

GIẤY ỦY QUYỀN

(Dành cho khách hàng tổ chức)

Số giấy UQ:.....

Kính gửi: **Ngân hàng TMCP Việt Nam Thương Tín – Chi nhánh / Phòng Giao dịch:** _____

Tên tổ chức: _____

Số GCNĐKDN/Quyết định thành lập/đầu tư: _____ Ngày cấp: ____/____/____ Nơi cấp: _____

Mã số thuế: _____ Ngày cấp: ____/____/____ Nơi cấp: _____

Địa chỉ: _____

I. BÊN ỦY QUYỀN

Họ và tên: _____

Số giấy tờ tùy thân: _____ Ngày cấp: ____/____/____ Nơi cấp: _____

Chức vụ:

- Là: ☐ Người đại diện theo pháp luật của tổ chức
☐ Người được ủy quyền của Người đại diện theo pháp luật của tổ chức
☐ Kế toán Trưởng/ Phụ trách Kế toán của tổ chức

Nếu người đại diện theo Pháp luật ủy quyền cho người khác Mở và toàn quyền sử dụng tài khoản thì vui lòng cung cấp thêm các thông tin sau:Ngày sinh: ____/____/____ Nơi sinh: _____ Giới tính: ☐ Nam ☐ NữQuốc tịch: _____ Mã số thuế cá nhân: _____ Đối tượng: ☐ Cư trú ☐ Không cư trú

Số Thị thực nhập cảnh/Giấy tờ chứng minh miễn thị thực nhập cảnh (đối với người nước ngoài): _____

Ngày cấp: ____/____/____ Ngày hết hạn: ____/____/____ Nơi cấp: _____

Địa chỉ cư trú tại nước ngoài (đối với người nước ngoài): _____

Địa chỉ thường trú/cư trú tại Việt Nam: _____

Địa chỉ nơi ở hiện tại: _____

Địa chỉ cư trú ở quốc gia mang quốc tịch còn lại (đối với người có từ 02 quốc tịch trở lên): _____

Điện thoại cố định: _____ Di động: _____ Email: _____

II. BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Họ và tên: _____ Chức vụ: _____

Số giấy tờ tùy thân: _____ Ngày cấp: ____/____/____ Nơi cấp: _____

Ngày sinh: ____/____/____ Nơi sinh: _____ Giới tính: ☐ Nam ☐ NữQuốc tịch: _____ Mã số thuế cá nhân: _____ Đối tượng: ☐ Cư trú ☐ Không cư trú

Số Thị thực nhập cảnh/Giấy tờ chứng minh miễn thị thực nhập cảnh (đối với người nước ngoài): _____

Ngày cấp: ____/____/____ Ngày hết hạn: ____/____/____ Nơi cấp: _____

Địa chỉ cư trú tại nước ngoài (đối với người nước ngoài): _____

Địa chỉ thường trú/cư trú tại Việt Nam: _____

Địa chỉ nơi ở hiện tại (nếu khác với nơi thường trú): _____

Địa chỉ cư trú ở quốc gia mang quốc tịch còn lại (đối với người có từ 02 quốc tịch trở lên): _____

Điện thoại cố định: _____ Di động: _____ Email: _____

III. NỘI DUNG ỦY QUYỀN (Quý khách tham khảo "Các quy định liên quan và phạm vi ủy quyền" bên dưới giấy UQ này) (Quý khách vui lòng tích (✓) vào nội dung UQ và tích (X) vào nội dung không UQ)

BM09_3661/2025/QĐ-TGD Giấy ủy quyền dành cho khách hàng tổ chức

1. ỦY QUYỀN ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC MỞ, QUẢN LÝ VÀ TOÀN QUYỀN SỬ DỤNG TÀI KHOẢN TẠI VIETBANK
☐ Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức ủy quyền đại diện tổ chức mở, quản lý và toàn quyền sử dụng tài khoản tại Vietbank
2. NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA TỔ CHỨC ỦY QUYỀN
☐ Sử dụng toàn bộ số dư tài khoản, không giới hạn quyền đề nghị cung ứng và phát hành séc, rút tiền mặt, chuyển khoản. ☐ Được thực hiện các giao dịch (rút tiền mặt, chuyển khoản) với hạn mức tối đa cho một lần giao dịch là: ____ ☐ Đề nghị cung ứng và phát hành Séc với hạn mức tối đa cho một lần giao dịch là: ____ ☐ Đăng ký dịch vụ ngân hàng (bao gồm dịch vụ ngân hàng điện tử, thẻ, và các dịch vụ khác). ☐ Đề nghị xác nhận số dư, cung cấp thông tin tài khoản, kể cả thông tin trước thời điểm ủy quyền. ☐ Đề nghị đóng tài khoản và xử lý toàn bộ số dư tài khoản sau khi đóng. ☐ Đề nghị thay đổi thông tin tài khoản. ☐ Ký kết Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn và thực hiện tất cả các giao dịch liên quan đến tiền gửi có kỳ hạn ☐ Nội dung ủy quyền khác: _____ Bao gồm các số tài khoản sau: _____
3. KẾ TOÁN TRƯỞNG/NGƯỜI PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN ỦY QUYỀN
☐ Người được ủy quyền được quyền ký thay chứng từ giao dịch trong phạm vi trách nhiệm của kế toán trưởng khi giao dịch trên tài khoản với ngân hàng. ☐ Nội dung ủy quyền khác: _____ Bao gồm các số tài khoản sau: _____
4. ỦY QUYỀN LẠI
☐ Người được ủy quyền được ủy quyền lại cho bên thứ ba thực hiện các nội dung trong phạm vi ủy quyền. ☐ Người được ủy quyền không được quyền ủy quyền lại cho bên thứ ba.

IV. HIỆU LỰC ỦY QUYỀN
Giấy ủy quyền có hiệu lực: ☐ Từ ngày ____/____/____ đến ngày ____/____/____ ☐ Từ ngày ____/____/____ cho đến khi có văn bản khác thay thế và không bị giới hạn hiệu lực bởi thời hạn 01 (một) năm theo quy định tại Bộ luật Dân sự.

V. HỦY BỎ THÔNG TIN ỦY QUYỀN
Hủy bỏ toàn bộ nội dung Giấy ủy quyền số: _____ được lập ngày: ____/____/____

VI. XÁC NHẬN VÀ CAM KẾT CỦA KHÁCH HÀNG		
▪ Trong phạm vi ủy quyền, Bên được ủy quyền được quyền ký các chứng từ, tài liệu và nhân danh Bên ủy quyền thực hiện các giao dịch liên quan đến nội dung ủy quyền trên theo quy định của pháp luật và Vietbank. ▪ Tôi/Chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về toàn bộ các nội dung ủy quyền nêu trên và đồng ý với các quy định liên quan được thể hiện bên dưới văn bản ủy quyền này. , ngàythángnăm.....		
Chữ ký mẫu và xác nhận của Bên được ủy quyền (Ký và ghi rõ họ tên)	Bên ủy quyền (Ký và ghi rõ họ tên)	Đại diện hợp pháp của tổ chức (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

--	--	--

VII. PHẦN DÀNH CHO VIETBANK		
Nhân viên giao dịch <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>		Cấp kiểm soát <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>

CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN	
- Giấy ủy quyền chấm dứt khi: - Hết thời hạn ủy quyền nêu tại Giấy ủy quyền này; - Bên ủy quyền/bên được ủy quyền là pháp nhân chấm dứt tồn tại; bên ủy quyền/bên được ủy quyền là cá nhân chết, mất/hạn chế năng lực hành vi dân sự, mất năng lực pháp luật dân sự. - Tài khoản ủy quyền được tắt toán (đóng); và/hoặc - Vietbank nhận được văn bản thông báo về việc chấm dứt ủy quyền. Văn bản thông báo về việc chấm dứt ủy quyền phải được nộp tại quầy dịch vụ khách hàng của Vietbank và có xác nhận của Vietbank. Vietbank hoàn toàn không chịu trách nhiệm với Bên ủy quyền đối với các giao dịch do Bên được ủy quyền thực hiện trước khi Vietbank xác nhận trên văn bản thông báo về việc chấm dứt ủy quyền. - Các trường hợp chấm dứt ủy quyền khác theo quy định của pháp luật. - Việc hết hiệu lực của Giấy ủy quyền này không làm chấm dứt trách nhiệm của Bên ủy quyền đối với các cam kết, giao dịch do Bên được ủy quyền đã xác lập với Vietbank. - Bất kỳ sự tẩy xóa, sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy ủy quyền đều không có giá trị. - Giấy ủy quyền này được thành lập 02 (hai) bản, có giá trị ngang nhau, khách hàng giữ 01 (một) bản và Vietbank giữ 01 (một) bản.	
HƯỚNG DẪN KHÁCH HÀNG VỀ “PHẠM VI ỦY QUYỀN”	
Khách hàng cần hiểu rõ phạm vi ủy quyền với nội dung cơ bản như sau: Mở và toàn quyền sử dụng tài khoản: Bên được ủy quyền toàn quyền thay mặt Bên ủy quyền thực hiện các giao dịch liên quan đến tài khoản, không giới hạn quyền đề nghị cung ứng và phát hành séc, yêu cầu cung cấp thông tin kể cả thông tin trước thời điểm ủy quyền, thay đổi thông tin tài khoản, đăng ký/ điều chỉnh thông tin đăng ký/ ngưng dịch vụ Ngân hàng điện tử (bao gồm SMS Banking, Mobile Banking và Internet Banking), yêu cầu đóng tài khoản và xử lý số dư tài khoản sau khi đóng, thực hiện các giao dịch liên quan đến việc nhận hoặc chuyển từ tài khoản thanh toán liên quan đến hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn.	