

**GIẤY ỦY QUYỀN SỬ DỤNG TÀI KHOẢN THANH TOÁN/TIẾT KIỆM/NHẬN THẺ, PIN**

(Áp dụng cho Khách hàng cá nhân)

**I. NGƯỜI ỦY QUYỀN**

Họ tên: .....  
CMND/CCCD/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....  
Địa chỉ thường trú: .....  
Số điện thoại: .....

**II. NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN**

Họ tên: .....  
CMND/CCCD/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....  
Địa chỉ thường trú: .....  
Số điện thoại: .....

**III. NỘI DUNG VÀ THỜI HẠN ỦY QUYỀN****1. Nội dung ủy quyền:**

Người được ủy quyền được đại diện và nhân danh Người ủy quyền ký các chứng từ, tài liệu và thực hiện các thủ tục cần thiết khác theo yêu cầu của VPBank và quy định của Pháp luật khi:

<b>a. Thực hiện các giao dịch liên quan đến Tài khoản thanh toán / Tiền gửi tiết kiệm</b>	<b>Tài khoản số:</b> ..... <b>Mở tại VPBank CN/PGD:</b> .....	<b>Tài khoản tiền gửi/sổ tiết kiệm số:</b> ..... <b>Mở tại VPBank CN/PGD:</b> .....
	<input type="checkbox"/> Rút tiền mặt/ phát hành Séc/ chuyển tiền thanh toán <input type="checkbox"/> Đề nghị VPBank xác nhận số dư tài khoản thanh toán <input type="checkbox"/> Đề nghị VPBank tạm khóa tài khoản thanh toán <input type="checkbox"/> Đề nghị VPBank chấm dứt tạm khóa tài khoản thanh toán <input type="checkbox"/> Khác: .....	<input type="checkbox"/> Rút toàn bộ gốc và lãi trước hạn <input type="checkbox"/> Rút toàn bộ gốc và lãi khi đến hạn <input type="checkbox"/> Rút toàn bộ gốc khi đến hạn <input type="checkbox"/> Rút toàn bộ lãi khi đến hạn <input type="checkbox"/> Gửi tiền (vào thẻ tiết kiệm đã cấp) <input type="checkbox"/> Rút một phần gốc <input type="checkbox"/> Khác: .....
<b>b. Nhận thẻ và PIN</b>	Nhận Thẻ ..... (ghi rõ loại thẻ, vd: tín dụng, ghi nợ ....) và Pin đã được VPBank Chi nhánh/Phòng Giao dịch..... phát hành cho Tôi theo Giấy đề nghị kèm Hợp đồng mở và sử dụng thẻ số ..... ngày ...../...../.....	

**2. Thời hạn ủy quyền**

Giấy ủy quyền này có hiệu lực từ ngày: ...../...../..... cho đến khi xảy ra một trong các trường hợp sau tùy trường hợp nào đến trước:

-Ngày ...../...../..... hoặc Cho đến khi Ông/Bà ..... đã nhận đầy đủ Thẻ, Pin nêu trên do VPBank phát hành (áp dụng đối với ủy quyền nhận thẻ, pin) hoặc cho đến khi thẻ tiết kiệm/tài khoản tiền gửi tiết kiệm được tất toán (áp dụng đối với ủy quyền thực hiện các giao dịch liên quan đến tài khoản tiền gửi tiết kiệm/thẻ tiết kiệm); hoặc cho đến khi VPBank nhận được văn bản hủy bỏ/thay thế Giấy ủy quyền này của Người ủy quyền và những hủy bỏ/thay thế này đã được VPBank chấp thuận.

#### **IV. CAM KẾT CHUNG**

1. Người ủy quyền và Người được ủy quyền cam kết thực hiện đúng những quy định của VPBank và quy định của pháp luật liên quan đến việc ủy quyền sử dụng tài khoản/gửi/rút tiền tiết kiệm, nhận và ủy quyền nhận Thẻ, Pin nêu trên.
2. Người ủy quyền chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi cam kết, giao dịch do Người được ủy quyền thực hiện trong phạm vi ủy quyền và xác nhận:
  - a) Đã hiểu rõ quyền, nghĩa vụ, lợi ích của mình và hậu quả pháp lý của việc ủy quyền;
  - b) Giấy ủy quyền này được lập một các tự nguyện, các bên đồng ý với mọi nội dung quy định tại Giấy ủy quyền này và cam kết không có bất kỳ khiếu nại, khiếu kiện, tranh chấp nào đối với VPBank liên quan đến việc VPBank thực hiện các giao dịch do Người được ủy quyền xác lập.
3. Người được ủy quyền không được thực hiện bất cứ hành vi nào ngoài những nội dung được ủy quyền và không được phép ủy quyền lại cho người khác thực hiện các công việc được ủy quyền.
4. Chữ ký của Người được ủy quyền nêu tại Giấy ủy quyền này được sử dụng làm chữ ký mẫu trong các giao dịch trên Tài khoản thanh toán/tiền gửi tiết kiệm được ủy quyền tại Ngân hàng.
5. Giấy ủy quyền này được lập thành ba (03) bản gốc có giá trị pháp lý như nhau, Người ủy quyền giữ một (01) bản, Người được ủy quyền giữ một (01) bản, Ngân hàng giữ một (01) bản.

**NGƯỜI ỦY QUYỀN**

*(ký và ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN**

*(ký và ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA CÁC CHỦ TKTT CHUNG**

*(Áp dụng cho trường hợp ủy quyền liên quan đến TKTT chung)*

**CHỦ TKTT CHUNG THỨ NHẤT**

*(ký và ghi rõ họ tên)*

**CHỦ TKTT CHUNG THỨ HAI**

*(ký và ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA NGÂN HÀNG**

Ngân hàng TMCP Việt Nam Thịnh Vượng (VPBank)- Chi nhánh/PGD .....xác nhận và chấp thuận nội dung ủy quyền nêu trên **kể từ.....giờ.....ngày.....tháng .....năm.....**

**Chuyên viên DVKH/ CBB**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Lãnh đạo DVKH/ TP**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

## HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MẪU BIỂU GIẤY ỦY QUYỀN SỬ DỤNG TÀI KHOẢN THANH TOÁN/TIẾT KIỆM/NHẬN THẺ, PIN

### I. Trường hợp áp dụng:

Mẫu biểu áp dụng cho trường hợp chủ tài khoản thanh toán là khách hàng cá nhân muốn ủy quyền cho người khác sử dụng tài khoản thanh toán mở tại VPBank.

### II. Hướng dẫn cụ thể:

#### 1. Phần I- Người ủy quyền:

- Đơn vị hướng dẫn khách hàng hoàn thiện các thông tin về Người ủy quyền vào các phần để trống tương ứng.
- Trường hợp một số hoặc tất cả các chủ tài khoản thanh toán chung muốn ủy quyền cho nhau hoặc cho người khác thay mặt mình sử dụng TKTT chung thì Đơn vị tự bổ sung phần thông tin của các chủ tài khoản thanh toán chung muốn ủy quyền tương tự như các thông tin nêu tại Phần I.

#### 2. Phần II- Người được ủy quyền:

- Đơn vị hướng dẫn khách hàng hoàn thiện các thông tin về Người được ủy quyền vào các phần để trống tương ứng
- Trường hợp Người ủy quyền ủy quyền cho nhiều người sử dụng tài khoản thì Đơn vị chèn thêm thông tin của những Người được ủy quyền tương tự như thông tin nêu tại phần II – Người được ủy quyền

#### 3. Phần III- Nội dung và thời hạn ủy quyền:

- Đơn vị hướng dẫn khách hàng tích chọn "có" vào (các) nội dung muốn ủy quyền và "không" vào (các) nội dung không ủy quyền tương ứng.
- Đơn vị hướng dẫn khách hàng điền cụ thể thời hạn ủy quyền vào phần để trống tương ứng

#### 4. Phần ký xác nhận của Người ủy quyền và Người được ủy quyền:

- Trường hợp ủy quyền cho nhiều Người thì Đơn vị tự thêm cột ký của Người được ủy quyền 2,3...
- Trường hợp ủy quyền sử dụng TKTT chung thì tất cả chủ TKTT chung còn lại phải ký xác nhận bằng văn bản (trừ trường hợp văn bản thỏa thuận/hợp đồng quản lý tài khoản có quy định khác thì thực hiện theo các văn bản/hợp đồng đó). Trường hợp không phải là ủy quyền sử dụng TKTT chung thì bỏ qua mục này.

#### 5. Phần xác nhận của Ngân hàng

- Trường hợp Kiểm soát viên không phải là Lãnh đạo chi nhánh thì đơn vị phải bổ sung chữ ký của Lãnh đạo chi nhánh theo đúng quy định.

(Kiểm soát viên/Lãnh đạo chi nhánh là các chức danh được định nghĩa trong Quy trình ủy quyền sử dụng tài khoản thanh toán, gửi/rút tiền tiết kiệm của KHCN ban hành từng thời kỳ)

- KSV ghi rõ thời gian chấp thuận văn bản ủy quyền sau khi đã duyệt thông tin ủy quyền trên hệ thống
  - CSR chỉ trả cho KH 01 liên Giấy ủy quyền sau khi ghi rõ thời gian chấp thuận ủy quyền và thông báo cho KH về thời gian chấp nhận của NH
6. Lưu ý: Khi in mẫu cho KH, Đơn vị lưu ý bỏ phần Hướng dẫn sử dụng mẫu này.