

GIẤY ĐỀ NGHỊ

V/v Đăng ký nhân viên xuất trình giấy tờ

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

Tên tổ chức: _____

Mã số thuế/GCNDKDN/Quyết định thành lập/đầu tư: _____

Người đại diện hợp pháp: _____

CMND/CCCD/Hộ chiếu: _____ Ngày cấp: ____/____/____ Nơi cấp: _____

Chức vụ: _____ Điện thoại liên lạc: _____

Số tài khoản: _____ mở tại Vietbank: _____

Tôi/Chúng tôi đề nghị Ngân hàng TMCP Việt Nam Thương Tín đăng ký nhân viên được phép nhận, xuất trình hồ sơ, chứng từ tại Vietbank, thông tin chi tiết như sau:

I. NGƯỜI ĐƯỢC NHẬN/XUẤT TRÌNH GIẤY TỜ

Thông tin nhân viên	CMND/CCCD/Hộ Chiếu	Chữ ký
Họ và tên: _____ Địa chỉ: _____ Điện thoại liên lạc: _____ Nghề nghiệp, chức vụ: _____	Số: _____ Ngày cấp: ____/____/____ Nơi cấp: _____	
Họ và tên: _____ Địa chỉ: _____ Điện thoại liên lạc: _____ Chức vụ: _____	Số: _____ Ngày cấp: ____/____/____ Nơi cấp: _____	
Họ và tên: _____ Địa chỉ: _____ Điện thoại liên lạc: _____ Chức vụ: _____	Số: _____ Ngày cấp: ____/____/____ Nơi cấp: _____	

II. PHẠM VI THỰC HIỆN

Bên được nhận/xuất trình giấy tờ được thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch tại quầy:

- Linh tiền mặt
- Nhận sổ phụ
- Xuất trình ủy nhiệm chi
- Khác (vui lòng ghi rõ nội dung): _____

III. HIỆU LỰC

Giấy đề nghị này có hiệu lực:

- Từ ngày ____/____/____ đến ngày ____/____/____
- Từ ngày ____/____/____ cho đến khi có văn bản khác thay thế.
- Hủy bỏ toàn bộ nội dung Giấy đề nghị số: _____ được lập ngày ____/____/____

IV. XÁC NHẬN CỦA KHÁCH HÀNG

- Các bên trong Giấy đề nghị này cam kết tuân thủ theo đúng các nội dung được phép trong giấy đề nghị và các quy định của Vietbank về việc mở và sử dụng tài khoản, hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật, với Bên thứ ba và miễn trừ trách nhiệm của Vietbank với bất kỳ tranh chấp nào phát sinh hoặc liên quan đến việc yêu cầu Vietbank thực hiện các yêu cầu nêu trên.
- Chữ ký của Người được nhận/xuất trình giấy tờ cũng là mẫu chữ ký được sử dụng để thực hiện giao dịch liên quan đến nhận/xuất trình giấy tờ với Vietbank.
- Mỗi nhân viên trong danh sách trên có quyền liên hệ Vietbank để hủy bỏ, chấm dứt các nội dung liên quan đến chính mình trong giấy đề nghị này bất cứ lúc nào mà không cần xác nhận của chủ tài khoản/người đề nghị.

....., ngàythángnăm.....

Chủ tài khoản

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

V. PHẦN DÀNH CHO VIETBANK

<p>Giao dịch viên <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i></p>	<p>Cấp kiểm soát <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i></p>	<p>Trưởng đơn vị <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i></p>
---	--	--

CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN

1. Giấy đề nghị chấm dứt khi:
 - Hết thời hạn hiệu lực nêu tại Giấy đề nghị này;
 - Tài khoản nêu trên giấy đề nghị được tắt toán (đóng); và/hoặc
 - Vietbank nhận được văn bản thông báo về việc chấm dứt các nội dung trên giấy đề nghị. Văn bản thông báo về việc chấm dứt hiệu lực của giấy đề nghị 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 tổ chức đề nghị đối với các giao dịch do bên được xuất trình giấy tờ của giấy đề nghị thực hiện trước khi Vietbank xác nhận trên văn bản thông báo về việc chấm dứt hiệu lực của giấy đề nghị.
2. Việc hết hiệu lực của Giấy đề nghị này không làm chấm dứt trách nhiệm của tổ chức đối với các cam kết, giao dịch do bên được xuất trình giấy tờ nêu trong giấy đề nghị đã xác lập với Vietbank.
3. Bất kỳ sự tẩy xóa, sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy đề nghị đều không có giá trị.