy tờ do các tổ chức quốc tế cấp phát (ví dụ như các tổ chức liên chính phủ hay liên quốc gia). Một số tổ chức này thường xuyên cấp phát giấy tờ có đặc tính của giấy tờ công, ví dụ như bằng sáng chế, giấy tờ toà án, giấy tờ giáo dục và các giấy tờ hành chính khác. Những giấy tờ này có thể phải xuất trình ở Quốc gia nơi đặt trụ sở của tổ chức đó (Quốc gia chủ nhà) hoặc ở một Quốc gia khác. Trong cả hai trường hợp, nguồn gốc của giấy tờ có thể cần được chứng thực. Hiện nay Văn phòng Thường trực đang xem xét cách xử lý với giấy tờ do các tổ chức quốc tế cấp theo hướng tìm khả năng áp dụng Công ước Apostille cho các loại giấy tờ này (xem Kết luận & Khuyến nghị số 17 của Ủy ban Đặc biệt 2012). Trừ khi và cho đến khi các tổ chức quốc tế được đưa trực tiếp vào hệ thống Apostille, các phương pháp sau đây có thể được áp dụng bởi các Quốc gia Ký kết để gián tiếp đưa giấy tờ do các tổ chức này cấp phát vào hệ thống Apostille:

- Luật pháp của Quốc gia chủ nhà coi chính giấy tờ đó là giấy tờ công (có thể trên cơ sở một hiệp định giữa Quốc gia này và tổ chức đó). Trong trường hợp này, giấy tờ đó có thể được cấp Apostille bởi Cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia chủ nhà với giả thiết Quốc gia chủ nhà phải có mẫu chữ ký và con dấu của những người cấp phát những giấy tờ có tính chất công cho tổ chức đó;
- Chữ ký trên giấy tờ có thể được chứng thực bởi công chứng viên, và trong trường hợp này thì chứng nhận công chứng đó có thể được cấp Apostille bởi Cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia chủ nhà.

181 Hoặc là, một số tổ chức quốc tế đã tìm cách để giấy tờ của mình được đưa vào hệ thống *hợp pháp hoá* bằng cách gửi mẫu chữ ký/con dấu của một số cán bộ trong tổ chức của mình cho các Đại sứ quán và Lãnh sự quán của các Quốc gia có thể sẽ tiếp nhận giấy tờ đặt tại Quốc gia chủ nhà. Kết quả là, nếu giấy tờ do một trong các cán bộ đó cấp được xuất trình ở một trong các Quốc gia nói trên thì Đại sứ quán hoặc Lãnh sự quán liên quan sẽ chứng thực giấy tờ đang được xem xét. Đối với các tổ chức lớn hơn, có thể việc gửi mẫu con dấu/chữ ký của tất cả các cán bộ cho các Đại sứ quán và Lãnh sự quán là không khả thi, và trong trường hợp đó thì trước hết có thể giấy tờ sẽ cần phải được chứng thực bởi một cán bộ trung gian đã gửi mẫu chữ ký/con dấu.



Để biết rõ hơn về **giấy chứng nhận chính thức và chứng thực công chứng**, xem các đoạn từ 129 trở đi.

j GIẤY TỜ Y TẾ

182 Giấy tờ được cấp phát bởi một người hành nghề y có thể coi là giấy tờ công theo mục đích của Công ước nếu người đó được coi là hành động theo thẩm quyền công vụ theo luật pháp của Quốc gia xuất xứ (xem Kết luận & Khuyến nghị số 77 của Ủy ban Đặc biệt 2009).

k NHIỀU GIẤY TỜ

183 Một Apostille chỉ chứng thực cho chữ ký/con dấu của *duy nhất* một cán bộ hay cơ quan. Trong trường hợp có nhiều giấy tờ công được cấp bởi các cán bộ/cơ quan khác nhau được trình xin Apostille thì phải cấp riêng một Apostille cho mỗi chữ ký và/hoặc con dấu cần chứng thực. Trong những tình huống như vậy, Ủy ban Đặc biệt gợi ý rằng những Cơ quan có thẩm quyền có thu phí cấp Apostille nên thu một mức phí gộp ưu đãi cho việc cấp Apostille cho nhiều giấy tờ thay vì thu riêng phí đối với từng giấy tờ được cấp Apostille (xem Kết luận & Khuyến nghị số 20 của Ủy ban Đặc biệt 2003).



Để biết rõ hơn về **mức phí cho nhiều giấy tờ**, xem đoạn 277.

184 Về nguyên tắc, một Apostille chứng thực nguồn gốc của một giấy tờ công duy nhất (như đã nêu trong Điều 5 và theo câu chữ của Giấy Chứng nhận Apostille Mẫu). Trên thực tế, một số Cơ quan có thẩm quyền vẫn cấp một Apostille duy nhất cho nhiều giấy tờ được cấp phát bởi cùng một cán bộ/cơ quan để có thể cung cấp dịch vụ Apostille với chi phí giảm cho đương đơn. Có một giải pháp khác cho vấn đề này là đương đơn mang tập giấy tờ đó đi công chứng, và khi đó có thể cấp một Apostille duy nhất cho giấy chứng nhận công chứng ấy.



Để biết rõ hơn về **chứng thực công chứng**, xem các đoạn từ 129 trở đi.

l NHỮNG GIẤY TỜ CÓ TÍNH CHẤT XÚC PHẠM

185 Vì giấy tờ công được xác định qua thẩm quyền cấp phát nên tính chất xúc phạm trong nội dung của giấy tờ đó không làm mất đi tính chất công trừ trường hợp có quy định khác bởi luật pháp của Quốc gia xuất xứ. Tuy nhiên, theo quy trình nội bộ, Cơ quan có thẩm quyền có thể từ chối cấp Apostille cho một giấy tờ công có nội dung mang tính chất xúc phạm.



Để biết rõ hơn về **từ chối cấp Apostille**, xin xem các đoạn từ 204 trở đi.

m CÁC GIẤY TỜ ĐÃ CŨ

186 Thời gian tồn tại của giấy tờ không làm mất đi tính chất công của giấy tờ ấy, trừ trường hợp có quy định khác bởi luật pháp của Quốc gia xuất xứ (tham khảo “giấy tờ hết hiệu lực” ở đoạn 174).

187 Trên thực tế, Cơ quan có thẩm quyền khó có thể xác minh được nguồn gốc của một giấy tờ đã cũ. Để khắc phục khó khăn này, cơ quan cấp phát (hay cơ quan kế thừa) có thể chứng nhận tính xác thực của giấy tờ đó, và khi ấy giấy chứng nhận chính thức của cơ quan đó sẽ trở thành giấy tờ công theo mục đích của Công ước Apostille.



Để biết rõ hơn về **giấy chứng nhận chính thức**, xem các đoạn từ 129 trở đi.



Để biết rõ hơn về **xác minh nguồn gốc của giấy tờ công**, xem các đoạn từ 214 trở đi.

n HỘ CHIẾU VÀ CÁC GIẤY TỜ NHẬN DẠNG KHÁC

188 Hộ chiếu và các giấy tờ khác dùng để nhận dạng người được cấp giấy tờ có thể là giấy tờ công theo mục đích của Công ước nếu luật pháp của Quốc gia xuất xứ coi là như vậy. Tuy nhiên, vì việc gắn Apostille lên giấy tờ nhận dạng gốc là không thực tế (hoặc không được phép) nên các Quốc gia có thể áp dụng các biện pháp khác nhau để cấp bản sao của những giấy tờ đó cho mục đích chứng thực. Luật pháp của Quốc gia xuất xứ sẽ quy định về phương pháp tạo ra các bản sao cũng như giá trị pháp lý của các bản sao đó.

189 Ủy ban Đặc biệt đã lưu ý rằng các Quốc gia có thể từ chối cấp Apostille cho các bản sao có chứng nhận của giấy tờ công tùy theo *chính sách công* của mình (Kết luận & Khuyến nghị số 11 của Ủy ban Đặc biệt 2003).



Để biết rõ hơn về **bản sao**, xem các đoạn từ 154 trở đi.



Để biết rõ hơn về **từ chối cấp Apostille trên cơ sở chính sách công**, xem các đoạn từ 207 trở đi.



Để biết rõ hơn về **gắn Apostille lên giấy tờ công đi kèm**, xem các đoạn từ 265 trở đi.

o BẢNG SÁNG CHẾ VÀ CÁC GIẤY TỜ KHÁC LIÊN QUAN ĐẾN QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ

190 Bảng sáng chế hay các quyền sở hữu trí tuệ khác là “giấy tờ hành chính” theo nghĩa của Điều 1(2)(b) của Công ước và do đó cũng là giấy tờ công theo mục đích của Công ước. Mặc dù các giấy tờ này rất quan trọng đối với thương mại quốc tế nhưng chúng không phải là các giấy tờ “liên quan trực tiếp đến các hoạt động thương mại hoặc hải quan”, và do đó không nằm trong trường hợp ngoại lệ ở Điều 1(3)(b) (xem Báo cáo Diễn giải ở Phần B, I. Điều 1).

- Để biết rõ hơn về **giấy tờ hành chính**, xem các đoạn từ 123 trở đi.
- Để biết rõ hơn về **trường hợp ngoại lệ ở Điều 1(3)(b)**, xem các đoạn từ 146 trở đi.

p GIẤY TỜ TƯ

191 Công ước chỉ áp dụng cho giấy tờ *công*, được định nghĩa là giấy tờ do cơ quan hoặc cá nhân cấp phát theo thẩm quyền công vụ. Do đó, Công ước không áp dụng đối với các giấy tờ được lập bởi một cá nhân với tư cách cá nhân (*tức là giấy tờ tư*). Luật pháp của Quốc gia xuất xứ sẽ xác định liệu một cá nhân có hành động theo thẩm quyền công vụ hay không, và từ đó sẽ xác định liệu có phải một cá nhân hành động với tư cách cá nhân hay không. Nói chung, các cá nhân không hành động theo thẩm quyền công vụ nếu họ hành động chỉ nhân danh chính mình hoặc với tư cách một người làm việc cho một thực thể tư nhân (*ví dụ giám đốc doanh nghiệp hay người được Ủy thác*).

192 Ở một số Quốc gia, tự bản thân các giấy tờ sau không được coi là giấy tờ công theo mục đích của Công ước: di chúc và chuyển nhượng tài sản theo di chúc, hợp đồng, giấy Ủy quyền, thư giới thiệu, sơ yếu lý lịch và các loại giấy tờ doanh nghiệp. Ở một số Quốc gia, việc cấp phát những giấy tờ này có thể có sự tham gia của công chứng viên, trong trường hợp đó Văn bản công chứng hoặc giấy chứng nhận công chứng sẽ là giấy tờ công theo mục đích của Công ước như ở Điều 1(2)(c) và (d) của Công ước.

- Để biết rõ hơn về **Văn bản công chứng**, xem các đoạn từ 126 trở đi.
- Để biết rõ hơn về **giấy chứng nhận công chứng và các chứng nhận chính thức khác**, xem các đoạn từ 129 trở đi.

193 Vì giấy tờ công được xác định dựa trên *thẩm quyền* cấp phát nên một loại giấy tờ sẽ không phải là giấy tờ công chỉ vì luật pháp của Quốc gia xuất xứ quy định một số yêu cầu nhất định về hình thức và nội dung để giấy tờ đó được coi là hợp lệ về mặt pháp lý.

q GIẤY TỜ TÔN GIÁO

194 Luật pháp của Quốc gia xuất xứ có thể coi giấy tờ tôn giáo (ví dụ như giấy chứng nhận kết hôn hay rửa tội) cũng như các giấy tờ do toà án tôn giáo ban hành là có tính chất công và do đó là giấy tờ công theo mục đích của Công ước.

r BẢN DỊCH

195 Tính chất của các bản dịch ở mỗi Quốc gia là khác nhau.

196 Ở một số Quốc gia, bản dịch có thể có tính chất công nếu được cấp phát bởi một biên dịch viên công vụ (xem Kết luận & Khuyến nghị số 75 của Ủy ban Đặc biệt 2009). Khái niệm này có thể bao gồm các biên dịch viên đã tuyên thệ, được xác nhận và được công nhận về trình độ. Luật pháp của Quốc gia xuất xứ sẽ xác định những ai là biên dịch viên công vụ, các yêu cầu về thể thức của bản dịch và liệu một giấy tờ như thế có phải là giấy tờ công hay không.

197 Trong trường hợp bản thân bản dịch không phải là giấy tờ công, bản dịch ấy vẫn có thể hưởng lợi từ quy trình Apostille:

- Biên dịch viên có thể lập bản tuyên thệ (hay lập một tuyên bố tương tự) chứng nhận sự chính xác của bản dịch trước công chứng viên; trong trường hợp này Văn bản công chứng hay giấy chứng nhận công chứng sẽ trở thành giấy tờ công theo mục đích của Công ước và bản dịch sẽ được xuất trình ở nước ngoài kèm theo Văn bản công chứng hoặc giấy chứng nhận công chứng đã được cấp Apostille;
- Bản dịch có thể được xác nhận bởi một cơ quan công vụ; trong trường hợp này, giấy chứng nhận của cơ quan công vụ sẽ trở thành giấy tờ công theo mục đích của Công ước và bản dịch sẽ được xuất trình ở nước ngoài kèm theo giấy chứng nhận đã được cấp Apostille;

✦ Để biết rõ hơn về **Văn bản công chứng**, xem các đoạn từ 126 trở đi.

✦ Để biết rõ hơn về **giấy chứng nhận công chứng và các loại chứng nhận chính thức khác**, xem các đoạn từ 129 trở đi.

S GIẤY TỜ KHÔNG CÓ CHỮ KÝ HOẶC GIẤY TỜ KHÔNG ĐƯỢC ĐÓNG DẤU/DÁN TEM

198 Giấy tờ không có chữ ký hoặc giấy tờ không được đóng dấu có thể là giấy tờ công theo mục đích của Công ước nếu luật pháp của Quốc gia xuất xứ coi giấy tờ đó là có tính chất công. Mặc dù một số Quốc gia có quy định về việc ban hành giấy tờ công mà không có chữ ký và/hoặc con dấu nhưng ở các Quốc gia khác thì không như vậy.

✦ Để biết rõ hơn về **xác minh nguồn gốc của giấy tờ không có chữ ký hoặc không được đóng dấu**, xem các đoạn từ 214 trở đi.

✦ Để biết rõ hơn về **ghi Apostille liên quan đến giấy tờ không có chữ ký hoặc không được đóng dấu**, xem các đoạn từ 258 trở đi.

4 Quy trình Apostille ở Quốc gia xuất xứ: đề nghị - xác minh – cấp – đăng ký

1 Đề nghị cấp Apostille

A Những đối tượng nào có thể đề nghị cấp Apostille?

199 Cả người sở hữu giấy tờ (ví dụ người có ý định xuất trình giấy tờ công ở nước ngoài) lẫn người cấp phát giấy tờ (ví dụ một cán bộ của cơ quan hay công chứng viên) đều có thể đề nghị cấp Apostille.

200 Công ước không phân biệt giữa cá nhân hay pháp nhân (ví dụ một doanh nghiệp) và cũng không nêu yêu cầu về điều kiện để đương đơn có thể xin cấp Apostille (ví dụ quốc tịch hay tình trạng cá nhân). Ngoài ra, Công ước cũng không yêu cầu đương đơn phải nêu lý do xin cấp Apostille.

201 Công ước không yêu cầu đương đơn phải là người sẽ xuất trình giấy tờ công ở nước ngoài. Do đó, Apostille có thể được cấp theo đề nghị của người đại diện hoặc người được ủy nhiệm của người dự định sử dụng giấy tờ công đó. Tuy nhiên, theo quy trình nội bộ, Cơ quan có thẩm quyền có thể yêu cầu người đại diện hoặc người được ủy nhiệm phải cung cấp bằng chứng về việc mình được Ủy quyền xin cấp Apostille bởi người dự định sử dụng Apostille đó.

202 Ở một số Quốc gia, các đơn vị thương mại bên thứ ba có cung cấp dịch vụ hỗ trợ các cá nhân trong việc xin cấp Apostille và các giấy tờ liên quan khác (ví dụ xác nhận công chứng). Công ước không ngăn cấm cũng không tán thành cách làm đó. Nếu được luật pháp cho phép và được thực hiện theo đúng quy định của luật pháp thì điều đó có thể chấp nhận được với điều kiện là Apostille chỉ được cấp bởi Cơ quan có thẩm quyền phù hợp Công ước.

HỎI ĐƯƠNG ĐƠN VỀ QUỐC GIA TIẾP NHẬN

203 Cơ quan có thẩm quyền được khuyến khích yêu cầu đương đơn nói rõ về Quốc gia sẽ tiếp nhận giấy tờ để xác định xem Quốc gia đó có phải là Quốc gia Thành viên không. Làm như thế, Cơ quan có thẩm quyền có thể biết chắc rằng Apostille sẽ có hiệu lực như mong muốn. Vì lý do này, việc Cơ quan có thẩm quyền xây dựng một biểu mẫu đề nghị cấp Apostille chuẩn sẽ rất hữu ích để lấy thông tin dạng này từ đương đơn (xem đoạn 53). Tuy nhiên, việc không nêu rõ được Quốc gia tiếp nhận không phải là lý do để từ chối cấp Apostille vì Cơ quan có thẩm quyền cũng không có biện pháp nào để kiểm soát việc sử dụng Apostille do mình cấp (xem đoạn 205).



Để biết rõ hơn về cung cấp và tiếp cận dịch vụ Apostille, xem các đoạn từ 49 trở đi.

B Từ chối cấp Apostille

a LÝ DO TỪ CHỐI

204 Công ước không quy định cơ sở để Cơ quan có thẩm quyền từ chối cấp Apostille cho giấy tờ công hợp lệ cần được xuất trình ở một Quốc gia Ký kết khác.

205 Do đó, dựa trên chính Công ước, Cơ quan có thẩm quyền chỉ có thể từ chối cấp Apostille nếu:

- Giấy tờ công đó sẽ không được xuất trình ở một Quốc gia là Thành viên hoặc sắp trở thành Thành viên Công ước (mặc dù Cơ quan có thẩm quyền không nên từ chối cấp Apostille nếu đương đơn không nêu danh tính Quốc gia tiếp nhận);

 Để biết rõ hơn về **cấp Apostille cho các Quốc gia sắp trở thành thành viên**, xem đoạn 103.

- Giấy tờ công đó là một loại giấy tờ bị loại trừ (*tức là* giấy tờ đã bị công khai loại trừ ra khỏi phạm vi áp dụng của Công ước theo Điều 1(3));

 Để biết rõ hơn về **các giấy tờ bị loại trừ**, xem các đoạn từ 135 trở đi.

- Giấy tờ đó không phải là giấy tờ công theo luật pháp của Quốc gia xuất xứ;

 Để biết rõ hơn về **hiệu lực áp dụng của Công ước** nói chung, xem các đoạn từ 68 trở đi.

- Cơ quan có thẩm quyền chỉ được phép cấp Apostille cho một số loại giấy tờ công nhất định và giấy tờ công đang xin cấp Apostille không thuộc loại nào trong đó;
- Cơ quan có thẩm quyền chỉ được phép cấp Apostille cho giấy tờ công được cấp ở một đơn vị lãnh thổ cụ thể của một Quốc gia và giấy tờ công đang xin cấp Apostille lại không được cấp ở đơn vị lãnh thổ đó;
- Cơ quan có thẩm quyền không thể xác minh được nguồn gốc của giấy tờ công đang xin cấp Apostille.

 Để biết rõ hơn về **xác minh nguồn gốc của giấy tờ công**, xem các đoạn từ 214 trở đi.

206 Ở một số Quốc gia, luật pháp có thể cho phép hay yêu cầu Cơ quan có thẩm quyền từ chối cấp Apostille dựa trên các lý do bổ sung. Ví dụ, có thể từ chối cấp Apostille nếu:

- Đương đơn là người đại diện hoặc người được ủy nhiệm của người dự định sử dụng Apostille mà không cung cấp được bằng chứng rằng mình được Ủy quyền xin cấp Apostille cho người đó;
- Đương đơn không nộp lệ phí theo quy định (nếu có);

 Để biết rõ hơn về **thu phí cấp Apostille**, xem các đoạn từ 274 trở đi.

- Nội dung của giấy tờ công đi kèm (hoặc thậm chí là giấy tờ có liên quan đến giấy chứng nhận công chứng trong trường hợp giấy chứng nhận công chứng) có tính chất xúc phạm;



Để biết rõ hơn về không xác minh cho nội dung của giấy tờ, xem các đoạn từ 229 trở đi.

- Cơ quan có thẩm quyền nghi ngờ rằng giấy tờ công đi kèm là giả mạo.



Để biết rõ hơn về vai trò của Cơ quan có thẩm quyền trong việc chống gian lận, xem các đoạn từ 58 trở đi.

207 Ngoài ra, Ủy ban Đặc biệt cũng lưu ý rằng việc cấp Apostille có thể bị từ chối đối với các bản sao có chứng nhận của giấy tờ công tùy theo *chính sách công* (Kết luận & Khuyến nghị số 11 của Ủy ban Đặc biệt 2003). Trên cơ sở này, Cơ quan có thẩm quyền có thể từ chối cấp Apostille để tránh gian lận hay việc sử dụng bản sao giấy tờ một cách bất hợp pháp (ví dụ trong trường hợp bản sao là hộ chiếu hay giấy tờ nhận dạng khác và luật pháp ở Quốc gia của Cơ quan có thẩm quyền ngăn cấm việc tạo bản sao các giấy tờ đó).

b CÓ THỂ HỖ TRỢ THÊM CHO ĐƯƠNG ĐƠN NẾU KHÔNG CẤP APOSTILLE

208 Nếu Apostille không được cấp vì Quốc gia tiếp nhận không phải là thành viên hay sắp trở thành thành viên Công ước hoặc vì giấy tờ thuộc diện bị loại trừ (xem đoạn 135) thì Cơ quan có thẩm quyền được khuyến khích giới thiệu đương đơn đến Đại sứ quán hoặc Lãnh sự quán gần nhất của Quốc gia tiếp nhận đặt tại Quốc gia xuất xứ để tìm hiểu về các phương án có thể lựa chọn.

KHÔNG CÓ HỖ TRỢ TỪ VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC

209 Văn phòng Thường trực không thể đưa ra tư vấn hay hỗ trợ cho các đương đơn về việc chứng thực giấy tờ. Đây là vấn đề giữa Quốc gia xuất xứ và Quốc gia tiếp nhận.

210 Nếu Apostille không được cấp vì giấy tờ không phải là giấy tờ công hoặc vì giấy tờ đó thuộc diện bị loại trừ (xem đoạn 135) thì Cơ quan có thẩm quyền có thể giới thiệu đương đơn tới gặp công chứng viên để tìm hiểu xem có thể công chứng cho giấy tờ đó hay không, và nếu công chứng được thì có thể cấp Apostille cho giấy chứng nhận công chứng ấy.

211 Nếu Apostille không được cấp vì Cơ quan có thẩm quyền không có quyền cấp Apostille cho loại giấy tờ cụ thể đang xin được cấp (ví dụ trên cơ sở chủng loại giấy tờ hoặc đơn vị lãnh thổ nơi giấy tờ được cấp phát) thì cơ quan đó nên giới thiệu đương đơn đến Cơ quan có thẩm quyền thích hợp.

212 Nếu Apostille không được cấp vì Cơ quan có thẩm quyền không thể xác minh nguồn gốc của giấy tờ thì có thể giới thiệu đương đơn đến gặp một cơ quan có khả năng xác minh tính chân thực của giấy tờ đó (ví dụ cán bộ hoặc cơ quan đã ban hành giấy tờ đó hay một cơ quan chịu trách nhiệm), trong trường hợp này có thể cấp Apostille cho giấy chứng nhận từ cơ quan này.

C GIẤY TỜ CÔNG ĐÃ ĐƯỢC HỢP PHÁP HOÁ

213 Một giấy tờ công (ví dụ giấy khai sinh) có thể cần được xuất trình ở nhiều Quốc gia và do đó có thể vừa phải được hợp pháp hoá, vừa phải được cấp Apostille. Trong Công ước không có điều gì ngăn cản việc Cơ quan có thẩm quyền cấp Apostille cho một giấy tờ công đã được hợp pháp hoá miễn là Apostille phải được cấp cho giấy tờ công đó chứ không phải cấp cho các nội dung chứng thực đã được gắn lên giấy tờ đó trong quá trình hợp pháp hoá. Như đã lưu ý ở đoạn 87, một số Quốc gia Thành viên còn sử dụng Giấy Chứng nhận Apostille thông thường của mình trong quá trình hợp pháp hoá.

2 Xác minh nguồn gốc của giấy tờ công

A Tầm quan trọng của việc xác minh nguồn gốc

214 Thông qua việc cấp Apostille, Cơ quan có thẩm quyền xác nhận:

- Tính xác thực của chữ ký trên giấy tờ công đi kèm (nếu có);
- Thẩm quyền của người ký giấy tờ; và
- Danh tính của con dấu hay tem trên giấy tờ đó (nếu có).

215 Do đó việc Cơ quan có thẩm quyền biết rõ về nguồn gốc của giấy tờ mình cấp Apostille là điều hết sức quan trọng. Vì lý do này, mỗi Cơ quan có thẩm quyền nên thiết lập các quy trình rõ ràng cần tuân thủ mỗi khi cấp Apostille để xác minh nguồn gốc của giấy tờ công đi kèm.

SỰ CẦN THIẾT CỦA VIỆC XÁC MINH NGUỒN GỐC CỦA TẤT CẢ CÁC GIẤY TỜ CÔNG

216 Tại kỳ họp năm 2009, Ủy ban Đặc biệt đã nhắc nhở các Quốc gia Ký kết về tầm quan trọng của việc đánh giá tính xác thực của tất cả các giấy tờ được trình lên Cơ quan có thẩm quyền với tư cách là giấy tờ công để xin cấp Apostille (Kết luận & Khuyến nghị số 83).

217 Trong một số tình huống, Cơ quan có thẩm quyền có thể không xác minh được nguồn gốc của tất cả giấy tờ công mà mình có thẩm quyền cấp Apostille. Trường hợp này có thể xảy ra khi một Cơ quan có thẩm quyền duy nhất được chỉ định cấp Apostille cho tất cả các loại giấy tờ công được cấp phát ở một Quốc gia Ký kết. Trong những tình huống như thế, Cơ quan có thẩm quyền nên có thoả thuận với một cơ quan trung gian để thuận tiện trong việc xác minh và chứng thực nguồn gốc của một số loại giấy tờ công nhất định, rồi sau đó sẽ cấp Apostille cho giấy chứng nhận của cơ quan trung gian này.



Để biết rõ hơn về “quy trình nhiều bước”, xem các đoạn từ 14 trở đi.



Để biết rõ hơn về giấy chứng nhận chính thức, xem các đoạn từ 129 trở đi.

PHI TẬP TRUNG HOÁ DỊCH VỤ APOSTILLE ĐỂ TẠO THUẬN LỢI CHO QUÁ TRÌNH XÁC MINH

218 Lưu ý rằng mục đích của Công ước là đơn giản hoá quy trình chứng thực, Ủy ban Đặc biệt đã khuyến khích các Quốc gia Thành viên xem xét bãi bỏ bất cứ trở ngại không cần thiết nào đối với việc cấp Apostille trong khi vẫn duy trì tính nhất quán của quy trình chứng thực (Kết luận & Khuyến nghị số 79 của Ủy ban Đặc biệt 2009). Cụ thể, Ủy ban Đặc biệt đã hoan nghênh và khích lệ những nỗ lực nhằm phi tập trung hoá việc cung cấp dịch vụ Apostille (Kết luận & Khuyến nghị số 18 của Ủy ban Đặc biệt 2012). Có thể thực hiện điều này bằng cách chỉ định thêm các Cơ quan có thẩm quyền được phép cấp Apostille cho các loại giấy tờ công nhất định hay giấy tờ công được cấp phát ở một đơn vị lãnh thổ hoặc thông qua việc mở thêm các văn phòng địa phương của một Cơ quan có thẩm quyền hiện hành. Kết quả là số lượng giấy tờ công cần được xác minh nguồn gốc sẽ giảm đi, giúp giảm bớt sự cần thiết phải lệ thuộc vào các cơ quan chứng nhận trung gian như một khâu trong quy trình nhiều bước (xem các đoạn từ 14 trở đi).

B Cơ sở dữ liệu mẫu chữ ký/con dấu/tem

a DUY TRÌ MỘT CƠ SỞ DỮ LIỆU

219 Để xác minh nguồn gốc của giấy tờ, mỗi Cơ quan có thẩm quyền nên duy trì hay có khả năng tiếp cận một cơ sở dữ liệu có chứa mẫu chữ ký/con dấu/tem của các cán bộ và cơ quan cấp phát giấy tờ công mà mình có thẩm quyền cấp Apostille. Làm như vậy thì sẽ có thể xác minh nguồn gốc của giấy tờ bằng cách so sánh thông thường giữa chữ ký/con dấu/tem trên giấy tờ với mẫu được lưu trong cơ sở dữ liệu.²⁰

220 Cơ sở dữ liệu này có thể được duy trì trên giấy hoặc dưới dạng điện tử. Nhiều Cơ quan có thẩm quyền hiện duy trì một cơ sở dữ liệu điện tử lưu các mẫu chữ ký, con dấu và tem. Xu hướng này rất được khuyến khích. Các Cơ quan có thẩm quyền chưa có cơ sở dữ liệu điện tử rất nên xây dựng một hệ thống như vậy. Cơ sở dữ liệu điện tử dễ sử dụng hơn, đặc biệt khi có nhiều cán bộ cùng làm việc tại Cơ quan có thẩm quyền hoặc nói chung là ở những nơi có số lượng lớn Apostille được cấp. Cơ sở dữ liệu điện tử cũng dễ cập nhật hơn. Do đó, các cơ sở dữ liệu điện tử đóng góp rất lớn cho hoạt động an toàn và hiệu quả của Công ước Apostille.

221 Ở những Quốc gia có nhiều Cơ quan có thẩm quyền, việc duy trì một cơ sở dữ liệu trung tâm để tất cả các cơ quan đó có thể truy cập là một kinh nghiệm hay. Một lần nữa, các cơ sở dữ liệu tập trung sẽ dễ dàng được cập nhật hơn. Ngoài ra, chúng còn cho phép Cơ quan có thẩm quyền có trụ sở tại một khu vực này của đất nước có thể xác minh được nguồn gốc của một giấy tờ công được cấp ở một nơi khác của đất nước nếu việc này phù hợp với chức năng của cơ quan đó. Những cơ sở dữ liệu như thế sẽ càng nâng cao hoạt động hiệu quả của Công ước.

20 Cần lưu ý rằng cơ sở dữ liệu như trên không giống như hệ thống đăng ký Apostille mà mỗi Cơ quan có thẩm quyền phải duy trì theo quy định ở Điều 7 của Công ước (xem các đoạn từ 278 trở đi).

222 Trong trường hợp giấy tờ công được cấp dưới dạng điện tử hoặc đã được chuyển đổi sang định dạng điện tử và có chữ ký điện tử thì nguồn gốc của giấy tờ đó có thể được xác minh bằng kỹ thuật điện tử thông qua chứng chỉ số.

b CẬP NHẬT CƠ SỞ DỮ LIỆU

223 Cơ quan có thẩm quyền nên đảm bảo rằng cơ sở dữ liệu chứa mẫu chữ ký/con dấu/tem phải được cập nhật theo những thay đổi về danh tính của các cán bộ và các cơ quan. Điều này đặc biệt có ý nghĩa trong những tình huống mà Cơ quan có thẩm quyền nhận được một giấy tờ công được cấp bởi một cán bộ chỉ vừa mới được Ủy quyền cấp giấy tờ công (*ví dụ* một công chứng viên vừa mới được ủy nhiệm hoặc công nhận). Trong những trường hợp đó, Cơ quan có thẩm quyền có thể không có mẫu chữ ký (hay con dấu/tem) của người này trong cơ sở dữ liệu. Việc có sẵn một quy trình chuẩn trong những tình huống như trên là điều nên làm. Quan trọng nhất là không được cấp Apostille cho tới khi Cơ quan có thẩm quyền đã có cơ hội xác minh được chữ ký (con dấu/tem) đó.

224 Để Cơ quan có thẩm quyền có thể xác minh được chữ ký (con dấu/tem) đó, cơ quan đó nên liên hệ trực tiếp với cá nhân hoặc cơ quan liên quan và đề nghị được cung cấp mẫu chữ ký (con dấu). Để tạo thuận lợi cho quá trình này, Cơ quan có thẩm quyền cũng nên xác minh thẩm quyền của người mới được chỉ định (*ví dụ* trong trường hợp công chứng viên vừa mới được ủy nhiệm hay công nhận, bằng cách liên hệ với hiệp hội công chứng liên quan hay một cơ quan giám sát tương đương).

225 Những vấn đề này không xảy ra với giấy tờ công đã được cấp phát dưới định dạng điện tử hay được chuyển đổi sang định dạng điện tử và có chữ ký điện tử. Nguồn gốc của những giấy tờ công dạng đó luôn luôn có thể được xác minh một cách dễ dàng và đáng tin cậy trên cơ sở chứng chỉ số.

c KHÔNG CÓ MẪU CHỮ KÝ/CON DẤU/TEM VÌ GIẤY TỜ ĐÃ CŨ

226 Khi nhận được một giấy tờ công đã được cấp từ lâu, có thể Cơ quan có thẩm quyền không có (không còn) mẫu chữ ký/con dấu/tem liên quan trong cơ sở dữ liệu của mình. Ví dụ, trường hợp này có thể xảy ra khi đương đơn đề nghị cấp Apostille cho giấy khai sinh của mình đã được cấp từ 50 năm trước với chữ ký của một cán bộ đã nghỉ hưu. Trong tình huống như vậy, Cơ quan có thẩm quyền nên cố gắng xác minh chữ ký/con dấu/tem đó trong khả năng của mình bằng cách liên hệ với cơ quan hoặc người kế nhiệm để hỏi xem chữ ký của người đó có thể được xác minh với sự hỗ trợ của họ hay không (*ví dụ* dựa trên những giấy tờ mà cơ quan đó còn lưu trong văn khố của mình). Nếu sau đó Cơ quan có thẩm quyền vẫn không xác minh được nguồn gốc của giấy tờ đó thì nên từ chối cấp Apostille. Lúc đó, đương đơn có thể tìm cách xin cấp mới lại giấy tờ công đó.



Để biết rõ hơn về việc từ chối cấp Apostille, xem đoạn 204.

d KHÔNG TRÙNG KHỚP

227 Nếu chữ ký/con dấu/tem trên giấy tờ không trùng với mẫu được lưu trong cơ sở dữ liệu thì Cơ quan có thẩm quyền không nên cấp Apostille. Cơ quan có thẩm quyền có thể thông báo cho cán bộ hoặc cơ quan được cho là đã cấp giấy tờ đó trong những trường hợp nghi ngờ có giả mạo.

228 Nếu có nghi ngờ về sự trùng khớp (ví dụ tên của người được cho là đã ký giấy tờ có ký tự khác hay được viết cách khác trong cơ sở dữ liệu, hay chữ ký không giống) thì Cơ quan có thẩm quyền nên liên hệ với cán bộ hay cơ quan được cho là đã cấp giấy tờ đó để xác minh nguồn gốc và cập nhật cơ sở dữ liệu nếu thích hợp (xem đoạn 223).

e KHÔNG XÁC MINH NỘI DUNG

229 Cơ quan có thẩm quyền không có trách nhiệm hay nghĩa vụ xác minh nội dung hay tính hợp lệ của giấy tờ công theo Công ước. Ngoài ra, trong trường hợp “giấy chứng nhận chính thức” theo Điều 1(2)(d) của Công ước, Cơ quan có thẩm quyền không cần phải xác minh nội dung của giấy tờ tư đi kèm giấy chứng nhận đó.

230 Trên thực tế, hầu hết các Cơ quan có thẩm quyền đều không xác minh nội dung và tính hợp lệ của giấy tờ công. Tuy nhiên, một số Cơ quan có thẩm quyền vẫn làm điều này theo quy định của luật pháp sở tại để đảm bảo rằng giấy tờ đó thực sự là giấy tờ công (*tức là người cấp giấy tờ thực sự có thẩm quyền cấp giấy tờ đó và giấy tờ đó tuân thủ các yêu cầu về nội dung và hình thức do luật pháp sở tại quy định*). Một số Cơ quan có thẩm quyền được luật pháp sở tại cho quyền áp đặt chế tài đối với những người cấp giấy tờ công sai quy định (ví dụ một công chứng viên cấp giấy chứng nhận công chứng không tuân thủ yêu cầu về mặt pháp lý), hoặc có thể tiếp tục xử lý vấn đề với cơ quan quản lý liên quan. Tương tự, Cơ quan có thẩm quyền có thể điều tra để xác định xem giấy tờ có bị làm giả hay chỉnh sửa hay không, và nếu có thì sẽ tước đi tính chất công của giấy tờ đó.

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN KHÔNG CÓ NGHĨA VỤ XÁC MINH NỘI DUNG CỦA GIẤY TỜ CÔNG ĐI KÈM THEO QUY ĐỊNH CỦA CÔNG ƯỚC

231 Tại kỳ họp năm 2009, Ủy ban Đặc biệt đã ghi nhận rằng theo Công ước thì “Cơ quan có thẩm quyền không có trách nhiệm đánh giá nội dung của giấy tờ công đang được đề nghị cấp Apostille”. Ủy ban cũng lưu ý rằng “khi được đề nghị cấp Apostille cho giấy chứng nhận công chứng, Cơ quan có thẩm quyền không nên xem xét hay đánh giá nội dung của giấy đi kèm giấy chứng nhận công chứng ấy”. Đồng thời, Ủy ban cũng thừa nhận rằng “Cơ quan có thẩm quyền có thể thực hiện các bước ngoài quy trình cấp Apostille để giải quyết những tình huống gian lận hay những vi phạm khác theo luật pháp sở tại liên quan” (xem Kết luận & Khuyến nghị số 80). Ủy ban Đặc biệt cũng nhắc nhở về hiệu lực hạn chế của Apostille vì chỉ chứng thực nguồn gốc của giấy tờ công đi kèm chứ không chứng thực nội dung (xem Kết luận & Khuyến nghị số 82 của Ủy ban Đặc biệt 2009; Kết luận & Khuyến nghị số 13 của Ủy ban Đặc biệt 2012).

3 Cấp Apostille

A Thẩm quyền cấp Apostille

232 Chỉ Cơ quan có thẩm quyền mới được phép cấp Apostille (Điều 3(1)). Việc chỉ định và tổ chức nội bộ của Cơ quan có thẩm quyền là công việc của Quốc gia Ký kết (xem Báo cáo Diễn giải ở Phần B, V. Điều 6).

- ✦ Để biết rõ hơn về việc **hoạt động của Cơ quan có thẩm quyền**, xem các đoạn từ 43 trở đi.
- ✦ Để biết rõ hơn về **chỉ định Cơ quan có thẩm quyền**, xem các đoạn từ 24 trở đi trong Sổ tay Hướng dẫn Thực thi.

233 Quyền cấp Apostille là công việc nội bộ của từng Cơ quan có thẩm quyền. Một số Cơ quan có thẩm quyền là pháp nhân, còn các Cơ quan khác lại là các cán bộ được xác định thông qua vị trí họ đảm trách. Trong cả hai trường hợp, quy định nội bộ cơ quan có thể giao thẩm quyền cấp Apostille cho một cá nhân cụ thể (“cán bộ được Ủy quyền”) và tính pháp lý của việc Ủy quyền đó sẽ được quyết định theo luật pháp sở tại liên quan đến Cơ quan có thẩm quyền.

B Apostille bằng giấy và Apostille điện tử (e-Apostille)

234 Đa số giấy tờ công vẫn được cấp bằng giấy. Trong hầu hết các trường hợp những loại giấy tờ này cũng được cấp Apostille bằng giấy.

235 Một số Quốc gia đã bắt đầu chuyển đổi giấy tờ công bằng giấy sang dạng điện tử bằng cách scan các giấy tờ đó, và sau đó có thể cấp Apostille dưới dạng điện tử (e-Apostille) cho giấy tờ đó với điều kiện chính bản scan phải được coi là giấy tờ công theo luật pháp của Quốc gia xuất xứ. Ở một số Quốc gia, bản scan sẽ chỉ được coi là giấy tờ công nếu được thực hiện bởi Cơ quan có thẩm quyền.

- ✦ Để biết rõ hơn về **bản scan**, xem các đoạn từ 158 trở đi.

236 Càng ngày càng có nhiều giấy tờ công được cấp dưới dạng điện tử ở nhiều Quốc gia với sự hỗ trợ của luật pháp công nhận chữ ký điện tử có chức năng tương đương như chữ ký “tươi”. Muốn cấp Apostille bằng giấy cho các giấy tờ điện tử đó thì phải in giấy tờ đó ra và xác nhận bản in đó là bản sao chân thực của giấy tờ điện tử “gốc” (tùy theo luật pháp quy định). Quy trình này không chỉ nhiều khế mà còn đồng nghĩa với việc làm mất đi lợi thế của việc sử dụng giấy tờ “gốc” xét về khía cạnh bảo mật và khả năng dễ chuyển gửi cao hơn.

237 Hệ quả là, một số Cơ quan có thẩm quyền cấp Apostille điện tử cho giấy tờ công điện tử và/hoặc giấy tờ được cấp bằng giấy lúc đầu nhưng sau đó đã được chuyển sang dạng điện tử bằng kỹ thuật scan (với điều kiện chính bản scan phải được coi là giấy tờ công theo luật pháp của Quốc gia xuất xứ theo mục đích của Công ước). Apostille điện tử có thể được cấp theo nhiều định dạng khác nhau, phổ biến nhất là định dạng PDF.

238 Phần này được áp dụng đối với cả việc cấp Apostille trên giấy và Apostille điện tử. Trừ trường hợp có quy định cụ thể hay được ngầm hiểu, nhắc đến “Apostille” là nhắc đến cả Apostille trên giấy lẫn Apostille điện tử.

- ✦ Để biết rõ hơn về **giấy tờ công điện tử**, xem các đoạn từ 170 trở đi.
- ✦ Để biết rõ hơn về **bản sao**, xem các đoạn từ 154 trở đi.

C Sử dụng Mẫu Giấy chứng nhận Apostille

a MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN GỐC

239 Phụ lục của Công ước Apostille cung cấp Mẫu Giấy chứng nhận Apostille như sau:

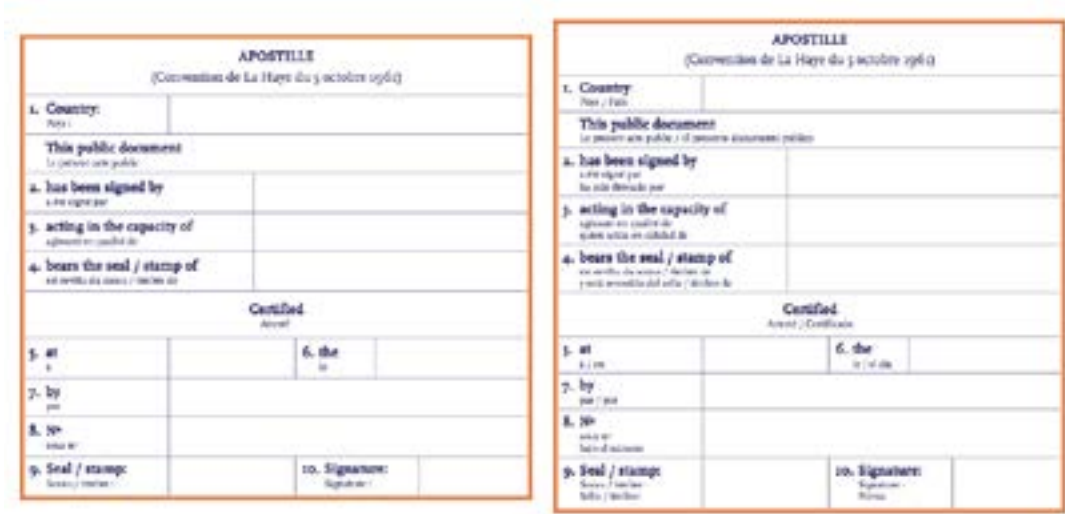
Tiêu đề	APOSTILLE (Công ước La Hay ngày 5 tháng 10 năm 1961)		
10 mục thông tin tiêu chuẩn được đánh số thứ tự	1. Quốc gia: Giấy tờ công này 2. đã được ký bởi 3. với chức danh 4. và con dấu/tem của		Các mục 1 - 4 liên quan đến giấy tờ đang được xem xét
	Chứng nhận 5. tại 6. ngày 7. Cơ quan cấp 8. Số 9. Đóng dấu/tem: 10. Chữ ký:		Các mục 5 - 10 liên quan đến Cơ quan có Thẩm quyền cấp Apostille

240 Mục đích của Mẫu Giấy chứng nhận Apostille là để đảm bảo rằng các Apostille do các Quốc gia Ký kết khác nhau cấp đều dễ được nhận dạng ở tất cả các Quốc gia Ký kết khác, nhờ đó tạo thuận lợi cho việc lưu thông giấy tờ công ở nước ngoài. Vì lý do này, Apostille được cấp bởi các Cơ quan có thẩm quyền nên cố gắng tuân theo Mẫu Giấy chứng nhận Apostille càng sát càng tốt (Kết luận & Khuyến nghị số 13 của Ủy ban Đặc biệt 2003). Cụ thể, một Apostille phải:

- Có tiêu đề bằng tiếng Pháp ‘Apostille (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)’; và
- Có 10 mục thông tin tiêu chuẩn được đánh số thứ tự.

b MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐA NGÔN NGỮ DO VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC THIẾT KẾ

241 Theo khuyến nghị của Ủy ban Đặc biệt (Kết luận & Khuyến nghị số 89 của Ủy ban Đặc biệt 2009), Văn phòng Thường trực đã thiết kế một Mẫu Giấy chứng nhận Apostille song ngữ trong đó 10 mục thông tin tiêu chuẩn được đánh số thứ tự được in bằng tiếng Anh và tiếng Pháp. Văn phòng Thường trực cũng đã thiết kế một Mẫu Giấy chứng nhận Apostille bằng ba ngôn ngữ gồm tiếng Anh, tiếng Pháp và một tiếng khác (*ví dụ* tiếng Tây Ban Nha). Các Mẫu Giấy chứng nhận Apostille song ngữ và tam ngữ được đăng tải trên trang mạng của Hội nghị La Hay ở **Mục Apostille (Apostille Section)**.



Mẫu Chứng nhận Apostille song ngữ

Mẫu Chứng nhận Apostille tam ngữ

CÁCH SỬ DỤNG MẪU CHỨNG NHẬN APOSTILLE ĐA NGÔN NGỮ THEO KHUYẾN NGHỊ

242 Để tạo thuận lợi cho việc xuất trình giấy tờ công ở nước ngoài, Văn phòng Thường trực khuyến khích các Cơ quan có thẩm quyền áp dụng Mẫu Chứng nhận Apostille song ngữ (hoặc tam ngữ nếu ngôn ngữ của Quốc gia mình không phải là tiếng Anh hay tiếng Pháp) để cấp Apostille. Việc sử dụng Mẫu Chứng nhận Apostille đa ngôn ngữ do Văn phòng Thường trực thiết kế sẽ đảm bảo tính thống nhất cao hơn giữa các Apostille được cấp bởi các Cơ quan có thẩm quyền khác nhau ở các Quốc gia Ký kết khác nhau. Nhờ đó, một Quốc gia có thể giảm bớt nguy cơ Apostille mình cấp không được chấp nhận, và do đó nâng cao hiệu quả hoạt động của Công ước. Trên thực tế, nhiều Cơ quan có thẩm quyền đã áp dụng phiên bản song ngữ hoặc tam ngữ.

243 Việc sử dụng các Mẫu Chứng nhận Apostille đa ngôn ngữ giúp cho Cơ quan có thẩm quyền xử lý được các ngôn ngữ khác, ví dụ như ngôn ngữ của Quốc gia tiếp nhận. Công việc này được thực hiện bằng máy soạn thảo văn bản để tạo các Apostille.

Để biết rõ hơn về yêu cầu ngôn ngữ để điền vào Apostille, xem đoạn 259.

CÁC YÊU CẦU VỀ HÌNH THỨC

1 Kích thước và hình dạng

244 Mẫu Chứng nhận Apostille trong Công ước được mô tả là có hình vuông, mỗi cạnh dài tối thiểu 9 cm.

245 Trên thực tế, kích thước và hình dạng của các Apostille không giống nhau giữa các Cơ quan có thẩm quyền. Trong nhiều trường hợp, Apostille có hình dạng chữ nhật. Có nhiều nguyên nhân dẫn đến việc đó, như số lượng ngôn ngữ được sử dụng trong 10 mục thông tin tiêu chuẩn được đánh số thứ tự (xem đoạn 251), điều chỉnh theo các đặc điểm thiết kế riêng hay những khác biệt về chất liệu văn phòng phẩm được sử dụng. Đây là cách làm chấp nhận được và nó phản ánh ý định của những người soạn thảo Công ước mong muốn kích thước của Apostille có thể linh hoạt. Trên thực tế, những người soạn thảo Công ước đã công khai bác bỏ đề xuất về việc kích thước các chiều phải thống nhất.

246 Tuy nhiên, cũng cần lưu ý rằng nếu kích thước và hình dạng Apostille khác nhau quá nhiều so với Mẫu Chứng nhận Apostille đến mức không còn có thể nhận dạng được là Apostille được cấp theo Công ước nữa thì Apostille đó sẽ có nguy cơ không được chấp nhận ở Quốc gia tiếp nhận.

 Để biết rõ hơn về cơ sở để không chấp nhận Apostille, xem các đoạn từ 291 trở đi.

2 Số thứ tự

247 Để dễ tham chiếu, mỗi mục trong 10 mục thông tin tiêu chuẩn nên được đánh số thứ tự (từ “1” đến “10”) như cách làm trong Mẫu Chứng nhận Apostille.

3 Mẫu mã

248 Trên thực tế, hình thức của Apostille khác nhau giữa các Cơ quan có thẩm quyền do việc sử dụng phông chữ, màu sắc khác nhau và biểu tượng của Cơ quan có thẩm quyền hoặc của Quốc gia được chèn vào. Không có quy định chính thức nào về các đặc điểm mẫu mã như việc sử dụng thông tin đầu trang, bóng mờ hay các đặc điểm bảo mật khác trên Giấy chứng nhận.

249 Cơ quan có thẩm quyền nên đảm bảo tính thống nhất về hình thức của Apostille do mình cấp. Cụ thể, mẫu mã Apostille không nên bị thay đổi theo loại giấy tờ công đi kèm hay dựa trên ý thích của đương đơn. Những khác biệt về mẫu mã của các Apostille do cùng một Cơ quan có thẩm quyền cấp sẽ có thể gây nhầm lẫn ở các Quốc gia tiếp nhận. Ở những Quốc gia có nhiều Cơ quan có thẩm quyền, mỗi Cơ quan có thẩm quyền nên cố gắng sử dụng một mẫu mã thống nhất.

4 Khung viền

250 Mẫu Chứng nhận Apostille có một khung viền bao quanh tiêu đề và 10 mục thông tin tiêu chuẩn được đánh số thứ tự. Nhiều Cơ quan có thẩm quyền cấp Apostille mà không có khung viền như thế. Trong một số trường hợp, khung viền không chỉ bao quanh tiêu đề và 10 mục thông tin tiêu chuẩn được đánh số thứ tự mà còn cả phần thông tin bổ sung và các biểu tượng nữa. Có thể chấp nhận cả hai cách làm này miễn là Apostille phải dễ nhận dạng là một Apostille được cấp theo Công ước.

5 Ngôn ngữ của những thuật ngữ tiêu chuẩn

251 Tiêu đề của Apostille phải bằng tiếng Pháp, tức là ‘Apostille (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)’. 10 mục thông tin tiêu chuẩn được đánh số thứ tự có thể bằng tiếng Anh hay tiếng Pháp hay là ngôn ngữ của Cơ quan có thẩm quyền (nếu không phải là tiếng Anh hoặc tiếng Pháp). Những mục này cũng có thể là một ngôn ngữ khác (ví dụ ngôn ngữ của Quốc gia tiếp nhận) (Điều 4(2)).

CÁCH SỬ DỤNG MẪU CHỨNG NHẬN APOSTILLE ĐA NGÔN NGỮ THEO KHUYẾN NGHỊ

252 Để tạo thuận lợi cho việc xuất trình giấy tờ công ở nước ngoài, Văn phòng Thường trực khuyến khích các Cơ quan có thẩm quyền áp dụng Mẫu Chứng nhận Apostille song ngữ (hoặc tam ngữ nếu ngôn ngữ của Quốc gia mình không phải là tiếng Anh hay tiếng Pháp) để cấp Apostille. Việc sử dụng Mẫu Chứng nhận Apostille đa ngôn ngữ này đặc biệt phù hợp khi tính đến các ngôn ngữ, bảng chữ cái và chữ viết khác nhau được sử dụng ở các Quốc gia Ký kết.



Để biết rõ hơn về việc sử dụng Apostille đa ngôn ngữ, xem các đoạn từ 241 trở đi.



Để biết rõ hơn về ngôn ngữ để điền vào Apostille, xem các đoạn từ 259 trở đi.

6 Thông tin bổ sung

253 Ngoài tiêu đề và 10 mục thông tin tiêu chuẩn được đánh số thứ tự, trên Apostille có thể còn in thông tin bổ sung. Để đảm bảo rằng Apostille vẫn có thể được nhận dạng rõ ràng là Apostille cấp theo Công ước thì tất cả mọi thông tin bổ sung đều phải được bố trí ở ngoài khu vực có chứa 10 mục thông tin tiêu chuẩn và phải được trình bày sao cho không ảnh hưởng đến tính thống nhất của 10 mục này. Cụ thể, 10 mục thông tin tiêu chuẩn nằm ở bên trong khung viền, còn phần thông tin bổ sung không nên nằm bên trong khung viền đó (Kết luận & Khuyến nghị số 23 của Ủy ban Đặc biệt 2012).

254 Đưa thông tin bổ sung vào có thể tạo thuận lợi thêm cho việc xuất trình giấy tờ công ở nước ngoài thông qua việc cung cấp cho người sở hữu giấy tờ hay người tiếp nhận những giải thích bổ sung liên quan đến Apostille. Điều đó cũng có thể hỗ trợ cho Cơ quan có thẩm quyền trong việc chống lại ý đồ xuyên tạc hiệu lực của Apostille của những người khác. Đoạn 257 dưới đây sẽ gợi ý một số cách ghi thông tin bổ sung.

255 Cơ quan có thẩm quyền có thể xem xét đưa thêm những dạng thông tin sau đây vào Apostille:

- Thông báo về hiệu lực hạn chế của Apostille (Kết luận & Khuyến nghị số 85 của Ủy ban Đặc biệt 2009);



Để biết rõ hơn về hiệu lực hạn chế của Apostille, xem các đoạn từ 24 trở đi.

- Nếu Cơ quan có thẩm quyền có quản lý một hệ thống đăng ký điện tử (e-Register) thì bổ sung địa chỉ trang mạng (URL) nơi có thể xác minh nguồn gốc của Apostille (Kết luận & Khuyến nghị số 86 của Ủy ban Đặc biệt 2009);



Để biết rõ hơn về xác minh nguồn gốc của Apostille, xem các đoạn từ 286 trở đi.

- Thông báo rằng Apostille không có hiệu lực ở Quốc gia xuất xứ;
- Đối với Apostille được gắn trên các bản sao có chứng nhận thì bổ sung một thông báo nói rõ Apostille được cấp cho chữ ký trên giấy chứng nhận đó hay giấy tờ đi kèm đó;
- Đối với Apostille được sử dụng để chứng thực một giấy tờ sẽ được xuất trình ở các Quốc gia không phải là Thành viên hoặc ở Quốc gia mà Công ước không có hiệu lực vì bị phản đối (xem các đoạn từ 87 trở đi) thì bổ sung thông báo rằng giấy tờ đó nên được trình lên Đại sứ quán hoặc Lãnh sự quán gần nhất của Quốc gia tiếp nhận đặt tại Quốc gia xuất xứ.

256 Việc đưa thông tin bổ sung vào Apostille không phải là quy định bắt buộc và Cơ quan có thẩm quyền hoàn toàn tự do trong việc sử dụng thêm thông tin mà họ cho là cần thiết. Cơ quan có thẩm quyền được khuyến khích chia sẻ với Văn phòng Thường trực những thông tin bổ sung mà họ muốn sử dụng.

THÔNG TIN BỔ SUNG GỢI Ý CHO APOSTILLE

257 Văn phòng Thường trực đã thiết kế nội dung gợi ý cho các Cơ quan có thẩm quyền bổ sung vào Apostille mà họ cấp ở phần phía dưới 10 mục thông tin tiêu chuẩn. Phần bổ sung vào các Mẫu Chứng nhận Apostille song ngữ và tam ngữ ở [Mục Apostille](#) trên trang mạng của Hội nghị La Hay có nội dung như sau:

Apostille này chỉ chứng nhận tính xác thực của chữ ký và thẩm quyền của người ký giấy tờ công này, và chứng nhận con dấu hoặc tem trên giấy tờ công này trong trường hợp thích hợp.

Apostille này không chứng nhận nội dung của giấy tờ được cấp Apostille.

[Apostille này không có hiệu lực để sử dụng ở bất cứ nơi nào ở trong [điền tên của Quốc gia cấp phát, trong trường hợp liên quan và nếu có thể thì cả các lãnh thổ mà Công ước Apostille đã được mở rộng đến].]

[Để xác minh việc cấp Apostille, xin truy cập [điền đường dẫn URL của hệ thống đăng ký Apostille điện tử].]

D Điền vào Apostille

a ĐIỀN VÀO 10 MỤC THÔNG TIN TIÊU CHUẨN CÓ ĐÁNH SỐ THỨ TỰ

258 Khi Cơ quan có thẩm quyền đã tin tưởng vào nguồn gốc của giấy tờ đang xin được cấp Apostille thì Cơ quan có thẩm quyền sẽ hoàn thành Apostille bằng cách điền vào 10 mục thông tin tiêu chuẩn có đánh số thứ tự. Mỗi mục phải được điền vào bằng những thông tin liên quan có được. Không được để trống mục nào; thay vì vậy, nếu thông tin không áp dụng đối với một mục nào đó thì phải nêu rõ (ví dụ bằng cách viết cụm từ “không áp dụng” (not applicable) hay “n/a”) (xem Kết luận & Khuyến nghị số 21 của Ủy ban Đặc biệt 2012). Bảng dưới đây được thiết kế nhằm hỗ trợ các Cơ quan có Thẩm quyền trong việc điền vào từng mục trong 10 mục đó:

Mục	Thông tin cần điền vào
Số 1 – ‘Quốc gia’	Điền tên Quốc gia xuất xứ.
Mục 2 – ‘đã được ký bởi’	Điền tên người đã ký giấy tờ công đi kèm. Nếu giấy tờ đó không có chữ ký thì ghi cụm từ “không áp dụng” hay “n/a” vào, hay dùng một cách khác để nói rằng mục này không ghi được thông tin. Apostille chỉ chứng thực chữ ký/con dấu của một cán bộ hoặc cơ quan <i>duy nhất</i> .
Số 3 – ‘với chức danh’	Điền thẩm quyền của người ký giấy tờ công đi kèm vào (<i>ví dụ</i> chức danh của cán bộ). Nếu giấy tờ không có chữ ký thì ghi cụm từ “không áp dụng” hay “n/a” vào, hay dùng một cách khác để nói rằng mục này không ghi được thông tin.
Số 4 – ‘mang con dấu/tem của’	Điền tên của cơ quan đã đóng dấu/dán tem lên giấy tờ công. Luật pháp của Quốc gia xuất xứ quy định thế nào là con dấu, và một số Cơ quan có thẩm quyền coi logo của cơ quan cấp phát là con dấu. Nếu giấy tờ không được đóng dấu hay dán tem thì ghi cụm từ “không áp dụng” hay “n/a” vào, hay dùng một cách khác để nói rằng mục này không ghi được thông tin. Apostille chỉ chứng thực chữ ký/con dấu của một cán bộ hoặc cơ quan <i>duy nhất</i> .
Số 5 – ‘tại’	Điền tên địa danh nơi Apostille được cấp (<i>ví dụ</i> thành phố nơi Cơ quan có thẩm quyền đặt trụ sở).
Số 6 – ‘ngày’	Điền ngày cấp Apostille.
Số 7 – ‘cơ quan cấp’	Các Cơ quan có thẩm quyền thường có cách làm khác nhau khi điền vào mục này. Một số Cơ quan có thẩm quyền điền chức danh/tên của Cơ quan có thẩm quyền (lưu ý rằng một số Cơ quan có thẩm quyền là các cán bộ được định danh bằng chức vụ, còn một số cơ quan khác là các pháp nhân được định danh bằng tên gọi) và tên của cán bộ được Ủy quyền cấp Apostille. Các Cơ quan có thẩm quyền khác lại điền chức danh/tên của Cơ quan có thẩm quyền <i>hoặc</i> tên của cán bộ được Ủy quyền. Công ước không yêu cầu cán bộ được Ủy quyền phải xưng danh; tuy nhiên, để tránh phiền phức, tên của cán bộ cấp Apostille nên được ghi vào mục 7 hoặc mục 10.

Mục	Thông tin cần điền vào
Mục 8 – ‘Số’	Điền số của Apostille.  Để biết rõ hơn về ghi số Apostille, xem các đoạn từ 262 trở đi.
Mục 9 – ‘Đóng dấu/dán tem’	Đóng dấu/dán tem của Cơ quan có thẩm quyền.
Mục 10 – ‘Chữ ký’	Các Cơ quan có thẩm quyền thường có cách làm khác nhau khi điền vào mục này. Đối với hầu hết các Cơ quan có thẩm quyền, cán bộ được Ủy quyền cấp Apostille sẽ ký vào bằng chữ ký của chính mình. Nhiều Quốc gia trong số này còn ghi cả tên của cán bộ đó vào mục chữ ký. Công ước không yêu cầu cán bộ được Ủy quyền phải xưng danh; tuy nhiên, để tránh phiền phức, tên của cán bộ cấp Apostille nên được ghi vào mục 10 hoặc mục 7 để giúp cho người tiếp nhận biết được chữ ký đó là của cán bộ cấp Apostille.  Để biết rõ hơn về ký vào Apostille, xem đoạn 261.

b BỔ SUNG NGÔN NGỮ DÙNG ĐỂ GHI THÔNG TIN

259 Cơ quan có thẩm quyền có thể điền vào 10 mục thông tin tiêu chuẩn được đánh số thứ tự bằng tiếng Anh, tiếng Pháp hay ngôn ngữ của Cơ quan có thẩm quyền (nếu không phải là tiếng Anh hay tiếng Pháp). Cơ quan có thẩm quyền cũng có thể điền vào các mục này bằng một ngôn ngữ khác (Điều 4(2)). Nếu ngôn ngữ của Cơ quan có thẩm quyền không phải là tiếng Anh hay tiếng Pháp thì Cơ quan có thẩm quyền được khuyến khích điền vào Apostille bằng một trong hai ngôn ngữ đó để đảm bảo rằng Apostille có thể có hiệu lực ngay khi mang ra nước ngoài (xem Kết luận & Khuyến nghị số 90 của Ủy ban Đặc biệt 2009).

 Để biết rõ hơn về ngôn ngữ của 10 mục thông tin tiêu chuẩn được đánh số thứ tự, xem các đoạn từ 251 trở đi.

c NHIỀU GIẤY TỜ

260 Một Apostille chỉ chứng thực chữ ký/con dấu của *duy nhất* một cán bộ hoặc cơ quan. Do đó, không thể cấp một Apostille cho nhiều giấy tờ do các cán bộ khác nhau cấp phát. Để nhanh chóng, một số Cơ quan có thẩm quyền vẫn cấp một Apostille duy nhất cho nhiều giấy tờ đã được gộp lại với nhau nếu mỗi giấy tờ trong đó đều do cùng một cơ quan hay cán bộ cấp.

 Để biết rõ hơn về việc áp dụng Công ước đối với nhiều giấy tờ, xem các đoạn từ 183 trở đi.

d KÝ TÊN

261 Công ước không quy định việc phải ký tên như thế nào vào Apostille. Trên thực tế, Apostille bằng giấy được ký bằng tay (ký “tươi”), bằng đóng dấu cao su hay bằng phương pháp cơ học (chữ ký từ fax). Apostille điện tử được ký bằng chữ ký điện tử qua việc sử dụng chứng chỉ số (loại này không giống như chữ ký qua fax). Luật pháp được áp dụng với Cơ quan có thẩm quyền sẽ quyết định việc Apostille phải được ký theo cách nào và giá trị của chữ ký đó (Kết luận & Khuyến nghị số 22 của Ủy ban Đặc biệt 2012). Về phương diện này, cần lưu ý là nhiều Quốc gia đã ban hành luật công nhận chữ ký điện tử có chức năng tương đương với chữ ký tươi.



Để biết rõ hơn về việc ký Apostille điện tử bằng chứng chỉ số, xem các đoạn từ 348 trở đi.

e GHI SỐ

262 Công ước không quy định việc ghi số Apostille như thế nào. Rốt cuộc, mỗi Cơ quan có thẩm quyền sẽ quyết định hệ thống ghi số của mình.

263 Số trên Apostille là hết sức quan trọng để giúp cho người tiếp nhận xác minh nguồn gốc của Apostille (như quy định trong Điều 7(2) của Công ước). Do đó, mỗi Apostille được cấp bởi một Cơ quan có thẩm quyền cụ thể phải có một số riêng. Trên thực tế, một số Cơ quan có thẩm quyền sử dụng hệ thống chữ cái kết hợp với số để ghi số cho Apostille.

264 Vì ngày càng có nhiều hệ thống đăng ký điện tử được sử dụng nên đã có khuyến nghị thêm rằng không nên đánh số thứ tự cho Apostille (nói cách khác là nên đánh số ngẫu nhiên) để tránh việc “dò tìm thông tin”, tức là người sử dụng tìm cách thu thập thông tin về một Apostille mà mình chưa hề nhận được (xem Kết luận & Khuyến nghị của Diễn đàn (Madrid) lần thứ 6, được đăng trên **Mục Apostille (Apostille Section)** của trang mạng Hội nghị La Hay dưới nội dung “e-APP”).



Để biết rõ hơn về việc tránh bị “dò tìm thông tin”, đặc biệt đối với các Apostille được đánh số theo thứ tự, xem các đoạn từ 359 trở đi.

E Gắn Apostille vào giấy tờ công đi kèm

a GẮN TRỰC TIẾP HOẶC SỬ DỤNG TEM CHỨNG NHẬN (ALLONGE)

265 Apostille phải được gắn vào giấy tờ công bằng cách đóng trực tiếp lên giấy tờ đó hoặc bằng cách đóng vào một tờ rời (tem chứng nhận – “allonge”) rồi sau đó gắn lên giấy tờ đó (Điều 4(1)).

b CÁC CÁCH GẮN APOSTILLE KHÁC NHAU

266 Công ước không quy định việc phải đóng Apostille như thế nào lên giấy tờ công đi kèm, hay tem chứng nhận *allonge* phải được gắn như thế nào lên giấy tờ công đi kèm. Mỗi Cơ quan có thẩm quyền sẽ tự quyết định phương pháp gắn Apostille. Trong mọi trường hợp, Apostille phải được gắn chặt vào giấy tờ đó.

CÁC CÁCH GẮN LÀM CHO APOSTILLE KHÓ BỊ CAN THIỆP

267 Các Cơ quan có thẩm quyền nên gắn Apostille theo cách khiến cho bất cứ sự can thiệp nào vào Apostille cũng sẽ bị xác định (Kết luận & Khuyến nghị số 91 của Ủy ban Đặc biệt 2009; Kết luận & Khuyến nghị số 24 của Ủy ban Đặc biệt 2012). Cách đơn giản và an toàn nhất để có thể xác định hành vi can thiệp là cấp Apostille điện tử (xem các đoạn từ 333 trở đi).

1 Apostille bằng giấy

268 Trên thực tế, các Cơ quan có thẩm quyền sử dụng nhiều phương pháp để gắn Apostille bằng giấy lên giấy tờ công đi kèm. Để gắn Apostille lên giấy tờ công đi kèm hay lên tem chứng nhận, có nhiều phương pháp như dùng dấu cao su, keo dán, ruy-băng, niêm xi, dấu nổi và miếng dán tự dính. Để gắn tem chứng nhận *allonge* lên giấy tờ công đi kèm có các phương pháp như sử dụng keo dán, bấm khuy hay ghim dập.

KHẮC PHỤC KHÓ KHĂN TRONG VIỆC GẮN APOSTILLE BẰNG CÁCH SỬ DỤNG GHIM DẬP

269 Mặc dù sử dụng ghim dập là một phương pháp được chấp nhận để gắn Apostille lên giấy tờ công đi kèm nhưng một số Quốc gia đã nêu quan ngại về việc Apostille được gắn kiểu này có thể bị lạm dụng, đặc biệt là vì Apostille có thể dễ dàng được tháo ra khỏi giấy tờ công đi kèm và gắn lại vào một giấy tờ khác để làm cho giấy tờ khác đó trở nên hợp pháp. Xét đến quan điểm của Ủy ban Đặc biệt về việc sử dụng những biện pháp gắn Apostille để tránh bị can thiệp (xem đoạn 267), Văn phòng Thường trực khuyến nghị rằng nếu sử dụng ghim dập để gắn tem chứng nhận *allonge* thì Cơ quan có thẩm quyền nên áp dụng phương pháp bổ sung để đảm bảo gắn chắc tem đó vào giấy tờ công đi kèm (ví dụ bằng cách gấp tem chứng nhận *allonge* và trang được gắn của giấy tờ trước khi dập ghim, hoặc bằng cách đóng dấu giáp lai).



Để biết rõ hơn về bản sao, xem các đoạn từ 154 trở đi.

2 Apostille điện tử (e-Apostille)

270 Cơ quan có thẩm quyền có thể áp dụng nhiều phương pháp để “gắn” Apostille điện tử bằng cách liên kết lô-gic Apostille điện tử đó với giấy tờ công đi kèm. Trong trường hợp Apostille điện tử được cấp dưới định dạng PDF thì Apostille điện tử đó có thể được gắn bằng cách ghép Apostille điện tử và giấy tờ công điện tử vào chung một văn bản PDF. Hoặc là, Apostille điện tử có thể được gắn vào tập tin giấy tờ công điện tử như là một tập tin riêng (mặc dù trên thực tế làm như vậy tức là giấy tờ công điện tử được gắn vào Apostille điện tử).

C VỊ TRÍ GẮN APOSTILLE

271 Với giấy tờ có nhiều trang, Apostille nên được gắn vào trang có chữ ký của giấy tờ đó. Nếu sử dụng tem chứng nhận *allonge* thì nên gắn nó vào mặt trước hoặc mặt sau của giấy tờ (xem Kết luận & Khuyến nghị số 17 của Ủy ban Đặc biệt 2003). Vì lý do thiết thực, Apostille nên được gắn lên giấy tờ công đi kèm sao cho không làm che đi những nội dung được chứng thực (*ví dụ* chữ ký) hay bất kỳ nội dung nào của giấy tờ.

272 Nếu việc gắn Apostille lên một giấy tờ nào đó là không khả thi (hay do luật pháp của Quốc gia không cho phép) thì Cơ quan có thẩm quyền có thể hướng dẫn đương đơn xin bản sao có xác nhận của giấy tờ rồi cấp Apostille cho bản sao đó thay vì bản gốc.

KHÔNG THÁO APOSTILLE RA KHỎI GIẤY TỜ CÔNG ĐI KÈM

273 Cơ quan có thẩm quyền nên thông báo cho đương đơn rằng Apostille phải được gắn nguyên vào giấy tờ công đi kèm. Cụ thể, Cơ quan có thẩm quyền nên tư vấn cho những đương đơn muốn phô-tô giấy tờ đã được cấp Apostille biết rằng việc tháo Apostille ra khỏi giấy tờ công đi kèm sẽ làm Apostille mất hiệu lực.

F Thu phí cấp Apostille

274 Công ước không đề cập đến mức phí mà Cơ quan có thẩm quyền có thể thu cho việc cấp Apostille. Hầu hết các Cơ quan có thẩm quyền đều thu phí, mặc dù có một số cơ quan không thu. Mỗi Quốc gia Ký kết tự quyết định có thu phí hay không, và nếu thu thì mức phí là bao nhiêu, tùy theo luật pháp liên quan.

275 Đối với những Cơ quan có thẩm quyền có thu phí, mức phí cũng như biểu phí rất khác nhau. Một số Cơ quan có thẩm quyền luôn giữ nguyên mức phí cố định. Một số Cơ quan có thẩm quyền khác lại thu mức phí khác nhau tùy thuộc vào một hay nhiều yếu tố, bao gồm:

- Đối tượng xin cấp Apostille (*ví dụ* doanh nghiệp hay cá nhân);
- Quy mô của giá trị giao dịch của giấy tờ được cấp Apostille;
- Số lượng giấy tờ được đương đơn xin cấp Apostille;
- Loại giấy tờ được cấp Apostille.

276 Trong mọi trường hợp, mức phí được thu cho việc cấp Apostille nên ở mức hợp lý (Kết luận & Khuyến nghị số 20 của Ủy ban Đặc biệt 2003). Có thể truy cập thông tin về mức phí được các Cơ quan có thẩm quyền thu do các Quốc gia cung cấp ở [Mục Apostille \(Apostille Section\)](#).

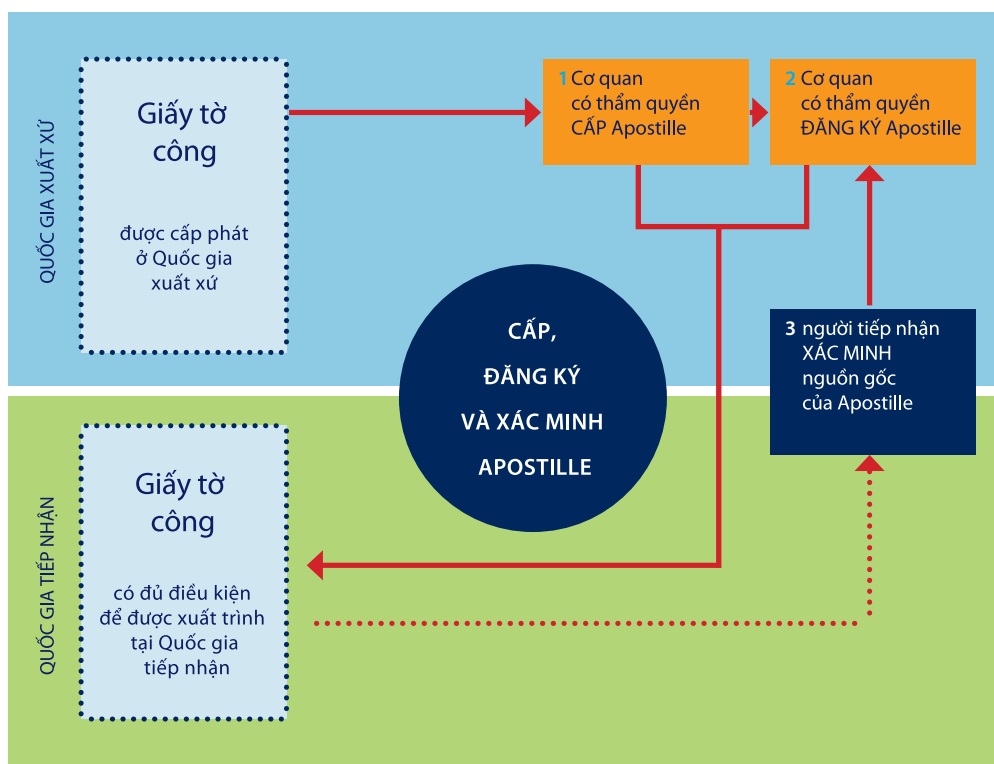
MỨC PHÍ CHO NHIỀU GIẤY TỜ

277 Ủy ban Đặc biệt đã gợi ý rằng các Cơ quan có thẩm quyền có thu phí cấp Apostille có thể thu một khoản phí gộp ưu đãi khi cấp Apostille cho nhiều giấy tờ thay vì thu phí riêng cho từng giấy tờ được cấp Apostille (xem Kết luận & Khuyến nghị số 20 của Ủy ban Đặc biệt 2003). Một số Cơ quan có thẩm quyền thu mức phí ưu đãi hoặc mức phí trần đối với các giấy tờ sẽ được xuất trình ở nước ngoài vì những mục đích cụ thể, ví dụ trong thủ tục nhận con nuôi quốc tế.

4 Đăng ký Apostille

A Yêu cầu phải duy trì hệ thống đăng ký

278 Công ước yêu cầu mỗi Cơ quan có thẩm quyền phải duy trì một hệ thống đăng ký để lưu thông tin cụ thể về mỗi Apostille được cấp (Điều 7(1)). Cơ quan có thẩm quyền cũng có thể sử dụng cùng hệ thống đăng ký đó để lưu thông tin cụ thể về các hoạt động hợp pháp hoá đã thực hiện, bao gồm các Chứng nhận Apostille đã cấp trong quy trình hợp pháp hoá (xem các đoạn từ 87 trở đi). Hệ thống đăng ký là một công cụ thiết yếu để chống gian lận và cho phép người tiếp nhận có thể xác minh nguồn gốc của từng Apostille (xem các đoạn từ 286 trở đi). Hệ thống đăng ký sẽ hoàn tất quy trình Apostille như trong biểu đồ dưới đây:



B Định dạng của hệ thống đăng ký

a HỆ THỐNG ĐĂNG KÝ BẰNG GIẤY VÀ ĐIỆN TỬ

279 Hệ thống đăng ký Apostille có thể được duy trì bằng giấy (phiếu thư mục) hoặc bằng định dạng điện tử. Rất nhiều Cơ quan có thẩm quyền duy trì hệ thống đăng ký dưới dạng điện tử (tuy nhiên, không hẳn là các hệ thống này đã sẵn sàng để có thể truy cập trực tuyến). So với hệ thống đăng ký trên giấy, đăng ký dưới dạng điện tử mang lại các lợi ích sau đây cho Cơ quan có thẩm quyền trong việc thực hiện chức năng của mình theo Công ước:

- Dễ lưu thông tin cụ thể của từng Apostille được cấp (xem các đoạn từ 284 trở đi);
- Dễ xác minh nguồn gốc của một Apostille (xem các đoạn từ 286 trở đi);
- Tự động trích xuất số liệu thống kê về dịch vụ Apostille do Cơ quan có thẩm quyền cung cấp (*ví dụ* số Apostille đã được cấp trong một khoảng thời gian cụ thể);
- Giải phóng không gian nơi làm việc.

280 Các hệ thống đăng ký điện tử có thể được truy cập bởi nhiều Cơ quan có thẩm quyền (ở các địa điểm khác nhau) qua một hệ thống mạng an toàn.

b ĐĂNG KÝ ĐIỆN TỬ (e-REGISTER)

281 e-Register là một hệ thống đăng ký điện tử có thể được truy cập *trực tuyến* bởi những người tiếp nhận Apostille. Đây là một công cụ thiết thực và hiệu quả cho phép người tiếp nhận có thể dễ dàng xác minh nguồn gốc của những Apostille mình nhận được (Kết luận & Khuyến nghị số 25 của Ủy ban Đặc biệt 2012). Do đó hệ thống đăng ký điện tử cung cấp một biện pháp đơn giản mà hiệu quả nhằm ngăn ngừa việc sử dụng gian lận Apostille.

282 Hệ thống đăng ký điện tử có thể được vận hành để lưu lại thông tin cấp Apostille cả ở dạng *giấy in lần Apostille điện tử*. Hệ thống đăng ký điện tử cũng có thể lưu lại những thông tin cụ thể về những hoạt động hợp pháp hoá đã được thực hiện (*ví dụ* hệ thống đăng ký điện tử được quản lý bởi Ngoại trưởng Tiểu bang Colorado của Hoa Kỳ).

- Để biết rõ hơn về **lợi ích của đăng ký điện tử**, xin xem các đoạn từ 335 trở đi.
- Để biết rõ hơn về **triển khai đăng ký điện tử**, xin xem các đoạn từ 351 trở đi.

HỆ THỐNG ĐĂNG KÝ APOSTILLE ≠ CƠ SỞ DỮ LIỆU CON DẤU VÀ CHỮ KÝ

283 Xin đừng nhầm lẫn giữa hệ thống đăng ký Apostille với cơ sở dữ liệu chứa mẫu con dấu và chữ ký. Cơ sở dữ liệu chứa mẫu con dấu và chữ ký (đã được nêu trong các đoạn từ 219 trở đi) được Cơ quan có thẩm quyền sử dụng để xác minh nguồn gốc của giấy tờ công đi kèm *trước khi* cấp Apostille. Hệ thống đăng ký Apostille được Cơ quan có thẩm quyền sử dụng để lưu lại thông tin cụ thể về Apostille *sau khi* đã được cấp.

C Thông tin cần lưu trong hệ thống đăng ký

284 Dù hệ thống đăng ký được duy trì bằng giấy, dưới dạng điện tử (nhưng người tiếp nhận không truy cập được) hay là e-Register theo chương trình e-APP (tức là hệ thống đăng ký điện tử có thể được truy cập trực tuyến bởi người tiếp nhận) thì Cơ quan có thẩm quyền vẫn được yêu cầu phải lưu lại những thông tin cụ thể sau đối với từng Apostille được cấp:

- Số của Apostille (như được ghi ở mục thông tin tiêu chuẩn số 8);
- Ngày cấp Apostille (như được ghi ở mục thông tin tiêu chuẩn số 6);
- Tên của người đã ký vào giấy tờ công đi kèm (như được ghi ở mục thông tin tiêu chuẩn số 2);
- Thẩm quyền của người đã ký vào giấy tờ công đi kèm (như được ghi ở mục thông tin tiêu chuẩn số 3);
- Trong trường hợp giấy tờ công không có chữ ký thì lưu lại tên của cơ quan đã đóng dấu hoặc dán tem (như được ghi ở mục thông tin tiêu chuẩn số 4).

285 Cơ quan có thẩm quyền có thể lưu thêm thông tin bổ sung trong hệ thống đăng ký, ví dụ đặc điểm của giấy tờ công đi kèm, tên của người đề nghị cấp Apostille và tên của Quốc gia tiếp nhận.

D Xác minh việc cấp Apostille

286 Theo đề nghị của người tiếp nhận, Cơ quan có thẩm quyền được yêu cầu xác minh xem những thông tin cụ thể trên Apostille được cho là do Cơ quan có thẩm quyền đó cấp có trùng khớp với thông tin được lưu trong hệ thống đăng ký hay không. Luật pháp liên quan sẽ quy định có thể cung cấp thông tin bổ sung trong hệ thống đăng ký cho người đề nghị xác minh hay không, bao gồm cả luật pháp về tiết lộ thông tin và bảo vệ dữ liệu.

287 Trong trường hợp Cơ quan có thẩm quyền vận hành hệ thống đăng ký Apostille bằng giấy hoặc đăng ký điện tử (tức là hệ thống đăng ký mà người tiếp nhận không thể truy cập trực tuyến) thì quy trình xác minh này bắt đầu khi có đề nghị từ người tiếp nhận qua điện thoại, hoặc fax, hoặc e-mail hoặc thư thường. Sau đó một cán bộ của Cơ quan có thẩm quyền phải xác minh trong hệ thống đăng ký của Cơ quan có thẩm quyền xem liệu có hồ sơ trùng khớp với thông tin trên Apostille do người tiếp nhận cung cấp hay không. Quy trình này có thể rất mất thời gian. Nếu Cơ quan có thẩm quyền vận hành hệ thống e-Register theo chương trình e-APP (tức là hệ thống đăng ký điện tử có thể được truy cập trực tuyến bởi người tiếp nhận) thì quy trình xác minh thuận tiện hơn rất nhiều và phần lớn là được thực hiện tự động vì người tiếp nhận Apostille sẽ nhận được phản hồi ngay lập tức từ hệ thống e-Register đối với nghi vấn của mình. Quy trình này có thể được hoàn tất trong vòng vài phút từ khoảng cách rất xa mà không cần có sự can thiệp của cán bộ của Cơ quan có thẩm quyền được nêu trong Apostille (bằng giấy hoặc điện tử).

288 Không có yêu cầu nào về việc người đề nghị xác minh phải chứng minh được tính hợp pháp về lợi ích của mình.

E Thời gian lưu giữ

289 Công ước không quy định thời gian lưu giữ những thông tin cụ thể và các thông tin khác được lưu trong hệ thống đăng ký. Ủy ban Đặc biệt đã lưu ý rằng mỗi Quốc gia tự phải xây dựng những tiêu chí khách quan về vấn đề này (Kết luận & Khuyến nghị số 21 của Ủy ban Đặc biệt 2003).

290 Vì lý do thiết thực, các hồ sơ phải được lưu giữ trong một khoảng thời gian hợp lý, đặc biệt trước thực tế hiệu lực của Apostille là vô hạn. Ủy ban Đặc biệt đã thừa nhận rằng lưu giữ thông tin dưới dạng điện tử sẽ khiến việc lưu trữ và tìm kiếm hồ sơ được thực hiện dễ dàng hơn (Kết luận & Khuyến nghị số 21 của Ủy ban Đặc biệt 2003). Thực ra, những tiến bộ về công nghệ có thể cho phép các Cơ quan có thẩm quyền lưu giữ hồ sơ gần như vĩnh viễn mà không gây tác động tiêu cực nào đến tài nguyên. Do đó, nếu hệ thống đăng ký được duy trì dưới dạng điện tử (dù có truy cập được trực tuyến hay không) thì nên lưu giữ hồ sơ càng lâu càng tốt.



Để biết rõ hơn về **hiệu lực vô thời hạn của Apostille**, xin xem đoạn 28.

5 Chấp nhận và không chấp nhận Apostille ở Quốc gia tiếp nhận

1 Nghĩa vụ chấp nhận Apostille được cấp theo Công ước Apostille

291 Mỗi Quốc gia Ký kết đều có nghĩa vụ công nhận hiệu lực của các Apostille được cấp theo Công ước Apostille bởi một Quốc gia Ký kết khác (Điều 3(1)). Nghĩa vụ này không được áp dụng nếu Công ước không có hiệu lực giữa hai Quốc gia vì có ý kiến phản đối gia nhập.



Để biết rõ hơn về **phản đối gia nhập**, xin xem các đoạn từ 91 về sau.

292 Người tiếp nhận Apostille có thể xác minh nguồn gốc của Apostille bằng cách liên hệ với Cơ quan có thẩm quyền được ghi trên Apostille đó hoặc nếu có thể thì xác minh qua hệ thống e-Register do Cơ quan có thẩm quyền đó quản lý (đường dẫn URL của hệ thống này phải được ghi trên Apostille bằng giấy hoặc Apostille điện tử).



Để biết rõ hơn về **xác minh nguồn gốc của Apostille**, xem đoạn 286.

2 Các lý do có thể không chấp nhận Apostille

293 Công ước không quy định các lý do để Quốc gia Ký kết có thể không chấp nhận (reject) Apostille (theo nghĩa từ chối công nhận hiệu lực của Apostille đó).

294 Vì mục đích của Công ước là nhằm tạo thuận lợi cho việc sử dụng giấy tờ công ở nước ngoài nên các Apostille cần được chấp nhận theo thông lệ trừ trường hợp Apostille đó bị lỗi nghiêm trọng hay quá trình cấp Apostille có sai sót. Phần dưới đây sẽ đưa ra một số lý do có thể không chấp nhận Apostille.

A *Giấy tờ được cấp Apostille bị công khai loại trừ ra khỏi phạm vi áp dụng của Công ước*

295 Một Apostille có thể không được chấp nhận nếu có liên quan đến một giấy tờ đã bị công khai loại trừ ra khỏi phạm vi áp dụng của Công ước theo Điều 1(3).

HỢP TÁC HÀNH CHÍNH ĐỂ XỬ LÝ CÁC GIẤY TỜ CÓ KHẢ NĂNG BỊ LOẠI TRỪ

296 Xét về phạm vi hẹp và bản chất luôn biến đổi của những quy định loại trừ này, đặc biệt là quy định loại trừ ở Điều 1(3)(b) đối với giấy tờ liên quan trực tiếp đến hoạt động thương mại hay hải quan, các cơ quan ở Quốc gia tiếp nhận được khuyến khích làm theo quyết định của Cơ quan có thẩm quyền đã cấp Apostille đối với việc xác định liệu giấy tờ liên quan có phải là giấy tờ công có thể áp dụng Công ước hay không. Cụ thể, Ủy ban Đặc biệt khuyến khích các Quốc gia chấp nhận (trong chừng mực có thể) các Apostille được cấp cho các giấy tờ như giấy phép xuất/nhập khẩu, giấy chứng nhận y tế và giấy chứng nhận nguồn gốc, dù rằng chính bản thân Quốc gia đó cũng không cấp Apostille cho những giấy tờ trên (Kết luận & Khuyến nghị số 15 của Ủy ban Đặc biệt 2012).



Để biết rõ hơn về các giấy tờ bị loại trừ, xem các đoạn từ 135 trở đi.

B Quốc gia cấp Apostille không phải là thành viên của Công ước

297 Các giấy chứng nhận kiểu như Apostille được cấp bởi các Quốc gia không phải là thành viên của Công ước không thể được công nhận giá trị pháp lý theo Công ước.

C Giấy tờ được cấp Apostille không phải là giấy tờ công của Quốc gia xuất xứ

298 Cơ quan có thẩm quyền không được phép cấp Apostille cho giấy tờ công nước ngoài (xem đoạn 175). Apostille có thể không được chấp nhận nếu nó liên quan đến một giấy tờ là giấy tờ công của một Quốc gia khác không phải là Quốc gia xuất xứ.

D Apostille không phải do Cơ quan có thẩm quyền cấp

299 Apostille có thể không được chấp nhận nếu nó không được cấp bởi một cơ quan có thẩm quyền cấp Apostille vào thời điểm cấp. Thông tin về thẩm quyền của Cơ quan có thẩm quyền vào một thời điểm cụ thể có thể được tra cứu ở **Mục Apostille (Apostille Section)**.

E Apostille được cấp cho loại giấy tờ công mà Cơ quan có thẩm quyền không có quyền cấp Apostille

300 Apostille có thể không được chấp nhận nếu nó được cấp bởi một cơ quan không có thẩm quyền cấp Apostille cho loại giấy tờ công cụ thể đó vào thời điểm cấp. Thông tin này có thể được tra cứu dễ dàng ở **Mục Apostille (Apostille Section)**. Trong trường hợp nghi vấn, người tiếp nhận nên liên hệ với Cơ quan có thẩm quyền.

F Không có 10 mục thông tin tiêu chuẩn được đánh số thứ tự

301 Apostille có thể không được chấp nhận nếu nó không có một khu vực gồm 10 mục thông tin tiêu chuẩn được đánh số thứ tự. Tuy nhiên, thông tin bổ sung nằm ngoài khu vực chứa 10 mục thông tin tiêu chuẩn không phải là lý do hợp lý để không chấp nhận Apostille nếu nó được cấp hợp lệ (xem đoạn 307). Thực ra, nên có thông tin bổ sung lưu ý về hiệu lực hạn chế của Apostille và cung cấp địa chỉ URL của hệ thống e-Register để giúp cho người tiếp nhận có thể xác minh được nguồn gốc của Apostille (xem các đoạn từ 253 trở đi).

G *Apostille bị gỡ ra khỏi giấy tờ*

302 Một Apostille không được gắn vào hoặc đã bị gỡ ra khỏi giấy tờ sẽ không được chấp nhận. Cơ quan có thẩm quyền nên tư vấn cho người sử dụng nào muốn phô-tô giấy tờ đã cấp Apostille là tránh gỡ Apostille ra khỏi giấy tờ công đi kèm.

H *Apostille giả mạo hoặc bị chỉnh sửa*

303 Apostille giả mạo hoặc bị chỉnh sửa sẽ bị từ chối tiếp nhận. Người tiếp nhận Apostille có quan ngại về tính xác thực hoặc sự nguyên vẹn của nó có thể liên hệ với Cơ quan có thẩm quyền được nêu trong Apostille để xác minh nguồn gốc qua việc kiểm tra các thông tin cụ thể trên Apostille xem có trùng khớp với thông tin được lưu trong hệ thống đăng ký do Cơ quan có thẩm quyền đó quản lý hay không.

3 Những lý do không hợp lệ để không chấp nhận Apostille

A *Giấy tờ kèm theo không phải là giấy tờ công theo luật pháp của Quốc gia tiếp nhận*

304 Luật pháp của Quốc gia xuất xứ quyết định tính chất công của giấy tờ đi kèm. Do đó, không thể không chấp nhận Apostille chỉ vì lý do giấy tờ đi kèm không phải là giấy tờ công theo luật pháp của Quốc gia tiếp nhận (Kết luận & Khuyến nghị số 14 của Ủy ban Đặc biệt 2012). Apostille hoàn toàn không ảnh hưởng đến việc chấp nhận, thụ lý hay giá trị làm chứng của giấy tờ đi kèm theo luật pháp của Quốc gia tiếp nhận.



Để biết rõ hơn về **chấp nhận, thụ lý và giá trị làm chứng của giấy tờ liên quan**, xem các đoạn từ 27 trở đi.

B *Sai sót nhỏ về hình thức*

305 Không thể từ chối Apostille vì lý do kích thước, hình dạng hay mẫu mã nếu như vẫn có thể nhận diện rõ ràng đó là Apostille được cấp theo Công ước (Kết luận & Khuyến nghị số 13 của Ủy ban Đặc biệt 2003; Kết luận & Khuyến nghị số 92 của Ủy ban Đặc biệt 2009). Cụ thể, Apostille không thể không được chấp nhận chỉ vì:

- Không phải là hình vuông;
- Có các cạnh dài hơn hoặc ngắn hơn 9 cm;
- Không có khung viền xung quanh tiêu đề và khu vực chứa 10 mục thông tin tiêu chuẩn có đánh số thứ tự.

306 Tuy nhiên, sai sót về hình thức có thể được thông báo cho Cơ quan có thẩm quyền đã cấp Apostille đó.

C *Thông tin bổ sung*

307 Không thể từ chối Apostille chỉ vì lý do có thông tin bổ sung ở bên ngoài khu vực chứa 10 mục thông tin tiêu chuẩn (Kết luận & Khuyến nghị số 13 của Ủy ban Đặc biệt 2003; Kết luận & Khuyến nghị số 92 của Ủy ban Đặc biệt 2009).



Để biết rõ hơn về **thông tin bổ sung**, xem các đoạn từ 253 trở đi.

D *Apostille là Apostille điện tử*

308 Không thể không chấp nhận Apostille chỉ vì lý do nó được cấp dưới dạng điện tử (*tức là e-Apostille*). Quan điểm này được khẳng định qua tuyên bố được thông qua tại Diễn đàn (Madrid) lần thứ 6 (Kết luận & Khuyến nghị số 6) và được tái khẳng định bởi Diễn đàn (Izmir) lần thứ 7 (Kết luận & Khuyến nghị số 9):

“[N]hững người tham gia Diễn đàn một lần nữa nhấn mạnh nguyên tắc cơ bản của Công ước theo đó Apostille được cấp hợp lệ ở một Quốc gia Thành viên phải được chấp nhận ở Quốc gia Thành viên khác; Những người tham gia Diễn đàn nhấn mạnh rằng nguyên tắc này cũng được áp dụng đối với Apostille điện tử được cấp theo luật pháp của Quốc gia cấp phát. Việc không mở rộng nguyên tắc này đến Apostille điện tử sẽ tạo ra cho các Quốc gia tiếp nhận nhiều quyền lực hơn so với trong một môi trường giấy tờ thông thường. Một tiêu chuẩn kép như thế sẽ rất không thoả đáng vì việc sử dụng Apostille điện tử mang lại mức độ bảo mật cao hơn so với Apostille bằng giấy. Việc công nhận Apostille điện tử của nước ngoài như thế này được hỗ trợ thêm bởi thực tế rằng đa số các Quốc gia đã thông qua luật pháp theo hướng coi chữ ký điện tử có giá trị tương đương với chữ ký (toàn ảnh) bằng tay. Cuối cùng, những người tham gia Diễn đàn nhấn mạnh lợi ích to lớn của việc sử dụng song song hệ thống đăng ký điện tử e-Register nếu và khi Cơ quan có thẩm quyền cấp Apostille điện tử; khả năng xác minh được nguồn gốc của Apostille điện tử trong hệ thống đăng ký điện tử liên quan cũng đem lại cho người tiếp nhận Apostille điện tử tất cả những đảm bảo cần thiết.”

309 Để tạo thuận lợi cho việc chấp nhận Apostille điện tử ở nước ngoài, các Quốc gia Ký kết được khuyến khích thông báo cho các Quốc gia Ký kết khác khi họ bắt đầu cấp Apostille điện tử. Nên làm việc này bằng cách thông báo cho Cơ quan Lưu chiếu và thông tin cho Văn phòng Thường trực (xem Kết luận & Khuyến nghị số 8 của Diễn đàn (Izmir) lần thứ 7).

310 Điều này không ngăn cản các cơ quan ở Quốc gia tiếp nhận không chấp nhận giấy tờ công điện tử đi kèm trên cơ sở luật pháp của họ vì giấy tờ phải được xuất trình dưới dạng văn bản giấy hoặc vì Quốc gia tiếp nhận không công nhận chữ ký điện tử có giá trị tương đương chữ ký “tươi”.

E *Phương pháp gắn vào giấy tờ công đi kèm*

311 Không thể từ chối một Apostille chỉ vì nó được gắn vào giấy tờ công đi kèm bằng phương pháp không giống phương pháp mà Cơ quan có thẩm quyền ở Quốc gia tiếp nhận sử dụng (Kết luận & Khuyến nghị số 92 của Ủy ban Đặc biệt 2009).

F *Không có bản dịch*

312 Không thể từ chối một Apostille chỉ vì nó được trình bày bằng một ngôn ngữ không phải là ngôn ngữ của Quốc gia tiếp nhận. Công ước quy định rằng một Apostille có thể được trình bày bằng ngôn ngữ chính thức của Cơ quan có thẩm quyền cấp Apostille đó (Điều 4(2)). Công ước cũng quy định rằng Apostille phải có hiệu lực ở tất cả các Quốc gia Ký kết khác mà không cần phải thực hiện thêm thủ tục nào nữa, kể cả dịch thuật (Điều 3(1)).

313 Điều này không ngăn cản các cơ quan ở Quốc gia tiếp nhận từ chối tiếp nhận giấy tờ công đi kèm trên cơ sở luật pháp của họ vì giấy tờ công đó sử dụng một ngôn ngữ không phải là ngôn ngữ của Quốc gia tiếp nhận hoặc vì không có bản dịch đi kèm.

314 Vì Apostille được thiết kế để có hiệu lực ở nước ngoài nên các Cơ quan có thẩm quyền nên trình bày Apostille bằng tiếng Anh hoặc tiếng Pháp ngoài ngôn ngữ chính thức của mình (nếu đó không phải là tiếng Anh hoặc tiếng Pháp) (Kết luận & Khuyến nghị số 90 của Ủy ban Đặc biệt 2009).



Để biết rõ hơn về ngôn ngữ của Apostille, xem các đoạn từ 259 trở đi.

G Apostille “đã cũ”

315 Vì hiệu lực của Apostille là vô thời hạn nên không thể không chấp nhận Apostille chỉ vì lý do nó đã được cấp từ lâu. Tuy nhiên, điều này không ngăn cản các cơ quan ở Quốc gia tiếp nhận từ chối giấy tờ công đi kèm dựa trên cơ sở luật pháp sở tại vì giấy tờ đã được cấp quá lâu (ví dụ cơ quan có thẩm quyền có thể yêu cầu lý lịch tư pháp phải được cấp trong một khoảng thời gian tối đa nào đó trước khi được xuất trình).

H Apostille không được hợp pháp hoá hay chứng nhận bổ sung theo cách khác

316 Công ước quy định rằng chữ ký, con dấu và tem của Apostille được miễn chứng nhận hoàn toàn (Điều 5(3)). Công ước cũng quy định rằng Apostille là thủ tục duy nhất cần thiết để chứng thực nguồn gốc của giấy tờ công giữa các Quốc gia Ký kết (Điều 3(1)). Do đó, bất cứ chứng nhận bổ sung nào được áp lên Apostille cũng không tạo thêm hiệu lực pháp lý theo Công ước, và các Cơ quan có thẩm quyền không nên hợp pháp hoá hay chứng nhận thêm bằng cách khác cho việc cấp Apostille. Điều này không được áp dụng đối với Giấy chứng nhận Apostille được cấp như một phần trong quy trình hợp pháp hoá (xem các đoạn từ 87 trở đi).

KHÔNG HỢP PHÁP HOÁ CHO APOSTILLE

317 Ủy ban Đặc biệt cương quyết phản đối cách làm riêng trái với Công ước của các Quốc gia Thành viên trong việc yêu cầu phải hợp pháp hoá Apostille (Kết luận & Khuyến nghị số 93 của Ủy ban Đặc biệt 2009). Ủy ban Đặc biệt cũng đã nhắc lại Điều 9 cấm hành vi hợp pháp hoá do các viên chức ngoại giao hoặc viên chức lãnh sự thực hiện khi Công ước Apostille đã có hiệu lực, đồng thời nhắc nhở các Quốc gia Thành viên về nghĩa vụ của họ trong việc có những hành động cần thiết để đảm bảo tuân thủ với các quy định của Điều này (Kết luận & Khuyến nghị số 69 của Ủy ban Đặc biệt 2009). Do đó, Apostille không thể bị từ chối chỉ vì lý do nó chưa được hợp pháp hoá hay phải thực hiện thêm các thủ tục bổ sung.

318 Đặc biệt, các cơ quan ở Quốc gia tiếp nhận không được yêu cầu bắt buộc phải có xác nhận của Cơ quan có thẩm quyền cấp phát nêu rõ quy trình cấp Apostille thì mới chấp nhận (ví dụ bằng cách yêu cầu người sử dụng phải xin cấp một công văn của Cơ quan có thẩm quyền). Ủy ban Đặc biệt mạnh mẽ khuyến nghị rằng các Cơ quan có thẩm quyền hãy từ chối làm theo những yêu cầu xác nhận như vậy và thông báo cho Văn phòng Thường trực nếu họ nhận được yêu cầu dạng đó (Kết luận & Khuyến nghị số 27 của Ủy ban Đặc biệt 2012). Để xua tan những hoài nghi về nguồn gốc của Apostille, các cơ quan ở Quốc gia tiếp nhận có thể xác minh qua hệ thống đăng ký của Cơ quan có thẩm quyền (xem các đoạn từ 286 trở đi). Để xua tan những hoài nghi về thẩm quyền của Cơ quan có thẩm quyền, các cơ quan ở Quốc gia tiếp nhận có thể kiểm tra thông tin trên [Mục Apostille \(Apostille Section\)](#) (dưới nội dung “Cơ quan có thẩm quyền”). Văn phòng Thường trực đã thiết kế mẫu văn bản chuẩn để các Cơ quan có thẩm quyền có thể sử dụng khi phúc đáp cho cơ quan có yêu cầu.



Để biết rõ hơn về **không cấp công văn xác nhận**, xem thông tin ghi chú ở Mục Apostille có tên là **“Cấp phát và Chấp nhận Apostille”**.

I Giấy tờ công đi kèm đã được cấp Apostille và hợp pháp hoá

319 Giấy tờ công có thể vừa được hợp pháp hoá vừa được cấp Apostille. Như đã lưu ý ở trên (Đoạn 213), một cá nhân có thể cần xuất trình giấy tờ công (ví dụ giấy khai sinh) ở nhiều Quốc gia và do đó cần giấy tờ công đó vừa được hợp pháp hoá (để xuất trình ở Quốc gia không phải là Quốc gia Ký kết) vừa được cấp Apostille (để xuất trình ở Quốc gia Ký kết). Không có quy định nào trong Công ước loại trừ hiệu lực của Apostille chỉ vì lý do có thể phải cần thêm phương pháp chứng thực khác trên giấy tờ trong quy trình cần thiết để xuất trình giấy tờ đó tại cả một Quốc gia Ký kết lẫn một Quốc gia không ký kết, miễn là những cách thức chứng thực đó không liên quan đến chính bản thân Apostille (như đã được giải thích trong đoạn 316).

J Apostille được cấp trước khi Công ước có hiệu lực đối với Quốc gia tiếp nhận

320 Apostille được xuất trình ở một Quốc gia sau khi Công ước đã có hiệu lực ở Quốc gia đó thì không thể bị từ chối chỉ vì lý do nó được cấp vào thời điểm trước khi Công ước có hiệu lực ở Quốc gia tiếp nhận (xem đoạn 99).

6 Chương trình e-APP

1 Giới thiệu

321 Khi soạn thảo công ước người ta chỉ nghĩ tới một môi trường hành chính giấy tờ. Kể từ đó đến nay, môi trường hoạt động của Công ước đã có nhiều thay đổi do những phát triển trong lĩnh vực công nghệ thông tin và truyền thông, ví dụ việc sử dụng máy tính cá nhân và Internet.

TẠI SAO CỐ e-APP?

322 Công ước Apostille phải theo kịp tốc độ của các sáng kiến và các bước phát triển của chính phủ điện tử (e-Government) để giữ nguyên được ý nghĩa của nó với các Chính phủ và người sử dụng (các cá nhân và doanh nghiệp cần xuất trình giấy tờ công ở nước ngoài). Về mặt này, cần lưu ý rằng ngày càng có nhiều giấy tờ công được cấp dưới dạng điện tử (trong đó có cả các Văn bản công chứng điện tử). Đồng thời, các hệ thống đăng ký công cũng đang ngày một xuất hiện trực tuyến nhiều hơn, giúp cho người dân có thể dễ dàng tiếp cận nhiều thông tin để thực hiện các hoạt động của cá nhân hoặc doanh nghiệp.

323 Tại kỳ họp năm 2003, Ủy ban Đặc biệt đã công nhận rằng công nghệ hiện đại có vai trò không thể tách rời trong xã hội ngày nay dù việc sử dụng công nghệ đã không thể được dự báo vào thời điểm Công ước được thông qua. Ủy ban Đặc biệt nhất trí rằng sử dụng công nghệ hiện đại có thể mang lại tác động tích cực cho hoạt động của Công ước. Ngoài ra, Ủy ban cũng công nhận rằng cả tinh thần lẫn từ ngữ trong Công ước đều không gây cản trở gì cho việc sử dụng công nghệ hiện đại và hoạt động của Công ước có thể được tăng cường dựa vào công nghệ (xem Kết luận & Khuyến nghị số 4).

324 Những kết quả này đã được các chuyên gia tán đồng tại Diễn đàn (Las Vegas) lần thứ nhất vào năm 2005 do Hội nghị La Hay và Liên đoàn Công chứng La-tinh Quốc tế đồng tổ chức với sự đăng cai của Hiệp hội công chứng Quốc gia Hoa Kỳ (NNA). Diễn đàn cũng tạo cơ hội để các chuyên gia xây dựng những hướng dẫn về công tác thiết lập các hệ thống đăng ký điện tử (e-Register) và cấp Apostille điện tử (e-Apostille).

325 Với sự ủng hộ này, Hội nghị La Hay và NNA đã cho ra mắt *Chương trình Thử nghiệm Apostille điện tử* (tên gọi thời đó) vào năm 2006. Mục đích của chương trình e-APP là để thúc đẩy và hỗ trợ triển khai công nghệ phần mềm an toàn, hoạt động tốt và tiết kiệm chi phí phục vụ cho:

- Cấp Apostille điện tử (“cấu phần Apostille điện tử/e-Apostille”); và
- Hoạt động của các hệ thống đăng ký điện tử có thể được truy cập trực tuyến bởi người tiếp nhận để xác minh nguồn gốc của Apostille bằng giấy hoặc Apostille điện tử mà họ nhận được (“cấu phần đăng ký điện tử/e-Register”).

326 Các Cơ quan có thẩm quyền ở nhiều Quốc gia Ký kết đã triển khai một hoặc cả hai cấu phần của chương trình e-APP. Tại kỳ họp năm 2012, Ủy ban Đặc biệt đã hoan nghênh nỗ lực của các Quốc gia trong việc tích cực triển khai một hoặc cả hai cấu phần này, đồng thời mạnh mẽ khuyến nghị các Quốc gia Ký kết tích cực xem xét thực hiện (Kết luận & Khuyến nghị số 28). Bảng cập nhật tình hình triển khai chương trình e-APP (bao gồm một danh sách riêng các e-Register đang hoạt động) được đăng tải trên trang mạng của Hội nghị La Hay ở **Mục Apostille**. Vì những thành công của chương trình này, từ *thí điểm* đã được bỏ ra khỏi tên gọi của chương trình e-APP vào tháng 01/2012; tên gọi hiện nay chỉ đơn giản là *Chương trình Apostille điện tử*.

327 Nhằm thúc đẩy những kinh nghiệm hay, Hội nghị La Hay thường xuyên tổ chức các diễn đàn quốc tế về chương trình e-APP. Những diễn đàn trước đây đã từng được tổ chức ở một số Quốc gia như Hoa Kỳ, Anh, Tây Ban Nha và Thổ Nhĩ Kỳ. Các diễn đàn quốc tế về e-APP thu hút các chuyên gia từ khắp thế giới và tạo cơ hội trao đổi thông tin và những kinh nghiệm liên quan về e-APP và hoạt động thực tiễn của các cấu phần của chương trình này. Các diễn đàn cũng tạo cơ hội tốt để trao đổi các vấn đề liên quan như công chứng điện tử, bằng chứng số và chứng thực kỹ thuật số.

TẦM QUAN TRỌNG CỦA CÁC KẾT LUẬN & KHUYẾN NGHỊ CỦA DIỄN ĐÀN QUỐC TẾ VỀ e-APP

328 Các Kết luận & Khuyến nghị của các diễn đàn e-APP quốc tế là nguồn thông tin quan trọng vì chúng phản ánh kinh nghiệm và thực tiễn liên quan đến việc triển khai chương trình e-APP cũng như hoạt động thực tiễn của hai cấu phần của chương trình này (Apostille điện tử/e-Apostille và đăng ký điện tử/e-Register). Các Kết luận & Khuyến nghị đó cũng thiết lập những mô hình kinh nghiệm hay cho các Quốc gia quan tâm. Tất cả các Kết luận & Khuyến nghị của các diễn đàn trước đây cùng những thông tin liên quan đều được đăng tải trên trang mạng của Hội nghị La Hay ở **Mục Apostille (Apostille Section)**.

2 Lợi ích của chương trình e-APP

329 Chương trình e-APP thúc đẩy việc sử dụng công nghệ hiện đại nhằm tăng cường hơn nữa hoạt động hiệu quả và an toàn của Công ước Apostille. Trong quá trình đó, chương trình cũng điều chỉnh quy trình làm việc của Cơ quan có thẩm quyền và mang các dịch vụ Apostille đến gần hơn với người sử dụng (*tức là các đương đơn và người tiếp nhận Apostille*). Qua việc triển khai e-APP, người sử dụng và tiếp nhận Apostille có thể dễ dàng chuyển gửi Apostille điện tử qua e-mail và xác minh được tính chân thực của cả Apostille trên giấy lẫn Apostille điện tử ở trên mạng. Như vậy, e-APP đưa ra một quy trình nhanh chóng, an toàn và không cần sử dụng giấy để cấp, lưu thông tin và xác minh Apostille.

330 Đồng thời, e-APP cung cấp một công cụ hữu hiệu để chống giả mạo và lạm dụng Apostille qua việc tạo ra một lớp bảo mật vượt xa các tiêu chuẩn hiện nay trong môi trường bằng giấy. Vì e-APP thúc đẩy hoạt động không sử dụng giấy của Công ước Apostille nên chương trình này cũng thân thiện hơn với môi trường.

e-APP LÀ MỘT CÔNG CỤ HỮU HIỆU

331 e-APP là một công cụ hữu hiệu để tăng cường hơn nữa hoạt động hiệu quả và an toàn của Công ước Apostille (Kết luận & Khuyến nghị số 3 của Diễn đàn (Izmir) lần thứ 7; Kết luận & Khuyến nghị số 28 của Ủy ban Đặc biệt 2009). E-APP là một chương trình linh hoạt, minh bạch và thân thiện môi trường.

332 Dưới đây là một số lợi ích cụ thể mà các cấu phần của chương trình e-APP mang lại cho đương đơn, các Cơ quan có thẩm quyền và người tiếp nhận Apostille:

A Apostille điện tử (e-Apostille)

333 Trước sự gia tăng số lượng giấy tờ điện tử được cấp trên khắp thế giới, cấu phần Apostille điện tử (e-Apostille) càng trở nên có ý nghĩa hơn bao giờ hết. Các Cơ quan có thẩm quyền chưa triển khai cấu phần Apostille điện tử thì không thể cấp Apostille cho các giấy tờ đó theo định dạng gốc. Trên thực tế, Apostille điện tử là giải pháp duy nhất để cấp Apostille cho giấy tờ công điện tử, qua đó giữ nguyên những lợi thế của các giấy tờ loại này xét về khía cạnh bảo mật, hiệu quả và dễ chuyển gửi (xem Kết luận & Khuyến nghị số 5 của Diễn đàn (Izmir) lần thứ 7). Do đó, các Quốc gia đang (hoặc đang có ý định) cấp giấy tờ công điện tử nên cân nhắc triển khai cấu phần này.

334 Ngoài ra, cấu phần Apostille điện tử còn nhằm mục đích:

- Làm cho việc cấp và sử dụng Apostille nhanh hơn và hiệu quả hơn vì giảm được thời gian xử lý;
- Tăng độ bảo mật bằng cách đảm bảo rằng tập tin có chứa Apostille điện tử và giấy tờ công đi kèm không bị chỉnh sửa bằng cách lưu lại bằng chứng nếu có hành vi can thiệp vào Apostille và/hoặc giấy tờ công đi kèm (khi đó Apostille điện tử sẽ tự động bị “mất giá trị”) (tức là tính nguyên vẹn);
- Đảm bảo về nguồn gốc của Apostille điện tử qua việc sử dụng hợp lý chứng chỉ số (tức là chứng thực);
- Đảm bảo rằng Apostille điện tử đã được ký bởi Cơ quan có thẩm quyền được nêu trong Apostille điện tử, nhờ đó tránh được nguy cơ bị từ chối do có nghi ngờ về nguồn gốc của Apostille (tức là không bị khước từ);
- Tạo ra một cách an toàn để gắn Apostille vào giấy tờ công;
- Tạo thuận lợi cho việc tiếp cận dịch vụ Apostille vì có thể gửi đề nghị đến Cơ quan có thẩm quyền trên mạng và Apostille cũng có thể được cấp cho đương đơn trên mạng (ví dụ qua e-mail hay qua một trang mạng bảo mật);
- Tạo thuận lợi cho việc xác minh giấy tờ đi kèm vì hệ thống cấp Apostille điện tử có thể được tích hợp vào một cơ sở dữ liệu con dấu và chữ ký điện tử để có thể chỉ cần nhấp chuột là có thể xác minh được nguồn gốc của giấy tờ đi kèm;
- Giảm chi phí cho việc cấp Apostille vì không cần sử dụng giấy có độ bảo mật cao gây tốn kém hay sử dụng các phương pháp tinh vi để gắn Apostille giấy vào giấy tờ công;
- Giảm tải khối lượng công việc của Cơ quan có thẩm quyền vì hầu hết mọi việc sẽ được thực hiện trên máy tính mà không cần phải dùng tay để gắn, đóng dấu và ký vào Apostille;
- Tạo thuận lợi cho việc lưu thông giấy tờ công trên toàn cầu, nhờ đó tiết kiệm được chi phí bưu điện vì không cần phải gửi giấy tờ qua đường bưu chính đến Quốc gia tiếp nhận nữa;
- Giảm thiểu nguy cơ bị mất giấy tờ nhờ việc cho phép lưu và chuyển gửi giấy tờ bằng các phương thức điện tử.

B Hệ thống Đăng ký điện tử (e-Register)

335 Hệ thống đăng ký điện tử có thể được truy cập trực tuyến (*tức là e-Register*) cho phép người tiếp nhận có thể nhanh chóng xác minh được nguồn gốc của Apostille mà họ nhận được (dù là Apostille được cấp bằng giấy hay theo định dạng điện tử). Do đó, e-Register làm tăng độ tin cậy của Apostille trên toàn thế giới. Các hệ thống e-Register cũng có thể góp phần ngăn ngừa việc Apostille bị từ chối trong những trường hợp có sai sót nhỏ về hình thức của Apostille hay kể cả các trường hợp có nghi ngờ, vì nguồn gốc của Apostille có thể được xác minh một cách dễ dàng và nhanh chóng mà không cần có sự can thiệp của cán bộ ở Cơ quan có thẩm quyền (được cho là) đã cấp Apostille.

336 Ngoài ra, cấu phần hệ thống đăng ký điện tử e-Register còn nhằm mục đích:

- Tạo thuận lợi và khuyến khích việc xác minh thường xuyên hơn nữa nguồn gốc của Apostille (cả Apostille trên giấy và Apostille điện tử). Thông tin thống kê của Văn phòng Thường trực đã xác nhận điều này;
- Tạo thuận lợi cho sự ra đời của hệ thống đăng ký điện tử e-Register tập trung cho tất cả các Cơ quan có thẩm quyền do một Quốc gia Ký kết chỉ định (hoặc cho các văn phòng của một Cơ quan có thẩm quyền) – đây là điều đặc biệt hữu ích khi các Cơ quan có thẩm quyền (hay các văn phòng của một Cơ quan có thẩm quyền) nằm rải rác ở nhiều nơi trên khắp đất nước. Hệ thống e-Register tập trung sẽ tạo thuận lợi cho việc truy cập số liệu thống kê về công tác cấp Apostille;
- Tiết kiệm nguồn lực cho các Cơ quan có thẩm quyền vì họ không cần phải phân bổ nguồn lực cho việc trả lời các câu hỏi về nguồn gốc của Apostille (được cho là) do mình cấp;
- Giải phóng không gian văn phòng của Cơ quan có thẩm quyền vì không cần lưu giữ hồ sơ bằng giấy nữa.

337 Các Cơ quan có thẩm quyền đang quản lý một hệ thống đăng ký bằng định dạng điện tử rồi nhưng chưa truy cập trực tuyến được (*tức là một hệ thống đăng ký chỉ có Cơ quan có thẩm quyền mới truy cập được*) được khuyến khích làm cho hệ thống của mình có thể truy cập trực tuyến. Làm như vậy không có nghĩa là công khai mở hệ thống đăng ký cho tất cả mọi người – một hệ thống e-Register theo chương trình e-APP chỉ có thể được sử dụng hiệu quả bởi những người tiếp nhận Apostille. Mặc dù đường dẫn URL được công khai nhưng chỉ có người tiếp nhận Apostille mới được truy cập thông tin cần thiết để sử dụng hệ thống e-Register (*ví dụ* ngày tháng và số Apostille). Nếu và khi được triển khai hợp lý, các hệ thống e-Register sẽ không cho phép hành vi “dò tìm thông tin” (xem đoạn 359). Mặc dù có những khác biệt trong cách quản lý hệ thống e-Register nhưng nói chung đang có xu hướng đưa công khai các hệ thống đăng ký lên mạng (*ví dụ* để lưu thông tin về công nhận tư cách luật sư, các cơ sở giáo dục hoặc sự tồn tại của các quyền và lợi ích về động sản và bất động sản).

3 Cách triển khai chương trình e-APP

338 Các Quốc gia Ký kết được tự do lựa chọn một trong hai hoặc cả hai cấu phần của chương trình e-APP (Apostille điện tử/e-Apostille và đăng ký điện tử/e-Register). Mỗi cấu phần có thể được triển khai độc lập với cấu phần còn lại (*tức là không nhất thiết phải triển khai đồng thời e-Apostille và e-Register*). Trên thực tế, hầu hết các Quốc gia nếu đến nay mới chỉ triển khai một cấu phần của chương trình e-APP thì đó là triển khai hệ thống e-Register. Dĩ nhiên, một Quốc gia Ký kết có thể lựa chọn triển khai cả hai cấu phần cùng một lúc.

339 Các Cơ quan có thẩm quyền nào quan tâm đến việc triển khai một trong hai cấu phần của chương trình e-APP được khuyến khích liên hệ với những Cơ quan có thẩm quyền đã vận hành cấu phần đó và hỏi những thông tin liên quan hoặc trao đổi những kinh nghiệm có thể sẽ giúp ích cho công tác triển khai và hoạt động trong tương lai của cấu phần đó (xem Kết luận & Khuyến nghị số 3 của Diễn đàn (Izmir) lần thứ 7). Bảng cập nhật thông tin về triển khai chương trình e-APP (bao gồm cả danh sách riêng các hệ thống e-Register đang hoạt động) được đăng tải trên trang mạng của Hội nghị La Hay trong **Mục Apostille**. Khi có

yêu cầu, Văn phòng Thường trực sẽ hỗ trợ những Cơ quan có thẩm quyền quan tâm để tiếp xúc với các Cơ quan có thẩm quyền có chuyên môn liên quan đến lĩnh vực cần thiết.

KINH NGHIỆM CỦA TÂY BAN NHA TRONG VIỆC TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH e-APP

340 Bộ Tư pháp Tây Ban Nha đã xuất bản một báo cáo tổng hợp và rất hữu ích sau khi triển khai mô hình e-APP hết sức ấn tượng của họ. Mô hình này cho phép tất cả các Cơ quan có thẩm quyền của Tây Ban Nha có thể cấp Apostille điện tử (bên cạnh việc sắp xếp lại công tác cấp Apostille bằng giấy) đồng thời quản lý một hệ thống e-Register tập trung có thể truy cập trực tuyến và cho tất cả các Apostille mà họ cấp. Báo cáo này được đăng tải trên trang mạng của Hội nghị La Hay trong [Mục Apostille](#) (chỉ có bản tiếng Tây Ban Nha). Bộ Tư pháp Tây Ban Nha cũng đã xuất bản một bản *Báo cáo về khả năng xuất khẩu hệ thống e-APP của Tây Ban Nha* (tháng 5/2011) rất hữu ích về mặt kỹ thuật, báo cáo này cũng được đăng tải trong [Mục Apostille](#) (bằng tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Đức và tiếng Tây Ban Nha).

341 Nên có sự tham gia của các chuyên gia công nghệ thông tin ở giai đoạn đầu để đánh giá tác động tổng thể của việc triển khai bất kỳ cấu phần nào của chương trình e-APP.

342 Việc tham gia vào chương trình e-APP không yêu cầu phải có thỏa thuận chính thức hay một cam kết ràng buộc với chương trình. Các Cơ quan có thẩm quyền được khuyến khích thông báo cho Văn phòng Thường trực về các kế hoạch triển khai một trong hai cấu phần của chương trình e-APP cũng như những tiến bộ đã đạt được. Các Cơ quan có thẩm quyền đã bắt đầu cấp Apostille điện tử thì nên thông báo cho các Quốc gia Ký kết khác biết về điều đó (xem Kết luận & Khuyến nghị số 8 của Diễn đàn (Madrid) lần thứ 8). Các Cơ quan có thẩm quyền nên làm điều đó bằng cách thông báo cho Cơ quan Lưu chiếu và đồng thời thông báo cho Văn phòng Thường trực (xem Kết luận & Khuyến nghị số 8 của Diễn đàn (Izmir) lần thứ 7). Các Cơ quan có thẩm quyền đang quản lý một hệ thống e-Register cũng nên thông báo cho Văn phòng Thường trực về điều đó.



Thông tin liên hệ của Cơ quan Lưu chiếu được nêu trong mục “[Cơ quan Lưu chiếu](#)” ở phần Giải thích Thuật ngữ.

343 Không có yêu cầu về việc Văn phòng Thường trực phải “chấp thuận” hay “thông qua” việc triển khai một trong hai cấu phần của chương trình e-APP trước khi nó được hoạt động. Tuy nhiên, trên bảng thông tin cập nhật về chương trình e-APP (trong đó có một danh sách riêng các hệ thống e-Register đang hoạt động) được đăng trên trang mạng của Hội nghị La Hay trong [Mục Apostille](#), Văn phòng Thường trực có đánh dấu hoa thị vào những hệ thống e-Register vẫn chưa hoàn toàn tương thích với chương trình e-APP (chủ yếu là khi các hệ thống đó còn cho phép hành vi “dò tìm thông tin” (xem đoạn 359)).

344 Chương trình e-APP là một chương trình trung lập về công nghệ và không ưu tiên sử dụng một công nghệ cụ thể nào so với một công nghệ khác. Tùy mỗi Quốc gia tự quyết định sử dụng phần mềm nào và các Quốc gia nên có tư vấn của các chuyên gia chuyên ngành liên quan (Công nghệ Thông tin). Cũng nên lưu ý rằng Văn phòng Thường trực không thiết kế phần mềm để cấp Apostille điện tử hay phục vụ cho hoạt động của các hệ thống đăng ký điện tử e-Register ở các Quốc gia Ký kết (mô hình e-Register mẫu ban đầu được thiết kế chỉ phục vụ mục đích trình diễn).

345 Chương trình e-APP không ảnh hưởng đến việc áp dụng luật pháp sở tại liên quan đến việc cấp phát giấy tờ điện tử (trong đó có các Văn bản công chứng).

A Triển khai cấu phần Apostille điện tử (e-Apostille)

346 Việc triển khai cấu phần Apostille điện tử yêu cầu phải có (i) thiết bị máy tính phù hợp (phần cứng và phần mềm) để điền thông tin vào Giấy Chứng nhận Apostille theo kỹ thuật điện tử bằng một định dạng tập tin có hỗ trợ chữ ký số (ví dụ như Adobe® PDF hay công nghệ tương đương); và (ii) khả năng chuyển gửi tập tin Apostille điện tử bằng phương tiện điện tử, ví dụ như e-mail, hoặc đưa lên mạng để có thể tải về từ một trang mạng.²¹

a APOSTILLE ĐIỆN TỬ CẤP CHO GIẤY TỜ ĐIỆN TỬ VÀ/HOẶC GIẤY TỜ SCAN

347 Một số Quốc gia chỉ cấp Apostille điện tử cho các giấy tờ công được tạo ra bằng kỹ thuật điện tử và vẫn tiếp tục cấp Apostille bằng giấy cho giấy tờ công trên giấy, trong khi đó các Quốc gia khác lại cấp Apostille điện tử cho cả giấy tờ công điện tử và giấy tờ công trên giấy được scan hoặc số hoá sau khi cấp. Cần lưu ý rằng việc cấp Apostille điện tử cho giấy tờ công trước đây không được cấp phát dưới dạng điện tử có thể phải tuân thủ theo điều kiện quy định cụ thể ở Quốc gia cấp phát (ví dụ giấy tờ công được cấp bằng giấy in chỉ có thể được scan bởi Cơ quan có thẩm quyền) (xem Kết luận & Khuyến nghị số 7 của Diễn đàn (Madrid) lần thứ 6).

b CHỨNG CHỈ SỐ

348 Để có thể đưa chữ ký điện tử vào Apostille, Cơ quan có thẩm quyền phải được cấp chứng chỉ số của một Cơ quan Chứng nhận thương mại có uy tín hay một Cơ quan Chứng nhận của Chính phủ. Việc chấp nhận Apostille điện tử được tăng cường rất nhiều nếu việc cấp và quản lý các chứng thư (chứng chỉ) kỹ thuật số có chất lượng cao. Cách làm có thể là lựa chọn Cơ quan Chứng nhận được công nhận rộng rãi trong lĩnh vực cung cấp các chứng chỉ số có thể hoạt động trên tất cả các trình duyệt chủ đạo và phù hợp với định dạng văn bản mà Cơ quan có thẩm quyền lựa chọn (xem Kết luận & Khuyến nghị số 7 của Diễn đàn (Izmir) lần thứ 7).

349 Tùy thuộc vào phần mềm được sử dụng, Cơ quan có thẩm quyền chỉ cần mua một chứng chỉ số là đủ, sau đó các cán bộ trong Cơ quan có thẩm quyền đó có thể dùng chung chứng chỉ đó.

350 Bởi vì Apostille có hiệu lực vô hạn nên các Apostille điện tử vẫn tiếp tục có hiệu lực kể cả sau khi chứng chỉ số của người ký Apostille điện tử đã hết hạn, miễn là chứng chỉ số phải hợp lệ vào thời điểm cấp Apostille. Về mặt này, điều quan trọng là các Cơ quan có thẩm quyền cần xem xét vấn đề này khi lựa chọn và sử dụng các chứng chỉ số để cấp Apostille điện tử, lưu ý tới sự tồn tại của các Chữ ký Dài hạn vẫn duy trì hiệu lực sau khi chứng chỉ số đã hết hạn, ví dụ như “Chữ ký Điện tử Cao cấp” cho tập tin PDF (PAdES) và HML (XAdES-T) (xem Kết luận & Khuyến nghị số 6 của Diễn đàn (Izmir) lần thứ 7).

21 Để biết thêm các chi tiết kỹ thuật về triển khai cấu phần Apostille điện tử, xem bài “Chương trình thí điểm Apostille điện tử (e-APP) – Bản ghi nhớ về một số phương diện kỹ thuật liên quan đến mô hình đề xuất để cấp Apostille điện tử (e-Apostille)”, Prel. Doc. Số 18, tháng 3/2007 để trình lên Hội đồng vào tháng 4/2007 về các Vấn đề Tổng hợp và Chính sách của Hội nghị, được soạn thảo bởi C. Bernasconi (Văn phòng Thường trực) và R. Hansberger (Hiệp hội Công chứng Quốc gia) (tài liệu này được đăng ở [Mục Apostille](#) trên trang mạng của Hội nghị La Hay); dù một số khía cạnh của bài viết này đã lỗi thời (đặc biệt những phần tham chiếu đến các phiên bản phần mềm cụ thể) nhưng nội dung mô tả chung của một số khía cạnh cần cân nhắc khi triển khai cấu phần e-Apostille vẫn rất có ý nghĩa.

B Triển khai cấu phần đăng ký điện tử (e-Register)

351 Để xây dựng một hệ thống đăng ký điện tử e-Register, các Cơ quan có thẩm quyền có thể sử dụng phần mềm mã nguồn mở²² (ví dụ như PHP²³ và MySQL²⁴) hoặc dựa vào các phần mềm thương mại (ví dụ như Oracle).

352 Nếu Quốc gia Ký kết có nhiều Cơ quan có thẩm quyền (hoặc một Cơ quan có thẩm quyền có nhiều văn phòng trên khắp cả nước) thì nên triển khai hệ thống e-Register *tập trung* cho tất cả các Cơ quan có thẩm quyền (hoặc các văn phòng của Cơ quan có thẩm quyền), tuân thủ theo những hạn chế có thể có trong quy định của luật pháp sở tại (xem Kết luận & Khuyến nghị số 5 d) của Diễn đàn (Madrid) lần thứ 6).

353 Ngoài ra, nên có cả phần tiếng Anh và/hoặc tiếng Pháp trên hệ thống đăng ký điện tử e-Register ngoài ngôn ngữ được sử dụng bởi Cơ quan có thẩm quyền (xem Kết luận & Khuyến nghị số 5 e) của Diễn đàn (Madrid) lần thứ 6).

a CÁC LOẠI ĐĂNG KÝ ĐIỆN TỬ e-REGISTER

354 Hiện nay các hệ thống e-Register được phân thành ba loại chính tùy vào thông tin được hiển thị theo truy vấn của người tiếp nhận muốn xác minh nguồn gốc của Apostille, *tức là* xác minh xem có đúng là Cơ quan có thẩm quyền có tên trên Apostille đã cấp Apostille đó hay không. Tùy thuộc vào mức độ tinh vi của hệ thống e-Register, nó sẽ cho hiển thị chỉ thông tin cơ bản, thông tin bổ sung hoặc thông tin cao cấp về Apostille và/hoặc giấy tờ công đi kèm. Các loại e-Register được phân như sau:

- **Loại 1 (Cơ bản):** Hệ thống e-Register chỉ hiển thị thông tin cơ bản về việc có đúng là một Apostille có số và ngày tháng trùng khớp đã được cấp hay không (thường câu trả lời chỉ là “Có” hoặc “Không” (hoặc tương tự như vậy)).
- **Loại 2 (Bổ sung):** Hệ thống e-Register không chỉ xác nhận có đúng là một Apostille có số và ngày tháng trùng khớp đã được cấp hay không mà còn cung cấp thông tin về Apostille và/hoặc giấy tờ công đi kèm (có thể cho phép kiểm tra bằng hình ảnh Apostille hoặc giấy tờ công).
- **Loại 3 (Cao cấp):** Hệ thống e-Register không chỉ cung cấp thông tin về Apostille và/hoặc giấy tờ công đi kèm (có thể cho phép kiểm tra bằng hình ảnh Apostille hoặc giấy tờ công) mà còn cho phép xác minh Apostille và/hoặc giấy tờ công đi kèm bằng kỹ thuật số (*tức là* chữ ký số của Apostille và/hoặc tính nguyên vẹn của giấy tờ công đi kèm).

22 Phần mềm mã nguồn mở chủ yếu được hiểu là phần mềm có mã nguồn được cung cấp miễn phí để phục vụ nghiên cứu, cải tiến và tái thiết kế. Mặc dù phần mềm mã nguồn mở có thể là nền tảng để xây dựng các sản phẩm phần mềm thương mại nhưng mã nguồn mở thường được cấp phép theo hướng vẫn có thể được sử dụng miễn phí. Những người ủng hộ phần mềm mã nguồn mở có xu hướng tin rằng phần mềm được thiết kế theo mã nguồn mở có thể thúc đẩy sự sáng tạo nhiều hơn, tăng cường bảo mật và khuyến khích phát triển các giải pháp phần mềm hiệu quả hơn về chi phí, cũng như nhiều lợi ích khác.

23 PHP là một ngôn ngữ lập trình được sử dụng để làm các trang mạng. Là từ viết tắt của cụm “PHP: Hypertext Preprocessor”, đây là một ngôn ngữ lập trình mã nguồn mở chủ yếu được sử dụng để xây dựng các ứng dụng trên máy chủ và nội dung mạng động, và gần đây nó còn được sử dụng để xây dựng nhiều ứng dụng phần mềm đa dạng hơn nữa. PHP cho phép tương tác với một lượng lớn các hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu quan hệ, ví dụ như MySQL (và nhiều hệ thống khác).

24 MySQL là một hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu quan hệ (RDBMS) vận hành như một máy chủ cung cấp truy cập đến một số cơ sở dữ liệu cho nhiều người sử dụng. SQL là từ viết tắt của Structured Query Language (Ngôn ngữ Truy vấn được Cấu trúc).

355 Bảng dưới đây sẽ giải thích các loại của hệ thống e-Register:

Chức năng	Loại	Thông tin hiển thị
Cơ bản	❶	“Có”/“Không”
Bổ sung	❷	“Có”/“Không” + thông tin về Apostille và/hoặc giấy tờ công đi kèm (có thể kiểm tra hình ảnh)
Cao cấp	❸	“Có”/“Không” + thông tin về Apostille và/hoặc giấy tờ công đi kèm (có thể kiểm tra hình ảnh) + xác minh về Apostille và/hoặc giấy tờ công đi kèm bằng kỹ thuật số

356 Mặc dù các hệ thống e-Register cơ bản tạo thuận lợi cho việc xác minh nguồn gốc của Apostille nhưng lại không cho phép Cơ quan có thẩm quyền liên quan hoàn thành nghĩa vụ của mình theo Điều 7 của Công ước Apostille. Sở dĩ như vậy là vì các hệ thống e-Register đó không cho phép người tiếp nhận xác minh được tên của người đã ký giấy tờ công và thẩm quyền của người đó, hoặc tên của cơ quan đã đóng dấu vào giấy tờ đó trong trường hợp giấy tờ không có chữ ký. Ngoài ra, hệ thống e-Register Loại 1 không đảm bảo được rằng Apostille thực sự được sử dụng kèm theo giấy tờ công đã được cấp Apostille đó. Ví dụ, một người tiếp nhận nhận được một Apostille bằng giấy. Apostille đó đã thực sự được cấp vào một ngày cụ thể với số cụ thể, nhưng sau đó bị gỡ ra khỏi giấy tờ công gốc để rồi gắn lại vào một giấy tờ công khác vì mục đích gian lận. Apostille đó khi xác minh sẽ vẫn cho kết quả “có” (trùng khớp) từ hệ thống e-Register; không có thông tin nào cho thấy là mặc dù được cấp hợp lệ nhưng Apostille đó hiện đang được sử dụng một cách gian lận kèm theo một giấy tờ không phải là giấy tờ gốc được cấp Apostille đó.

357 Do đó, các Cơ quan có thẩm quyền được khuyến khích vận hành các hệ thống e-Register có cung cấp tối thiểu những mô tả cơ bản và/hoặc hình ảnh của Apostille và/hoặc giấy tờ công đi kèm (e-Register Loại 2), hoặc các hệ thống cho phép xác minh kỹ thuật số đối với Apostille và/hoặc giấy tờ công đi kèm (e-Register Loại 3) (xem Kết luận & Khuyến nghị số 11 b) và c) của Diễn đàn (Izmir) lần thứ 7). Với cách làm này, Cơ quan có thẩm quyền có thể chống gian lận hiệu quả hơn vì người sử dụng có thể xác minh được rằng Apostille đó là có thực và vẫn được gắn trên giấy tờ công đi kèm đã được cấp Apostille, đồng thời cả hai loại giấy tờ đó (hay các tập tin trong trường hợp Apostille điện tử) đều không bị can thiệp.

358 Tuy nhiên, cần phải xem xét yếu tố luật pháp hay quy định về bảo vệ thông tin cá nhân ở Quốc gia xuất xứ vì các quy định đó có thể ngăn cấm việc tiết lộ một số loại thông tin trong hệ thống e-Register, ví dụ như thông tin liên quan đến nội dung của giấy tờ công (xem Kết luận & Khuyến nghị số 5 b) của Diễn đàn (Madrid) lần thứ 6). Luật pháp sở tại có thể còn ngăn cấm việc hiển thị toàn bộ Apostille đã được ký trong hệ thống e-Register. Các Cơ quan có thẩm quyền rất nên nhờ chuyên gia kiểm tra kỹ khía cạnh này trong hệ thống e-Register của mình.

**b CÁC TRƯỜNG DỮ LIỆU NGƯỜI TIẾP NHẬN PHẢI ĐIỂN ĐỂ CÓ THỂ TRUY CẬP
HỆ THỐNG ĐĂNG KÝ ĐIỆN TỬ e-REGISTER**

1 Tránh bị “dò tìm thông tin”

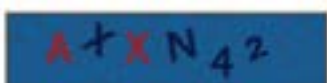
359 Để tránh bị dò tìm thông tin (*tức là* cá nhân sử dụng hệ thống e-Register để thu thập thông tin về các Apostille mà họ không nhận được), hệ thống e-Register cần yêu cầu nhập những thông tin đơn nhất có liên quan đến Apostille đã nhận được. Biện pháp hiệu quả nhất để đạt được mục tiêu này là Cơ quan có thẩm quyền sẽ đánh số hiệu Apostille không theo thứ tự (nói cách khác là đánh số ngẫu nhiên), đồng thời hệ thống e-Register yêu cầu người tiếp nhận phải nhập số hiệu nhận dạng đơn nhất này vào hệ thống cùng với thông tin về ngày cấp Apostille đó. Nếu Apostille được đánh số theo thứ tự thì nên có một mã số kèm theo trên Apostille (lý tưởng nhất là dãy mã kết hợp số và chữ được tạo ra tự động bằng điện tử) ở phía ngoài khu vực chứa 10 mục thông tin tiêu chuẩn trên Apostille, đồng thời người tiếp nhận được yêu cầu phải nhập mã số này cùng với số hiệu và ngày cấp Apostille để có thể truy cập vào hệ thống e-Register (xem Kết luận & Khuyến nghị số 11 d) của Diễn đàn (Izmir) lần thứ 7). Nếu không làm như vậy, hệ thống e-Register sẽ cho phép một người tiếp nhận (ví dụ người này nhận được một Apostille hoàn toàn hợp lệ được cấp vào ngày “X” với số hiệu 2518) có thể truy cập vào hệ thống e-Register, nhập số hiệu Apostille 2519 và ngày “X” (hoặc ngày kế đó), và bằng cách đó có thể truy cập thông tin liên quan đến một Apostille và giấy tờ công mà người tiếp nhận không hề nhận được. Dễ dàng hình dung thông tin như vậy có thể được sử dụng như thế nào cho những mục đích gian lận.



360 Trong trường hợp Apostille không được đánh số theo thứ tự mà đánh số ngẫu nhiên hay theo một phương pháp khiến một cá nhân gần như không thể phỏng đoán đơn thuần để biết được số của Apostille và ngày cấp thì không cần phải yêu cầu nhập một mã số nhận dạng để xác minh nguồn gốc của Apostille. Tuy nhiên, vì các tính năng đó khá dễ thực hiện và có thể tăng cường mức độ bảo mật nên các Cơ quan có thẩm quyền được khuyến khích sử dụng những tính năng đó cho hệ thống e-Register của họ kể cả khi Apostille không được đánh số theo thứ tự.

2 Chép lại một từ và/hoặc dãy số được tạo ra ngẫu nhiên

361 Ngày càng có nhiều hệ thống e-Register yêu cầu người sử dụng phải nhập một từ và/hoặc dãy số được tạo ra tự động để đảm bảo rằng người sử dụng là người thật chứ không phải là máy tính nhằm tránh các tin nhắn rác. Mặc dù cách làm này nên được khuyến khích nhưng cần lưu ý rằng công nghệ đang ngày một phát triển và có thể áp dụng các biện pháp khác để đạt được kết quả tương tự (xem Kết luận & Khuyến nghị số 11 e) của Diễn đàn (Izmir) lần thứ 7).



3 Mã đáp ứng nhanh (Quick Response - QR)

362 Một kinh nghiệm hay là các Cơ quan có thẩm quyền sẽ đưa mã đáp ứng nhanh (QR) vào Apostille bằng giấy để cho phép người tiếp nhận có thể truy cập hệ thống e-Register của Cơ quan có thẩm quyền đó bằng cách quét mã đó (xem Kết luận & Khuyến nghị số 11 f) của Diễn đàn (Izmir) lần thứ 7).



4 Sử dụng Chứng thực SSL Kiểm tra Mở rộng (EV)

363 Để bảo vệ tính thống nhất trên mạng của các hệ thống e-Register, đặc biệt để chống lại nguy cơ các trang mạng bên thứ ba sẽ mạo danh Cơ quan có thẩm quyền để cung cấp thông tin giả mạo về Apostille, các Cơ quan có thẩm quyền được khuyến khích sử dụng Chứng thực SSL Kiểm tra Mở rộng (EV) (được báo hiệu bằng màu xanh lá cây ở thanh địa chỉ URL trên trình duyệt mạng) hay công nghệ tương tự để đảm bảo cho người sử dụng về danh tính của chủ trang mạng (xem Kết luận & Khuyến nghị số 11 g) của Diễn đàn (Izmir) lần thứ 7). Dưới đây là một ví dụ về Chứng thực SSL Kiểm tra Mở rộng (EV) của hệ thống e-Register của New Zealand:



Phụ lục I

Toàn văn Công ước Apostille

Công ước về miễn Hợp pháp hóa đối với Giấy tờ công của nước ngoài

(được ký kết ngày 05 tháng 10 năm 1961)

Các Quốc gia ký kết Công ước này,

Mong muốn xóa bỏ yêu cầu hợp pháp hóa ngoại giao hoặc lãnh sự đối với giấy tờ công của nước ngoài,

Đã quyết định ký Công ước này và nhất trí với những điều khoản dưới đây:

Điều 1

- (1) Công ước này áp dụng với giấy tờ công được lập trên lãnh thổ của Quốc gia ký kết này và phải xuất trình trên lãnh thổ của Quốc gia ký kết khác.
- (2) Trong Công ước này, giấy tờ công được hiểu là:
 - a) Giấy tờ được lập bởi cơ quan hoặc viên chức có mối liên hệ với tòa án hoặc cơ quan tài phán quốc gia, bao gồm các giấy tờ được lập bởi công tố viên, thư ký tòa án, hoặc thừa phát lại ("huissier de justice");
 - b) Giấy tờ hành chính;
 - c) Văn bản công chứng;
 - d) Chứng nhận chính thức trên giấy tờ được ký với tư cách cá nhân, như chứng nhận chính thức ghi nhận việc đăng ký một giấy tờ hoặc ghi nhận một sự việc đã diễn ra vào một ngày nhất định và chứng thực chính thức hoặc công chứng chữ ký.
- (3) Tuy nhiên, Công ước này không áp dụng đối với:
 - a) Giấy tờ được lập bởi cán bộ ngoại giao hoặc viên chức lãnh sự;
 - b) Giấy tờ hành chính liên quan trực tiếp đến hoạt động thương mại hoặc hải quan.

Điều 2

Các Quốc gia ký kết có trách nhiệm miễn hợp pháp hóa đối với giấy tờ thuộc đối tượng áp dụng của Công ước này và phải xuất trình trên lãnh thổ của nước mình. Trong Công ước này, hợp pháp hóa được hiểu là thủ tục cán bộ ngoại giao hoặc viên chức lãnh sự của nước nơi giấy tờ phải xuất trình chứng nhận tính xác thực của chữ ký, chức vụ của người ký giấy tờ và, nếu thích hợp, tính xác thực của con dấu hoặc tem trên giấy tờ đó.

Điều 3

- (1) Thủ tục duy nhất có thể yêu cầu để chứng nhận tính xác thực của chữ ký, chức vụ của người ký giấy tờ và nếu thích hợp, tính xác thực của con dấu hoặc tem trên giấy tờ đó là chứng nhận được quy định tại Điều 4, do cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia lập giấy tờ đó cấp.
- (2) Tuy nhiên, thủ tục nói trên không áp dụng trong trường hợp luật, quy định hoặc tập quán đang có hiệu lực ở Quốc gia nơi giấy tờ được xuất trình hoặc một thỏa thuận giữa hai hoặc nhiều Quốc gia ký kết đã xóa bỏ, đơn giản hóa hoặc miễn hợp pháp hóa đối với giấy tờ này.

Điều 4

- (1) Chứng nhận nêu tại khoản 1 Điều 3 phải được đóng trực tiếp trên giấy tờ hoặc lên “tem chứng nhận” (“allonge”); chứng nhận phải tuân theo thể thức của mẫu ban hành kèm theo Công ước này.
- (2) Tuy nhiên, chứng nhận có thể được lập bằng ngôn ngữ chính thức của cơ quan cấp chứng nhận. Các nội dung bắt buộc trong chứng nhận cũng có thể được viết bằng ngôn ngữ thứ hai. Tiêu đề “Apostille (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)” phải được viết bằng tiếng Pháp.

Điều 5

- (1) Chứng nhận phải được cấp theo yêu cầu của người đã ký giấy tờ hoặc của bất cứ người nào mang giấy tờ đó.
- (2) Khi được điền đầy đủ, chứng nhận sẽ chứng nhận tính xác thực của chữ ký, chức vụ của người ký giấy tờ, và nếu thích hợp, danh tính của con dấu hoặc tem trên giấy tờ đó.
- (3) Chữ ký, con dấu và tem trên chứng nhận được miễn mọi thủ tục chứng nhận khác.

Điều 6

- (1) Các Quốc gia ký kết phải chỉ định cơ quan có thẩm quyền cấp chứng nhận nêu tại khoản 1 Điều 3, phù hợp với chức năng chính thức của cơ quan đó.
- (2) Các Quốc gia ký kết phải thông báo việc chỉ định này cho Bộ Ngoại giao Hà Lan vào thời điểm nộp văn kiện phê chuẩn hoặc gia nhập hoặc tuyên bố về việc mở rộng phạm vi áp dụng của Công ước. Các Quốc gia này cũng phải thông báo về các thay đổi liên quan đến cơ quan được chỉ định.

Điều 7

- (1) Cơ quan được chỉ định theo quy định tại Điều 6 phải lập sổ đăng ký hoặc phiếu thư mục lưu giữ thông tin về các chứng nhận đã cấp, trong đó ghi rõ:
 - a) Số và ngày chứng nhận
 - b) Họ tên người ký giấy tờ công và chức vụ của người đó, hoặc tên của cơ quan đã đóng dấu hay gắn tem trên giấy tờ đó trong trường hợp giấy tờ không có chữ ký.
- (2) Trong trường hợp cá nhân có yêu cầu, cơ quan đã cấp chứng nhận có trách nhiệm xác minh các thông tin trong chứng nhận có trùng khớp với các thông tin được lưu trong sổ đăng ký hoặc phiếu thư mục hay không.

Điều 8

Trong trường hợp hiệp định, điều ước hay thỏa thuận của hai hay nhiều Quốc gia ký kết quy định việc chứng nhận chữ ký, con dấu hay tem phải tuân theo những thủ tục nhất định thì Công ước này chỉ được ưu tiên áp dụng nếu những thủ tục này khắt khe hơn so với thủ tục nêu tại Điều 3 và Điều 4.

Điều 9

Các Quốc gia ký kết phải thực hiện các biện pháp cần thiết để tránh việc cán bộ ngoại giao hoặc viên chức lãnh sự của mình tiến hành hợp pháp hóa đối với những trường hợp được miễn hợp pháp hóa theo Công ước này.

Điều 10

- (1) Công ước này mở cho các Quốc gia tham dự Kỳ họp thứ chín của Hội nghị La Hay về tư pháp quốc tế và Ai-xơ-len, Ai-len, Công quốc Liechtenstein và Thổ Nhĩ Kỳ ký.
- (2) Công ước này phải được phê chuẩn và văn kiện phê chuẩn phải được nộp tại Bộ Ngoại giao Hà Lan.

Điều 11

- (1) Công ước này có hiệu lực vào ngày thứ sáu mươi sau khi văn kiện phê chuẩn thứ ba được nộp như nêu tại khoản 2 Điều 10.
- (2) Công ước này có hiệu lực đối với các Quốc gia ký và phê chuẩn sau thời điểm nói trên vào ngày thứ sáu mươi sau khi nộp văn kiện phê chuẩn của nước mình.

Điều 12

- (1) Các Quốc gia không thuộc diện nêu tại Điều 10 có thể gia nhập Công ước này sau khi Công ước đã có hiệu lực theo quy định tại khoản 1 Điều 11. Văn kiện gia nhập phải được nộp tại Bộ Ngoại giao Hà Lan.
- (2) Việc gia nhập chỉ có hiệu lực trong quan hệ giữa Quốc gia gia nhập với các Quốc gia ký kết nào không đưa ra phản đối việc gia nhập này trong vòng sáu tháng sau khi nhận được thông báo nêu tại điểm d Điều 15. Các phản đối này phải được thông báo cho Bộ Ngoại giao Hà Lan.
- (3) Công ước có hiệu lực giữa Quốc gia gia nhập và các Quốc gia nào không đưa ra phản đối việc gia nhập vào ngày thứ sáu mươi sau khi kết thúc thời hạn sáu tháng nói trên.

Điều 13

- (1) Vào thời điểm ký, phê chuẩn hoặc gia nhập, bất kỳ Quốc gia nào cũng có thể tuyên bố Công ước này được áp dụng mở rộng cho tất cả các vùng lãnh thổ mà Quốc gia đó chịu trách nhiệm về quan hệ quốc tế hoặc chỉ cho một hoặc một số vùng lãnh thổ này. Tuyên bố này có hiệu lực vào ngày Công ước có hiệu lực đối với Quốc gia đó.
- (2) Vào bất kỳ thời điểm nào sau đó, việc mở rộng phạm vi áp dụng nói trên phải được thông báo cho Bộ Ngoại giao Hà Lan.
- (3) Nếu tuyên bố mở rộng phạm vi áp dụng được đưa ra bởi Quốc gia đã ký và phê chuẩn Công ước thì Công ước có hiệu lực đối với các vùng lãnh thổ liên quan theo quy định của Điều 11. Nếu tuyên bố mở rộng phạm vi áp dụng được đưa ra bởi Quốc gia đã gia nhập Công ước thì Công ước có hiệu lực đối với các vùng lãnh thổ liên quan theo quy định của Điều 12.

Điều 14

- (1) Công ước này có hiệu lực trong vòng năm năm kể từ ngày bắt đầu có hiệu lực theo quy định tại khoản 1 Điều 11, kể cả đối với các Quốc gia đã phê chuẩn hoặc gia nhập Công ước sau ngày đó.
- (2) Nếu không bị bãi bỏ, Công ước được tự động gia hạn 5 năm một lần.
- (3) Việc bãi bỏ phải được thông báo cho Bộ Ngoại giao Hà Lan chậm nhất là sáu tháng trước khi kết thúc thời hạn 5 năm.
- (4) Việc bãi bỏ có thể chỉ giới hạn đối với một số vùng lãnh thổ mà Công ước đang áp dụng.
- (5) Việc bãi bỏ chỉ có hiệu lực đối với Quốc gia đã thông báo việc bãi bỏ này. Công ước vẫn duy trì hiệu lực đối với các Quốc gia ký kết khác.

Điều 15

Bộ Ngoại giao Hà Lan phải thông báo cho các Quốc gia nêu tại Điều 10 và các Quốc gia đã gia nhập Công ước theo quy định tại Điều 12 những việc sau đây:

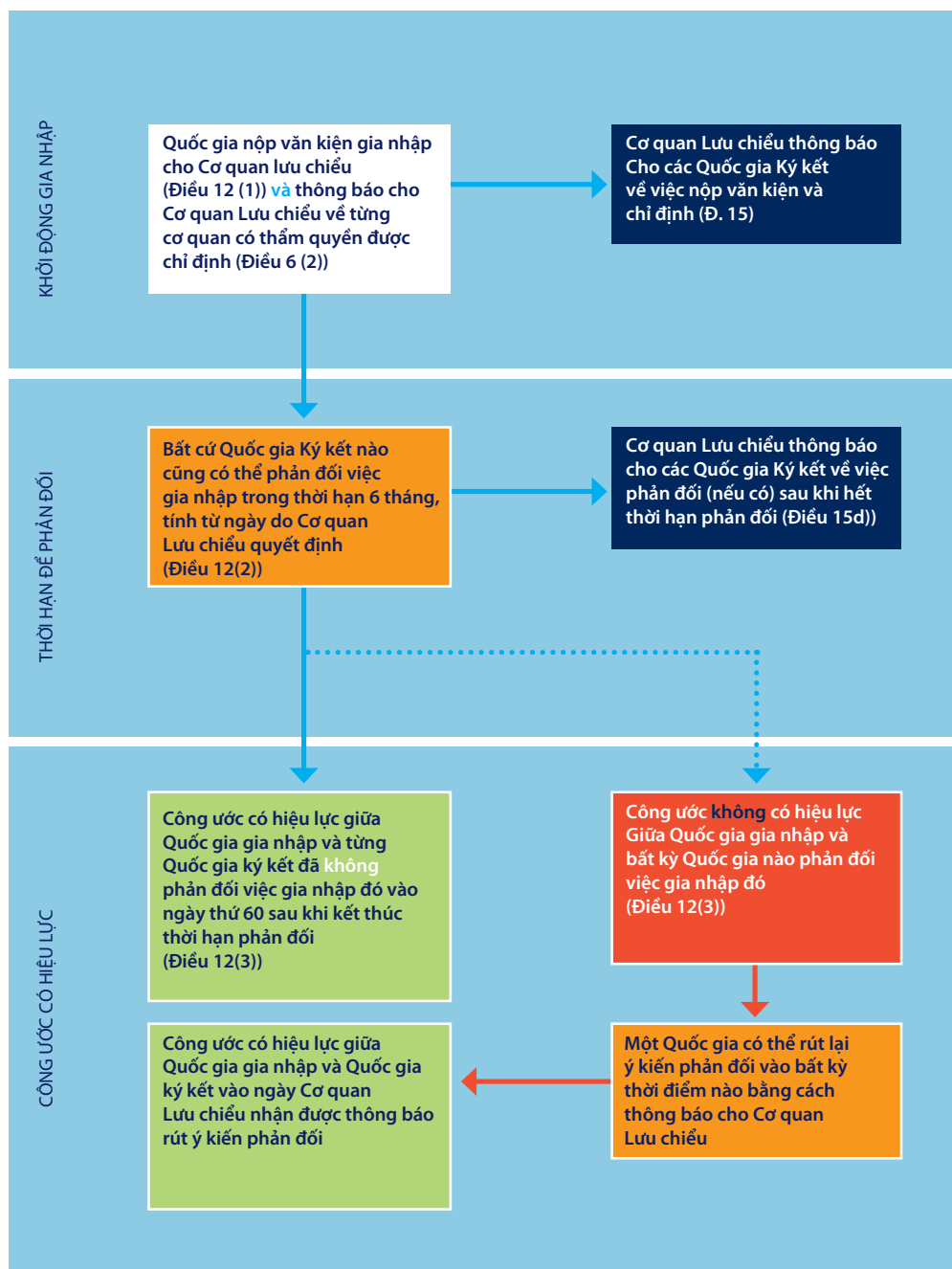
- a) Các thông báo nêu tại khoản 2 Điều 6 ;
- b) Việc ký và phê chuẩn nêu tại Điều 10;
- c) Ngày Công ước này có hiệu lực theo quy định tại khoản 1 Điều 11;
- d) Việc gia nhập và phản đối việc gia nhập nêu tại Điều 12 và ngày mà việc gia nhập có hiệu lực;
- e) Việc mở rộng phạm vi áp dụng nêu tại Điều 13 và ngày mà việc mở rộng này có hiệu lực;
- f) việc bãi bỏ nêu tại Điều 14.

Để làm chứng, những người được ủy quyền hợp lệ đã ký Công ước này.

Được làm tại La Hay ngày 05 tháng 10 năm 1961 thành một bản gốc duy nhất bằng tiếng Pháp và tiếng Anh; trong trường hợp có sự khác biệt giữa hai văn bản, văn bản tiếng Pháp được dùng làm cơ sở đối chiếu. Bản gốc phải nộp lưu chiểu tại Chính phủ Hà Lan, bản sao có chứng thực phải được gửi qua đường ngoại giao cho các Quốc gia tham dự Kỳ họp thứ chín của Hội nghị La Hay về Tư pháp Quốc tế và Ai-xơ-len, Ai-len, Công quốc Liechtenstein và Thổ Nhĩ Kỳ.

Phụ lục II

Sơ đồ quy trình gia nhập



Phụ lục III

Mẫu Đề nghị Cấp Apostille

Model Apostille Request Form Modèle de formulaire de demande d'Apostille			
1. Applicant's information <i>Informations sur le demandeur</i>			
Name Nom _____			
Company / Organisation (if applicable) <i>Entreprise / Organisation (le cas échéant)</i> _____			
Address <i>Adresse</i> _____	Telephone number <i>Numéro de téléphone</i> _____	E-mail address <i>Adresse électronique</i> _____	
2. State(s) of destination – An Apostille may only be used in another State Party to the Apostille Convention <i>État(s) de destination – L'Apostille ne peut être utilisée que dans un autre État partie à la Convention Apostille</i> _____			
3. Document(s) <i>Document(s)</i>			
Quantity <i>Quantité</i>	Description of the public document(s) <i>Description du/des acte(s) public(s)</i>		
_____	_____		
_____	_____		
_____	_____		
4. Total: The fee is _____ per document <i>Montant total : Les frais s'élèvent à _____ par acte</i> _____			
5. Payment <i>Paiement</i>			
☐ Cash <i>Espèces</i>	☐ Cheque <i>Chèque</i>	☐ Online payment <i>Paiement en ligne</i>	
☐ Credit Card <i>Carte bancaire</i>	Type of card <i>Type de carte</i>	Cardholder's name <i>Nom du titulaire de la carte</i>	
	☐ Mastercard ☐ Visa ☐ Amex ☐ Other / Autre _____	Card number <i>Numéro de la carte</i> _____	Expiry date <i>Date d'expiration</i> _____
Cardholder's signature <i>Signature du titulaire de la carte</i> _____			
6. Delivery details <i>Détails concernant la livraison</i>			
☐ Pick up in person <i>Récupère en personne</i>		☐ Please return/forward the documents to: <i>Merci d'adresser l'acte/les actes à :</i>	
		☐ Same address as above <i>L'adresse précédemment indiquée</i>	
		☐ Send to a different address: <i>Une autre adresse :</i> _____	
☐ I have enclosed a prepaid envelope <i>Ci-joint l'enveloppe affranchie</i>			
☐ I have enclosed a self-addressed carrier label (Fedex, UPS, Airborne, or DHL) <i>Ci-joint l'enveloppe pré-adressée (Fedex, UPS, Airborne ou DHL)</i>			
Done at <i>Fait à</i> _____	The <i>Le</i> _____	Signature _____	

Post office use only / Réseau de l'administration

Receipt date / Date de réception

Fees paid / Frais acquittés

No. of Docs / Nombre de documents

Postal method / Mode d'envoi

Date processed / Date de traitement

Processed by / Traité par

Phụ lục IV

Sơ đồ đề nghị, cấp và đăng ký Apostille

Đề nghị cấp Apostille & xác minh nguồn gốc của giấy tờ công **► Các phần IV(1) & (2) trong Sổ tay (CN)**

1. Đề nghị có được thực hiện đúng cách không?

Có

Không

Apostille có thể được xin cấp bởi người sở hữu giấy tờ hoặc người cấp giấy tờ. Luật pháp/quy định của địa phương có thể cho phép hay yêu cầu từ chối cấp Apostille nếu đề nghị không được thực hiện đúng cách (ví dụ không sử dụng đơn đề nghị quy định hoặc không thanh toán lệ phí quy định).
► đoạn 198 trong CN

KHÔNG CẤP APOSTILLE

2. Giấy tờ được đề nghị cấp Apostille có phải là giấy tờ công ở Quốc gia bạn không?

Có

Không

Tính chất công của giấy tờ là do luật pháp của Quốc gia bạn quy định. Công ước có đưa ra một danh sách các loại giấy tờ công chưa đầy đủ.
► đoạn 11 trong CN

KHÔNG CẤP APOSTILLE

Để biết có hỗ trợ gì thêm cho đương đơn không ► **đoạn 209 trong CN**

3. Giấy tờ đó có thuộc diện bị loại trừ không?

Có

Không

Công ước không áp dụng cho 2 loại giấy tờ sau:
 • giấy tờ do viên chức ngoại giao hoặc viên chức lãnh sự cấp; và
 • giấy tờ hành chính liên quan trực tiếp đến các hoạt động thương mại và hải quan
 Hai loại này cần được hiểu theo nghĩa hẹp.
► các đoạn 134-137 trong CN

KHÔNG CẤP APOSTILLE

4. Cơ quan có Thẩm quyền của bạn có quyền cấp Apostille cho loại giấy tờ này không?

Có

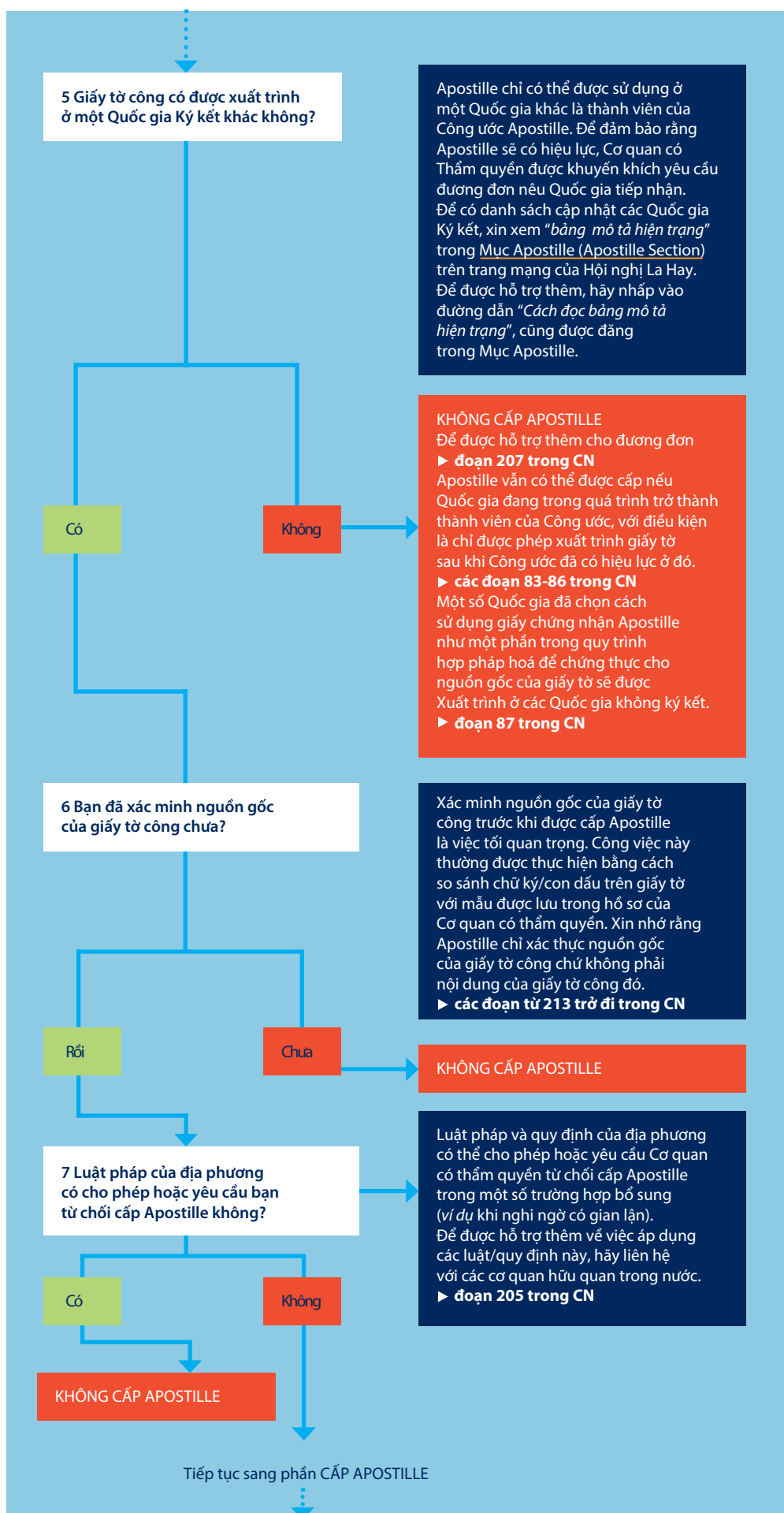
Không

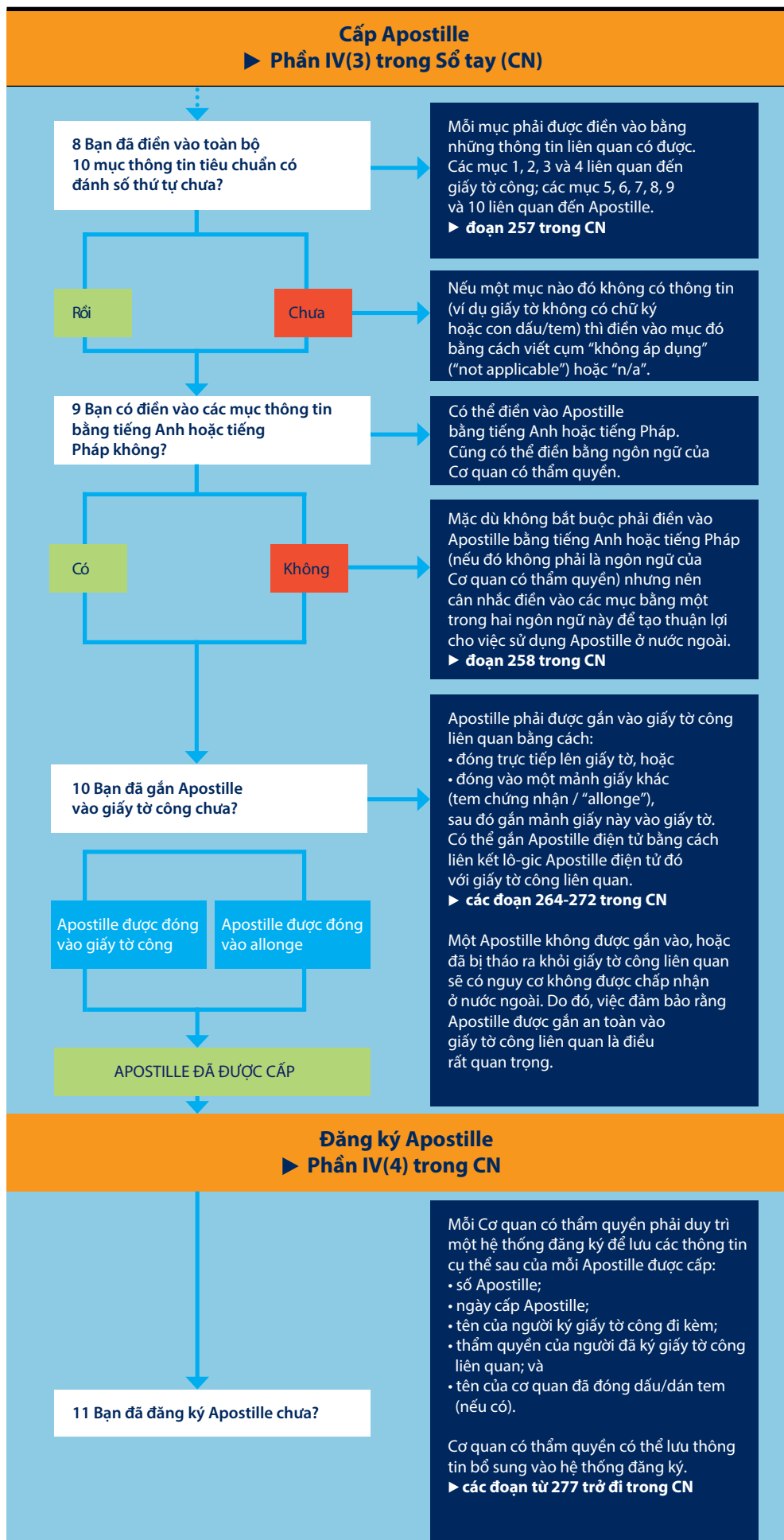
Quốc gia bạn có thể chỉ định nhiều Cơ quan có thẩm quyền và mỗi cơ quan đó có quyền cấp Apostille cho những loại giấy tờ công khác nhau (ví dụ giấy tờ được cấp ở đơn vị lãnh thổ cụ thể, hoặc giấy tờ do các cơ quan cụ thể cấp).

Tốt nhất là các loại giấy tờ phải có thể được trình trực tiếp để xin cấp Apostille ("quy trình một bước"). Tuy nhiên, để tạo thuận lợi cho quy trình xác thực, Quốc gia bạn có thể yêu cầu một số loại giấy tờ công phải qua bước chứng nhận trung gian trước khi có thể được cấp Apostille.
► các đoạn 14-16 trong CN

KHÔNG CẤP APOSTILLE

Để biết có hỗ trợ gì thêm cho đương đơn không ► **đoạn 207 trong CN**





Phụ lục V

Thông báo dành cho các Quốc gia đang xin gia nhập muốn thông tin cho các cơ quan liên quan và người dân về hiệu lực sắp tới của Công ước

Thông báo này được xây dựng nhằm hỗ trợ các Quốc gia mới gia nhập công bố việc gia nhập đó và hiệu lực sắp tới của Công ước cho các bên liên quan được biết (xem các đoạn 14-18 của Sổ tay Hướng dẫn Thực thi). Thông báo này cũng phác thảo quy trình chứng thực đối với cả giấy tờ công trong nước và nước ngoài theo Công ước. Các phần tô màu xám được đưa thêm vào để tạo thuận lợi cho việc nhập thông tin liên quan của Quốc gia mới gia nhập.

Vào ngày có hiệu lực, Công ước La Hay năm 1961 về Miễn Hợp pháp hoá Giấy tờ Công Nước ngoài đã có hiệu lực với tên Quốc gia. Thường được gọi là Công ước Apostille – Công ước này đưa ra một quy trình đơn giản hoá để:

- Chứng thực giấy tờ công của tên Quốc gia sẽ được sử dụng ở nước ngoài (xem mục I ở bên dưới), và
- Chứng thực giấy tờ công nước ngoài sẽ được sử dụng tại tên Quốc gia (xem mục II ở bên dưới).

Như có thể thấy trong tên gọi, Công ước Apostille bãi bỏ quy trình hợp pháp hoá nhiều khâu và tốn kém vốn đòi hỏi phải có sự tham gia của nhiều cơ quan tại các quốc gia khác nhau. Vì Công ước Apostille có hiệu lực ở hơn 100 quốc gia nên sự lưu thông của giấy tờ công sẽ trở nên đơn giản hơn.

Một bản danh sách cập nhật các Quốc gia thành viên Công ước Apostille được đăng tải trên trang mạng của Hội nghị La Hay về Tư pháp Quốc tế (tức là Tổ chức đã cho ra đời Công ước Apostille). Hãy truy cập trang web www.hcch.net, nhấp chuột vào Mục Apostille (Apostille Section), sau đó tìm đường dẫn có tên là “Danh sách cập nhật các Quốc gia Ký kết”.

I Quy trình chứng thực một giấy tờ công của tên Quốc gia

Theo quy trình mới của Công ước Apostille, chỉ cần **một thủ tục duy nhất**: mang giấy tờ công của bạn đến tên / địa điểm của Cơ quan có Thẩm quyền¹ để cơ quan đó chứng thực nguồn gốc của giấy tờ của bạn và, nếu thích hợp, sẽ cấp một “Apostille” để chứng nhận nguồn gốc của giấy tờ đó. Chứng nhận này sẽ tự động được công nhận ở tất cả các Quốc gia Thành viên khác của Công ước Apostille.

Đối với các Quốc gia không phải là Thành viên của Công ước Apostille, các quy trình hợp pháp hoá hiện hành vẫn sẽ tiếp tục được áp dụng.

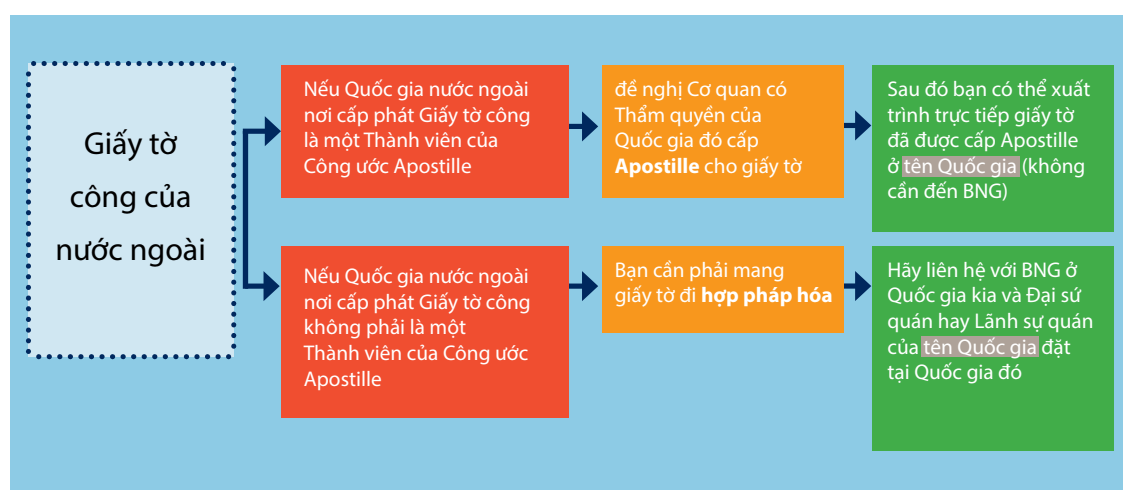


1 Nếu cần thiết, trong trường hợp có nhiều Cơ quan có Thẩm quyền được chỉ định thì liệt kê các loại giấy tờ mà mỗi Cơ quan có Thẩm quyền được phép cấp Apostille (ví dụ các phạm trù giấy tờ công cụ thể hay giấy tờ công được cấp ở một lãnh thổ cụ thể); xem các đoạn từ 24 trở đi trong [Sổ tay Hướng dẫn Thực thi](#).

II Quy trình chứng thực một giấy tờ công nước ngoài

Theo quy trình mới của Công ước Apostille, chỉ cần **một thủ tục duy nhất**: mang giấy tờ của bạn đến “Cơ quan có Thẩm quyền” của Quốc gia nước ngoài là thành viên Công ước Apostille đã cấp phát giấy tờ đó và đề nghị được cấp “Apostille”. Chứng nhận này sẽ tự động được công nhận ở **tên Quốc gia**. Đối với các Quốc gia không phải là Thành viên của Công ước Apostille, các quy trình hợp pháp hoá hiện hành vẫn sẽ tiếp tục được áp dụng.

Một danh sách các Cơ quan có thẩm quyền ở mỗi Quốc gia Thành viên Công ước Apostille (bao gồm cả thông tin liên hệ) được đăng tải trong [Mục Apostille](#) (Apostille Section) trên trang mạng của Hội nghị La Hay -> hãy tìm đường dẫn có tên là “[Các Cơ quan có thẩm quyền](#)”.



Để biết thêm thông tin về xin cấp và cấp Apostille, xin xem cuốn sách nhỏ có tên là [Những điều cần biết về Apostille](#), có thể tải về miễn phí từ trang mạng của Hội nghị La Hay trong [Mục Apostille](#) (Apostille Section).

Bảng tra cứu thuật ngữ

Trừ trường hợp có giải thích khác, bảng tra cứu thuật ngữ này sẽ tham chiếu đến số đoạn trong cuốn Sổ tay Apostille.

Các mục từ có dấu sao (*) đã được định nghĩa trong phần Chú giải thuật ngữ.

Những điều cần biết về Apostille*

Chấp nhận Apostille, 291-292,

xem thêm mục Không chấp nhận Apostille

Gia nhập*

- quy trình, *xem Phụ lục II*

Kiểm tra - trong bảng mô tả hiện trạng, 72

Thông báo dành cho các Quốc gia mới gia nhập, *xem Phụ lục V*

Phản đối -, *xem mục riêng*

Thông tin bổ sung, 253-257

Lý do không hợp lệ để không chấp nhận, 307

Vị trí của - trong Apostille, 253

Thông tin gợi ý, 257

Giấy tờ hành chính, 123-125

- liên quan trực tiếp đến hoạt động thương mại hoặc hải quan, *xem mục Loại trừ*

Nhận con nuôi quốc tế, tạo thuận lợi cho thủ tục, 22

Tem chứng nhận (allonge)*, 265 trở đi

Apostille*

Chấp nhận -, *xem mục riêng*

Hình thức, *xem mục Yêu cầu về hình thức*

Điền vào -, 258-264

Hiệu lực của -, 24-28

- điện tử (e-Apostille), *xem mục riêng*

Hình thức, *xem mục Yêu cầu về hình thức*

Yêu cầu về ngôn ngữ, *xem mục Ngôn ngữ của Apostille*

- đa ngôn ngữ, 241-243

Nguồn gốc của từ -, *xem phần Chú giải thuật ngữ (Apostille)*

- giấy và - điện tử, mỗi liên hệ, 234-238

Phát âm, *xem phần Chú giải thuật ngữ (Apostille)*

Đăng ký -, *xem mục riêng*

Đề nghị cấp -, 199-213

Kích thước và hình dạng, *xem mục Yêu cầu về hình thức*

Sử dụng Mẫu Chứng nhận -, 239 trở đi

Sử dụng - như một phần trong quy trình hợp pháp hoá, 87-90

Xác minh -, *xem mục riêng*

Công ước Apostille*

Hiệu lực của -, 68 trở đi

Phạm vi địa lý, 71-96

Phạm vi hiệu lực, 110-198

Phạm vi thời gian, 97-109

- có hiệu lực, 97-98

Toàn văn -, *xem Phụ lục I*

Nguồn gốc và sự phát triển của -, 1-6

Công bố hiệu lực sắp tới của -, *xem Phụ lục V; xem thêm các đoạn từ 14 trở đi trong Sổ tay Hướng dẫn Thực thi*

Mục đích của -, 7 trở đi

Mối liên hệ với nội luật và các điều ước khác, 18 trở đi

Bảng mô tả hiện trạng* của -

Kiểm tra bảng mô tả hiện trạng, 72

Mục Apostille*, 33

Dịch vụ Apostille, 14-16, 49-54

Chứng nhận Apostille*

Đương đơn*, 199-203

Khu vực có chứa 10 mục thông tin tiêu chuẩn, 239 trở đi

Gắn Apostille, 265-273

Lý do không hợp lệ để không chấp nhận, 311

Chứng thực/sự chứng thực*

- công chứng, *xem mục Giấy chứng nhận (công chứng)*

Giấy khai sinh, xem mục [Giấy tờ hộ tịch](#)

Khung, xem mục [Khung viền của Apostille](#)

Sổ tay Hướng dẫn Thực thi*

[Thẩm quyền*](#)

Chứng chỉ/giấy chứng nhận

[Apostille*](#)

kỹ thuật số, 348-350

công chứng, 129-134

công vụ, 129-134

Sử dụng - SSL kiểm tra mở rộng (EV), 363

Giấy tờ hộ tịch, 153

Pháp nhân thương mại (bên thứ 3) hỗ trợ xin cấp Apostille, 202

Giấy tờ doanh nghiệp, xem mục [Giấy tờ tư](#)

[Cơ quan có thẩm quyền*](#)

Thay đổi -, 63-67

Chống gian lận, xem mục [Gian lận](#)

Cung cấp dịch vụ Apostille, xem [mục riêng](#)

Chức năng của -, 43 trở đi

Thông tin công khai về cung cấp các dịch vụ Apostille, 55-57

Nguồn lực và thống kê, 43-46

Vai trò của -, 40-42

Đào tạo, 48

Điền vào Apostille, 258 trở đi

Kết luận & Khuyến nghị, xem mục [Ủy ban Đặc biệt](#)

Xác nhận quy trình cấp phát, 318

Giấy tờ ngoại giao và lãnh sự, xem mục [Loại trừ](#)

Quốc gia Ký kết*, xem thêm mục [Bảng mô tả hiện trạng](#)

Sự khác biệt giữa - và Quốc gia Thành viên, xem mục [Quốc gia Thành viên](#)

Cách trở thành -, xem [Phụ lục II](#)

Hợp đồng, xem mục [Giấy tờ cá nhân](#)

Bản sao, 154-159

- công chứng, 154-156

- scan, 158-159

- đơn giản, 157

Giấy tờ toà án, 122

Vấn đề hình sự, 160-162

Cơ sở dữ liệu chữ ký và con dấu, 219 trở đi

Phi tập trung hoá các dịch vụ Apostille, 52, 218, xem thêm mục [Quy trình một bước'](#)

Cung cấp và tiếp cận dịch vụ Apostille, 49-54

Nộp văn kiện gia nhập, xem [Phụ lục II](#)

Cơ quan Lưu chiếu*, xem mục [Nộp văn kiện gia nhập và \(thay đổi\) Cơ quan có thẩm quyền](#)

Chỉ dẫn nghiệp vụ, 47

Apostille bị gỡ ra, 273, 302

Chứng chỉ số, xem mục [Chứng chỉ/Giấy chứng nhận](#)

Chữ ký số, 261, xem thêm mục [Chứng chỉ \(số\)](#)

Trường rỗng, 58, 167-169

Văn bản, xem mục [Giấy tờ liên quan đến giáo dục](#)

Giấy tờ, xem mục [Giấy tờ công](#)

[e-Apostille*](#) (Apostille điện tử)

Chấp nhận -, 308-310

Lợi ích của -, 333-334

Triển khai cấu phần Apostille điện tử, 346-350

Lý do không hợp lệ để không chấp nhận, 308-310

Ký - (sử dụng chứng chỉ số), 261, 348-350

e-APP (chương trình Apostille điện tử)*,
29-32 và 321 trở đi

Lợi ích của -, 329 trở đi
Diễn đàn về -, *xem mục riêng*
Triển khai -, 338 trở đi

Diễn đàn e-APP*, 327-328

Giấy tờ liên quan đến giáo dục (bao gồm cả văn bằng), 163 trở đi

Hiệu lực của Apostille, 24-28

Giấy tờ điện tử, 170-173

e-Register (hệ thống đăng ký điện tử)*

Lợi ích của -, 335-337
Các loại -, 354-358
Triển khai -, 351 trở đi

Loại trừ (ngoại lệ)

Giấy tờ hành chính liên quan trực tiếp đến hoạt động thương mại và hải quan, 146-152
Giấy tờ do viên chức ngoại giao hay lãnh sự cấp, 139-145
Tính chất của -, 135-138

Giá trị vô thời hạn của Apostille, 28

Giấy tờ hết hiệu lực, 174

Báo cáo Diễn giải*, 2

Yêu cầu dẫn độ, 160-162

Phí, 274-277

Dò dẫm thông tin, 264, 337, 343, 359-360

Giấy tờ nước ngoài

Chấp nhận, thụ lý và giá trị làm chứng của -, 27
Cấp Apostille cho -, 133, 175-177

Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài, 178-179

Yêu cầu về hình thức, 244 trở đi

Khung viên Apostille, 250, 305, *xem thêm mục Thông tin bổ sung*

Gian lận

Chống -, 58-62
Apostille giả mạo hoặc đã bị chỉnh sửa, 303
Giấy tờ giả mạo, 169, 207

Kinh nghiệm hay cho các Cơ quan có thẩm quyền, 43 trở đi

Lý do để không chấp nhận Apostille, *xem mục Không chấp nhận Apostille*

Hội nghị La Hay về Tư pháp Quốc tế (“Hội nghị La Hay” hoặc “HCCH”)*

Thành viên của -*

Công ước La Hay*

- về bãi bỏ yêu cầu chứng thực, 21
Công ước Nhận Con nuôi Quốc tế, 22

Giấy tờ căn cước, 188-189, 207

Giấy tờ sở hữu trí tuệ, 190

Tổ chức quốc tế

Giấy tờ do - cấp, 180-181
Phòng Thương mại Quốc tế, 23
Ngân hàng Thế giới, *xem mục Báo cáo của Ngân hàng Thế giới*

Đầu tư và thương mại quốc tế, 23

Cấp Apostille*, 232 trở đi

Từ chối cấp Apostille, 204-207

Mục thông tin tiêu chuẩn có đánh số thứ tự đến 10, *xem thêm mục Điền vào Apostille*

Điền vào -, 258
Các mục không áp dụng được, 258

Bản án, xem mục [Giấy tờ toà án](#)

Ngôn ngữ (của Apostille)

- của thông tin được bổ sung vào Apostille, 259
- của 10 mục thông tin tiêu chuẩn có đánh số thứ tự, 251-252
- của tiêu đề Apostille, 251

Hợp pháp hoá*, 8-11

Miền -, 11

Nghĩa vụ ngăn ngừa -, 17

Giấy đăng ký kết hôn, xem mục [Giấy tờ hộ tịch](#)

Giấy tờ y tế, 182

Lạm dụng Apostille, 269, xem thêm mục [Gian lận](#)

Giấy tờ nhiều trang

Phương pháp gắn Apostille, 271

Nhiều giấy tờ

Cấp Apostille cho -, 183-184, 260

Quy trình nhiều bước, xem mục [Quy trình một bước](#)

Quốc gia mới, xem mục [Gia nhập và Quốc gia \(kế quyền\)](#)

Văn bản công chứng*, 126-128

Chứng thực công chứng chữ ký, xem mục [Chứng nhận \(công chứng\)](#)

Giấy tờ công chứng không hợp lệ, 229-231, xem thêm mục [Gian lận](#)

Số hiệu Apostille, 262-264

Phản đối

Kiểm tra - hiện tại, 72

- gia nhập, 72, 83, 91-95, 291
- kế thừa, 106

Giấy tờ có tính chất xúc phạm, 185

Giấy tờ đã cũ, 186-187

Xác minh nguồn gốc, 226

Quy trình một bước, 14-16, xem thêm mục [Phi tập trung hoá các dịch vụ Apostille](#)

Lãnh thổ hải ngoại và các lãnh thổ khác, 72, 75-79

Hộ chiếu, 188-189, 207

Bằng sáng chế, 190

Văn phòng Thường trực*

Vai trò của -, 34-37, 60, 73, 209

Giấy Ủy quyền, xem mục [Giấy tờ tư](#)

Giấy tờ tư, 191-193

Giá trị làm chứng của giấy tờ công đi kèm, 27

Giấy tờ công*, 110 trở đi

Chấp nhận, thụ lý và giá trị làm chứng của -, 27

Được hợp pháp hoá và được cấp Apostille, 319

Các loại được liệt kê trong Điều 1(2), 117 trở đi

Khái niệm, 110 trở đi

Cấp phát -*

Cấp Apostille cho -, xem [mục riêng](#)

Xuất trình -*

Giấy tờ công đi kèm*

Chính sách công, 189. 207

Mã đáp ứng nhanh (QR), 362

Phê chuẩn*

Người tiếp nhận*

Đăng ký Apostille*

Hệ thống đăng ký điện tử, 279-280
 e-Register, 281-282, *xem mục riêng*
 Thông tin được lưu trong -, 284-285
 Nghĩa vụ duy trì hệ thống đăng ký, 278
 Hệ thống đăng ký bằng giấy, 279

Từ chối Apostille, 293 trở đi, *xem thêm*
mục Chấp nhận Apostille

Lý do không hợp lệ để không chấp nhận
 Apostille, 304-320
 Lý do khả dĩ để không chấp nhận Apos-
 tiller, 293-303

Giấy tờ tôn giáo, 194

Đề nghị xác nhận quy trình cấp phát, *xem*
mục Xác nhận quy trình cấp phát

Mẫu đơn đề nghị, 53-54, *xem Phụ lục III*

Ký Apostille, 236, 261

Ủy ban Đặc biệt*, 38-39

**Ghim dập, sử dụng như một phương
 pháp gắn Apostille, 268-269**

Quốc gia

- Ký kết, *xem mục riêng*
- không phải là Thành viên, 82-86
- tiếp nhận*
 Hỏi về - tiếp nhận, 84-85, 203
- cấp phát*
- xuất xứ*
- xuất trình*
- Thành viên*
- Kế thừa (Quốc gia mới giành được độc
 lập), 104-109

Bảng mô tả hiện trạng*

Kiểm tra -, 72

Bản dịch

- Apostille, không cần thiết, 312-314
 Các bản dịch, 195-197

Giấy tờ công đi kèm, *xem mục Giấy tờ công*

Giấy tờ không có chữ ký và con dấu, 198

Thời hạn hiệu lực của Apostille, *xem mục*
Hiệu lực vô thời hạn của Apostille

Xác minh

- Không trùng khớp, 227-228
- Không - nội dung, 29-231
- Giấy tờ đã cũ (không có chữ ký hay con
 dấu), *xem mục riêng*
- Apostille, *xem mục Chấp nhận Apostille và*
Đăng ký Apostille
- giấy tờ công, *xem mục Cơ sở dữ liệu chữ*
ký và con dấu
- nguồn gốc, 214 trở đi

**Di chúc và các hình thức chuyển nhượng
 tài sản theo di chúc, *xem mục Giấy tờ cá***
nhân

Báo cáo của Ngân hàng Thế giới, 23

NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG

Số 175 Giảng Võ, Hà Nội

ĐT: 04.3851 5380 Fax: 04.3851 5381

Chi nhánh phía Nam: 85 Cách Mạng Tháng Tám, Quận 1, Tp Hồ Chí Minh

ĐT: 08.3989 0970

Email: nxblaodong@vnn.vn

Chịu trách nhiệm xuất bản: VÕ THỊ KIM THANH

Biên tập: HOÀNG THANH DUNG

Vẽ bìa và thiết kế: LUCK HOUSE GRAPHICS LTD

Sửa bản in: LUCK HOUSE GRAPHICS LTD

Tel: (84-4) 62661523 * Email: contact@luckhouse-graphics.com

In 1000 cuốn, khổ A4 tại Công ty cổ phần tạo mẫu in bao bì Viễn Đông
số 82, ngõ Thịnh Hào 1, Tôn Đức Thắng, Quận Đống Đa, Hà Nội

Quyết định xuất bản số: 953/QĐLK-LĐ

Đăng ký KHXB số: 2217-2014/CXB/04-186/LĐ

Số ISBN: 978-604-59-2307-8

SÁCH KHÔNG BÁN

Ap ols t1l le s



Hcch

HAGUE CONFERENCE ON
PRIVATE INTERNATIONAL LAW
CONFÉRENCE DE LA HAYE
DE DROIT INTERNATIONAL PRIVÉ