

Danh Sách Những Người Phê Duyệt – Mẫu Sửa Đổi

Giới thiệu về mẫu Sửa Đổi này

Mẫu Sửa Đổi này:

- **KHÔNG** phải là giấy ủy quyền của Khách Hàng – Khách Hàng cần cung cấp cho Ngân Hàng một giấy ủy quyền riêng hoặc bằng chứng khác về việc ủy quyền của Khách Hàng mà được Ngân Hàng chấp nhận
- sẽ cho phép Khách Hàng thực hiện một số sửa đổi đối với Danh Sách Những Người Phê Duyệt mà trước đây Khách Hàng đã gửi cho Ngân hàng

Danh Sách Những Người Phê Duyệt – Mẫu Sửa đổi này có bốn (4) phần:

- (I) **Phần A – Thông Tin Cơ Bản** – thông tin chi tiết cơ bản về Khách Hàng và Ngân Hàng
- (II) **Phần B – Chỉ Dẫn** – phần này là để Khách Hàng lựa chọn mục đích của mẫu Sửa Đổi
- (III) **Phần C – Danh Sách Những Người Phê Duyệt** – xác định, hoàn thiện và cung cấp cho Ngân Hàng thông tin chi tiết về từng Người Phê Duyệt của Khách Hàng
- (IV) **Phần D – Xác Nhận Của Khách Hàng** – phần này cần có chữ ký của những người được ủy quyền để cung cấp cho Ngân Hàng thông tin chi tiết về Những Người Phê Duyệt

Cách điền vào mẫu Sửa Đổi này

- Khách Hàng vui lòng sử dụng **CHỮ IN HOA** để hoàn thiện mẫu này
- Khách Hàng phải hoàn thiện bất kỳ trường nào được đánh dấu “*”
- Khách Hàng để trống các ô nếu các ô này không áp dụng cho Khách Hàng
- Nếu Khách Hàng mắc lỗi, vui lòng in lại trang mới
- Nếu Khách Hàng cần sửa đổi nhiều hơn sáu (6) Người Phê duyệt hoặc cần nhiều dòng trống hơn theo Chỉ Dẫn Bổ Sung, vui lòng yêu cầu Ngân Hàng cung cấp Danh Sách Những Người Phê Duyệt – Mẫu Phụ Lục. Danh Sách Những Người Phê Duyệt – Mẫu Phụ Lục cần được đính kèm mẫu Sửa Đổi này và được ký bởi người được Khách Hàng ủy quyền để thực hiện những sửa đổi đối với danh sách Những Người Phê Duyệt
- Khách Hàng vui lòng giữ lại một bản sao của mẫu Sửa Đổi đã hoàn thiện để lưu hồ sơ

Hướng dẫn đối với mẫu Sửa Đổi này

A. QUY ĐỊNH CHUNG

Ngân Hàng có thể làm rõ bất kỳ thông tin nào chưa đầy đủ hoặc không thống nhất liên quan đến yêu cầu của Khách Hàng theo mẫu Sửa Đổi này

B. PHẦN A – THÔNG TIN CƠ BẢN

- (i) **Tổ chức SCB** – Khách Hàng có thể có nhiều hơn một mối quan hệ với các tổ chức thuộc Tập Đoàn Standard Chartered – vui lòng điền tổ chức Standard Chartered mà Khách Hàng sẽ nộp mẫu Sửa Đổi này
- (ii) **Ngày của yêu cầu này** – điền ngày yêu cầu của Khách Hàng. Việc này sẽ giúp Ngân Hàng quản lý chỉ thị của Khách Hàng
- (iii) **Tên Khách Hàng** – điền tên pháp lý **ĐẦY ĐỦ** của Khách Hàng. Việc này sẽ giúp Ngân Hàng kết nối thông tin chi tiết trong mẫu Phụ Lục này với tổ chức Khách Hàng có liên quan
- (iv) **Ngày của giấy ủy quyền** – điền ngày Giấy Ủy Quyền theo mẫu của Ngân Hàng mà Khách Hàng muốn Ngân Hàng thực hiện thay đổi đối với Những Người Phê Duyệt. Việc này sẽ giúp Ngân Hàng quản lý chỉ thị của Khách Hàng

C. PHẦN B – CHỈ DẪN

- (i) **Thay thế danh sách Những Người Phê Duyệt trước đây** – vui lòng chọn ô này nếu Khách Hàng muốn sử dụng mẫu Sửa Đổi này để **thay thế** tất cả danh sách Những Người Phê Duyệt trước đây Khách Hàng đã gửi cho Ngân Hàng. Xin lưu ý rằng nếu Khách Hàng chọn thay thế tất cả Những Người Phê Duyệt trước đây, Khách Hàng có thể cần phải cung cấp cho Ngân hàng một Giấy Ủy Quyền mới.
- (ii) **Bổ sung danh sách Những Người Phê Duyệt trước đây** – vui lòng chọn ô này nếu Khách Hàng muốn sử dụng mẫu Sửa Đổi này để **sửa đổi và bổ sung** danh sách Những Người Phê Duyệt trước đây Khách Hàng đã gửi cho Ngân Hàng

D. PHẦN C – DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI PHÊ DUYỆT

- (i) **Người Phê Duyệt** – Đây là những người được ủy quyền hành động thay mặt và nhân danh Khách Hàng theo giấy ủy quyền. Lưu ý rằng Người Phê Duyệt là “*Người Được Ủy Quyền*” (theo định nghĩa trong Các Điều Khoản Tiêu Chuẩn của Ngân Hàng, Các Điều Khoản Và Điều Kiện Chung của Ngân Hàng hoặc văn bản tương đương khác) hoặc người có thẩm quyền tương đương. Khách Hàng sẽ cần cung cấp cho Ngân Hàng các thông tin chi tiết có liên quan về Những Người Phê Duyệt (bao gồm cả chữ ký mẫu, thông tin nhận dạng, các thông tin có liên quan của họ) như một phần trong việc thiết lập những người được ủy quyền của Khách Hàng trong hệ thống của Ngân Hàng
- (ii) **Chỉ Dẫn Bổ Sung** – Khách Hàng có thể đưa ra các chỉ dẫn bổ sung áp dụng cho Những Người Phê Duyệt tại phần này. Một số ví dụ bao gồm:

- **Xóa (những) Người Phê Duyệt:**

Những người sau đây không còn được chỉ định là Những Người Phê Duyệt. Vui lòng xóa các chữ ký mẫu của họ:

Tên
(a) [điền tên]

- **Hướng dẫn ký tên:**

Bất kỳ hai [2] Người Phê Duyệt được yêu cầu cùng nhau: (i) [thực hiện Chứng Từ/Tài Liệu]; (ii) [đưa ra chỉ thị, thông báo hoặc các hướng dẫn khác cho Ngân Hàng]; (iii) [thay mặt và nhân danh cho Khách Hàng, thực hiện mục đích và ý định của bất kỳ nghị quyết nói trên]; (iv) [v.v.]

➤ Tài khoản:

Những Người Phê duyệt được liệt kê dưới đây sẽ có quyền được xử lý các tài khoản sau đây cho Khách hàng:

Số tài khoản	Loại tiền tệ	Tên tài khoản	(Những) Người Phê duyệt

➤ Các giới hạn đối với quyền lực và quyền hạn của những Người Phê duyệt:

Những Người Phê duyệt được liệt kê dưới đây sẽ bị giới hạn theo quyền lực, quyền hạn hoặc các giới hạn sau đây:

Tên:	Quyền lực, Quyền hạn và giới hạn \$
[ví dụ: John Adams]	[ví dụ: giao dịch các tài khoản ngân hàng bất kỳ với Ngân hàng lên đến 1 triệu USD mỗi giao dịch]

miễn là mỗi Người Phê Duyệt sẽ giữ nguyên toàn bộ quyền lực và quyền hạn để chỉ định bất kỳ người, đại diện hoặc đại lý hành động thay mặt và nhân danh Khách Hàng liên quan đến các dịch vụ Straight2Bank (bao gồm cả quyền hạn đầy đủ và không hạn chế để quản trị, quản lý và chỉ định người dùng cho các dịch vụ Straight2Bank)

LƯU Ý QUAN TRỌNG:

- Giới hạn** – bất kỳ giới hạn mà Khách Hàng áp đặt cho một Người Phê Duyệt có khả năng ảnh hưởng đến các chức năng sản phẩm của Ngân Hàng.
- Thiết lập Straight2Bank** – Đối với Straight2Bank, Khách Hàng sẽ cần phải gửi cho Ngân Hàng một Mẫu Thiết Lập & Duy Trì Straight2Bank đã được hoàn thiện và được ký. Trong mẫu đó, Khách Hàng sẽ cần chỉ định người dùng và thiết lập, chuyển nhượng và sửa đổi các giới hạn quyền hạn và ủy quyền phê duyệt áp dụng; nếu sau này Khách Hàng muốn thực hiện thay đổi, Khách Hàng sẽ cần phải gửi cho Ngân Hàng một Mẫu Thiết Lập & Duy Trì Straight2Bank mới (trường hợp chức năng hệ thống cho phép, các thay đổi này cũng có thể được thực hiện thông qua (các) quản trị viên được chỉ định của Khách Hàng). Khách Hàng có trách nhiệm đảm bảo rằng các Mẫu Thiết Lập & Duy Trì Straight2Bank do Khách Hàng gửi không mâu thuẫn với bất kỳ chỉ dẫn bổ sung nào được cung cấp trong mẫu Sửa Đổi này

E. PHẦN D – XÁC NHẬN CỦA KHÁCH HÀNG

- Chữ ký phê duyệt mẫu Sửa Đổi này** – Mẫu Sửa Đổi này cần được ký duyệt bởi (những) người được Khách Hàng chỉ định để cung cấp cho Ngân Hàng thông tin chi tiết của Những Người Phê Duyệt phù hợp với Giấy Ủy Quyền theo mẫu của Ngân Hàng

Ngân Hàng đặc biệt khuyến nghị Khách Hàng nên thảo luận bất kỳ giới hạn đề xuất với Ngân Hàng trước khi đưa ra những giới hạn này tại phần Chỉ Dẫn Bổ Sung

Danh Sách Những Người Phê Duyệt – Mẫu Sửa Đổi

Phần A – Thông Tin Cơ Bản

Gửi đến* (Chèn tên của tổ chức SCB cung cấp dịch vụ) (“Ngân hàng”)	Ngân Hàng TNHH Một Thành Viên Standard Chartered (Việt Nam)
Ngày của yêu cầu này*	
Tên Công Ty/Tổ Chức/ Công Ty Hợp Danh / Doanh nghiệp (“Khách hàng”)* (Điền tên pháp lý ĐẦY ĐỦ)	
Ngày Giấy Ủy Quyền theo mẫu của Ngân Hàng (“Giấy Ủy Quyền theo mẫu của Ngân Hàng”)*	

Phần B – Chỉ Dẫn

Khách Hàng theo đây cung cấp cho Ngân Hàng bản danh sách cập nhật Những Người Phê Duyệt của Khách hàng liên quan đến Giấy Ủy Quyền theo mẫu của Ngân Hàng

(Vui lòng chỉ chọn một ô)*

- Danh sách này sẽ **thay thế tất cả các danh sách** Những Người Phê Duyệt **trước đây** Khách Hàng đã gửi cho Ngân Hàng
- Danh sách này sẽ **sửa đổi và bổ sung cho danh sách** Những Người Phê Duyệt **trước đây** Khách Hàng đã gửi cho Ngân Hàng

Ngân Hàng có thể hiệu chỉnh hoặc làm rõ bất kỳ chỉ dẫn không hoàn chỉnh và không nhất quán liên quan đến yêu cầu này. Bất kỳ thuật ngữ nào được sử dụng trong yêu cầu này mà chưa được định nghĩa thì sẽ có cùng ý nghĩa như đã xác định trong Giấy Ủy Quyền theo mẫu của Ngân Hàng

Phần C – Danh Sách Những Người Phê Duyệt

Vui lòng chọn một ô

Một người ký tên

Hai người ký tên

Khác (điền chi tiết dưới đây)

Nếu Khách Hàng đánh dấu vào ô "Khác", đề nghị nêu rõ phương thức áp dụng thay thế trong phần Chỉ dẫn Bổ sung dưới đây.

NHÓM A – (NHỮNG) NGƯỜI PHÊ DUYỆT ĐỐI VỚI GIAO DỊCH ĐƯỢC PHÊ DUYỆT

(hành động với tư cách người đại diện của chủ tài khoản và những Người Phê Duyệt Đối Với Giao Dịch Được Phê Duyệt)

Họ tên

Chức danh/ Vị trí tại Khách Hàng

Ngày sinh

Quốc tịch

Số CMND/Số Hộ Chiếu

Thị thực/Thẻ tạm trú (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp

Nơi cấp

Chi tiết liên hệ

Hộ khẩu thường trú

Địa chỉ thư điện tử

Thư điện tử

Chữ ký – vui lòng đảm bảo chữ ký nằm trong đúng ô này

Họ tên

Chức danh/ Vị trí tại Khách Hàng

Ngày sinh

Quốc tịch

Số CMND/Số Hộ Chiếu

Thị thực/Thẻ tạm trú (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp

Nơi cấp

Chi tiết liên hệ

Hộ khẩu thường trú

Địa chỉ thư điện tử

Thư điện tử

Chữ ký – vui lòng đảm bảo chữ ký nằm trong đúng ô này

Họ tên

Chức danh/ Vị trí tại Khách Hàng

Ngày sinh

Quốc tịch

Số CMND/Số Hộ Chiếu

Thị thực/Thê tạm trú (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp

Nơi cấp

Chi tiết liên hệ

Hộ khẩu thường trú

Địa chỉ thư điện tử

Thư điện tử

Chữ ký – vui lòng đảm bảo chữ ký nằm trong đúng ô này

Họ tên

Chức danh/ Vị trí tại Khách Hàng

Ngày sinh

Quốc tịch

Số CMND/Số Hộ Chiếu

Thị thực/Thê tạm trú (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp

Nơi cấp

Chi tiết liên hệ

Hộ khẩu thường trú

Địa chỉ thư điện tử

Thư điện tử

Chữ ký – vui lòng đảm bảo chữ ký nằm trong đúng ô này

Họ tên

Chức danh/ Vị trí tại Khách Hàng

Ngày sinh

Quốc tịch

Số CMND/Số Hộ Chiếu

Thị thực/Thê tạm trú (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp

Nơi cấp

Chi tiết liên hệ

Hộ khẩu thường trú

Địa chỉ thư điện tử

Thư điện tử

Chữ ký – vui lòng đảm bảo chữ ký nằm trong đúng ô này

Họ tên

Chức danh/ Vị trí tại Khách Hàng

Ngày sinh

Quốc tịch

Số CMND/Số Hộ Chiếu

Thị thực/Thê tạm trú (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp

Nơi cấp

Chi tiết liên hệ

Hộ khẩu thường trú

Địa chỉ thư điện tử

Thư điện tử

Chữ ký – vui lòng đảm bảo chữ ký nằm trong đúng ô này

NHÓM B – KẾ TOÁN TRƯỞNG (NGƯỜI PHỤ TRÁCH BỘ PHẬN KẾ TOÁN) VÀ HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC KẾ TOÁN TRƯỞNG (NGƯỜI PHỤ TRÁCH BỘ PHẬN KẾ TOÁN) ỦY QUYỀN

Họ tên

Chức danh/ Vị trí tại Khách Hàng

Ngày sinh

Quốc tịch

Số CMND/Số Hộ Chiếu

Thị thực/Thê tạm trú (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp

Nơi cấp

Chi tiết liên hệ

Hộ khẩu thường trú

Địa chỉ thư điện tử

Thư điện tử

Chữ ký – vui lòng đảm bảo chữ ký nằm trong đúng ô này

Họ tên

Chức danh/ Vị trí tại Khách Hàng

Ngày sinh

Quốc tịch

Số CMND/Số Hộ Chiếu

Thị thực/Thê tạm trú (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp

Nơi cấp

Chi tiết liên hệ

Hộ khẩu thường trú

Địa chỉ thư điện tử

Thư điện tử

Chữ ký – vui lòng đảm bảo chữ ký nằm trong đúng ô này

Họ tên

Chức danh/ Vị trí tại Khách Hàng

Ngày sinh

Quốc tịch

Số CMND/Số Hộ Chiếu

Thị thực/Thê tạm trú (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp

Nơi cấp

Chi tiết liên hệ

Hộ khẩu thường trú

Địa chỉ thư điện tử

Thư điện tử

Chữ ký – vui lòng đảm bảo chữ ký nằm trong đúng ô này

Họ tên

Chức danh/ Vị trí tại Khách Hàng

Ngày sinh

Quốc tịch

Số CMND/Số Hộ Chiếu

Thị thực/Thê tạm trú (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp

Nơi cấp

Chi tiết liên hệ

Hộ khẩu thường trú

Địa chỉ thư điện tử

Thư điện tử

Chữ ký – vui lòng đảm bảo chữ ký nằm trong đúng ô này

Họ tên

Chức danh/ Vị trí tại Khách Hàng

Ngày sinh

Quốc tịch

Số CMND/Số Hộ Chiếu

Thị thực/Thê tạm trú (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp

Nơi cấp

Chi tiết liên hệ

Hộ khẩu thường trú

Địa chỉ thư điện tử

Thư điện tử

Chữ ký – vui lòng đảm bảo chữ ký nằm trong đúng ô này

Họ tên

Chức danh/ Vị trí tại Khách Hàng

Ngày sinh

Quốc tịch

Số CMND/Số Hộ Chiếu

Thị thực/Thê tạm trú (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp

Nơi cấp

Chi tiết liên hệ

Hộ khẩu thường trú

Địa chỉ thư điện tử

Thư điện tử

Chữ ký – vui lòng đảm bảo chữ ký nằm trong đúng ô này

Tôi, ký tên dưới đây, kế toán trưởng / người phụ trách bộ phận kế toán của Khách Hàng bằng văn bản này ủy quyền cho những người ký tên trong Nhóm B trên đây ký các chứng từ kế toán khi sử dụng tài khoản của Khách Hàng, cùng với chữ ký của đại diện chủ tài khoản hay bất kỳ người nào nêu tại Nhóm A. Tôi xác nhận rằng mỗi người được ủy quyền nêu trên đã đồng ý là Người Được Ủy Quyền của kế toán trưởng / người phụ trách bộ phận kế toán.

Kế Toán Trưởng (người phụ trách bộ phận kế toán của Khách Hàng)

Họ tên

(Ký)

Chỉ Dẫn Bổ Sung

Lưu ý:

(a) Vui lòng cung cấp thông tin chi tiết về bất kỳ chỉ dẫn bổ sung áp dụng cho Những Người Phê Duyệt

(b) **LƯU Ý QUAN TRỌNG**

- (1) Bất kỳ giới hạn mà Khách Hàng áp đặt cho một Người Phê Duyệt có thể ảnh hưởng đến các chức năng sản phẩm của Ngân Hàng. Đối với Straight2Bank, Khách Hàng sẽ cần phải gửi cho Ngân Hàng một Mẫu Thiết Lập & Duy Trì Straight2Bank đã được hoàn thiện và đã ký. Trong mẫu đó, Khách Hàng sẽ cần chỉ định người dùng và thiết lập, chỉ định và sửa đổi các giới hạn quyền hạn và ủy quyền phê duyệt được Khách Hàng áp dụng; nếu sau này Khách Hàng muốn thực hiện thay đổi, Khách Hàng sẽ cần phải gửi cho Ngân Hàng một Mẫu Thiết Lập & Duy Trì Straight2Bank mới (trường hợp chức năng hệ thống cho phép, các thay đổi này cũng có thể được thực hiện thông qua (các) quản trị viên được chỉ định của Khách Hàng). Khách Hàng có trách nhiệm đảm bảo rằng các Mẫu Thiết Lập & Duy Trì Straight2Bank do Khách Hàng gửi không mâu thuẫn với bất kỳ chỉ dẫn bổ sung được cung cấp ở đây.
- (2) Do Giấy Ủy Quyền này điều chỉnh các hoạt động tài khoản của Khách Hàng, vui lòng được thông báo rằng:
 - Pháp luật quy định đơn vị kế toán phải đăng ký thông tin và chữ ký của người phụ trách bộ phận kế toán / kế toán trưởng với ngân hàng; mọi chứng từ kế toán để sử dụng tài khoản phải được ký đồng thời bởi đại diện chủ tài khoản (hoặc người được đại diện chủ tài khoản ủy quyền) VÀ người phụ trách bộ phận kế toán / kế toán trưởng (hoặc người được ủy quyền).
 - Khách Hàng được khuyến nghị đăng ký đại diện chủ tài khoản tại Nhóm A và người phụ trách bộ phận kế toán / kế toán trưởng tại Nhóm B với tư cách Người Phê Duyệt cho Ngân Hàng tại Giấy Ủy Quyền này để tuân thủ quy định pháp luật nêu trên. **Đại diện chủ tài khoản và người phụ trách bộ phận kế toán / kế toán trưởng không được đồng thời ủy quyền cho cùng một người để đăng ký chữ ký điều hành sử dụng tài khoản.**
 - Đại diện chủ tài khoản là Người Đại Diện Theo Pháp Luật của Khách Hàng hoặc người được Khách Hàng ủy quyền (theo giấy ủy quyền hoặc các văn bản tương đương).
 - yêu cầu đồng ký bởi đại diện chủ tài khoản (hoặc người được đại diện chủ tài khoản ủy quyền) VÀ người phụ trách bộ phận kế toán / kế toán trưởng (hoặc người được ủy quyền) nêu bên trên chỉ áp dụng đối với việc sử dụng tài khoản.

Nghĩa là Những Người Được Kế Toán Trưởng (Người Phụ trách kế toán) Ủy Quyền Ký đề cập tại Nhóm B chỉ phải tham gia vào việc sử dụng tài khoản, trừ trường hợp Khách Hàng có chỉ thị rõ ràng khác tại phần Chỉ Dẫn Bổ Sung bên dưới.
- (3) Bất kỳ văn bản ủy nhiệm/ ủy quyền/ chỉ định liên quan đến hoặc được đề cập trong Giấy Ủy Quyền này phải được Khách Hàng cung cấp cho Ngân Hàng, trừ trường hợp được miễn bởi Ngân Hàng.
- (4) Đối với những giao dịch không phải là sử dụng tài khoản, thiết lập mặc định là bất kỳ Người Phê Duyệt nào tại Nhóm A (tức là Những Người Phê Duyệt Đối Với Giao Dịch Được Phê Duyệt) đều có thể hoàn thiện, ký, giao và điều chỉnh các giao dịch nêu tại Phần A của Giấy Ủy Quyền này.

Phần D – Xác Nhận Của Khách Hàng

Tôi/ Chúng tôi xác nhận thông tin trên là thông tin chi tiết đúng và chính xác (bao gồm cả các chữ ký mẫu) về Những Người Phê duyệt do Khách hàng cung cấp

Ngày xác nhận*

(CÁC) CHỮ KÝ CỦA KHÁCH HÀNG

Chữ ký chính*

Họ tên

Chức vụ / Vị trí tại Khách hàng

Chữ ký và đóng dấu – vui lòng đảm bảo chữ ký nằm trong đúng ô này

Chữ ký phụ (nếu cần)

Họ tên

Chức vụ / Vị trí tại Khách hàng

Chữ ký – vui lòng đảm bảo chữ ký nằm trong đúng ô này