



NGÂN HÀNG TMCP AN BÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 48...../UQ-HĐQT.23

Hà Nội, ngày 28 tháng 11 năm 2023

VĂN BẢN ỦY QUYỀN

(Về việc ủy quyền cho các chức danh tại Đơn vị kinh doanh)

ĐIỀU 1. BÊN ỦY QUYỀN

Ngân hàng Thương mại Cổ phần An Bình

Mã số Doanh nghiệp: 0301412222

Địa chỉ: Tầng 1, 2, 3 Tòa nhà Geleximco, số 36 Hoàng Cầu, phường Ô Chợ Dừa, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

Người đại diện theo pháp luật: Ông Đào Mạnh Kháng

CCCD số: 034069002308 do Cục cảnh sát ĐKQL cư trú và DLQG về dân cư cấp ngày 15/04/2016.

Chức vụ: Chủ tịch Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP An Bình.

ĐIỀU 2. BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Bao gồm các cá nhân được bổ nhiệm vào một trong những chức danh sau:

2.1. Chức danh tại Chi nhánh, Phòng giao dịch:

- Giám đốc Chi nhánh (bao gồm: Giám đốc Chi nhánh, Quyền Giám đốc Chi nhánh, Phó Giám đốc phụ trách Chi nhánh; Phó giám đốc Chi nhánh kiêm Trưởng phòng giao dịch);
- Phó Giám đốc Chi nhánh;
- Trưởng phòng Giao dịch (bao gồm: Trưởng phòng Giao dịch, Quyền Trưởng Phòng giao dịch, Phó phòng phụ trách Phòng Giao dịch);
- Giám đốc Hub (không kiêm nhiệm Giám đốc Chi nhánh, Trưởng phòng giao dịch, Phó Giám đốc Chi nhánh).

2.2. Chức danh tại Kinh doanh Kênh thay thế - Khối Bán hàng và Dịch vụ:

- Giám đốc cao cấp Kinh doanh Kênh thay thế;
- Giám đốc Kinh doanh Kênh thay thế Khách hàng Cá nhân;
- Giám đốc Kinh doanh Kênh thay thế Khách hàng Doanh nghiệp nhỏ và vừa.

2.3. Chức danh tại Trung tâm/Điểm kinh doanh Ngân hàng Bán buôn:

- Giám đốc Trung tâm kinh doanh Ngân hàng Bán Buôn Miền Bắc kiêm Phó Giám đốc Chi nhánh Hà Nội; Giám đốc Trung tâm kinh doanh Ngân hàng Bán Buôn Miền Nam kiêm Phó Giám đốc Chi nhánh TP. Hồ Chí Minh;

Om

- b) Giám đốc Quan hệ khách hàng doanh nghiệp kiêm Phó Giám đốc Chi nhánh Hà Nội; Giám đốc Quan hệ khách hàng doanh nghiệp kiêm Phó Giám đốc Chi nhánh TP. Hồ Chí Minh;
- c) Giám đốc Quan hệ khách hàng doanh nghiệp kiêm Phó Giám đốc Chi nhánh (không bao gồm các chức danh tại điểm b khoản 2.3 Điều này).

ĐIỀU 3. PHẠM VI ỦY QUYỀN

Người được ủy quyền được quyền đại diện Ngân hàng TMCP An Bình, bao gồm cả các Chi nhánh, Phòng giao dịch trực thuộc (sau đây gọi tắt là “ABBANK”) ký kết, xác lập, thực hiện các công việc, giao dịch tương ứng theo (các) Phụ lục đính kèm Văn bản ủy quyền này.

ĐIỀU 4. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN ỦY QUYỀN

- 4.1. Người được ủy quyền có trách nhiệm thực hiện công việc được ủy quyền một cách cẩn trọng, trung thực và vì lợi ích của ABBANK; tuân thủ theo đúng quy định tại Văn bản này, quy định của ABBANK và pháp luật.
- 4.2. Người được ủy quyền phải đảm bảo các văn bản, hợp đồng, giao dịch do Người được ủy quyền ký kết, xác lập, thực hiện đã được phê duyệt/chấp thuận đầy đủ từ cấp có thẩm quyền của ABBANK khi ký kết, xác lập, thực hiện, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền phê duyệt/chấp thuận của Người được ủy quyền theo quy định của ABBANK ban hành từng thời kỳ.
- 4.3. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng phạm vi được ủy quyền để ký kết, xác lập, thực hiện các văn bản, hợp đồng, giao dịch trái với quy định của ABBANK, pháp luật và/hoặc gây thiệt hại cho ABBANK.
- 4.4. Người được ủy quyền được quyền sử dụng con dấu của Phòng Giao dịch và/hoặc con dấu của Chi nhánh và/hoặc con dấu của Ngân hàng TMCP An Bình để đóng lên các chứng từ, văn bản, hợp đồng, giao dịch khi thực hiện các công việc trong phạm vi được ủy quyền theo từng hồ sơ phát sinh mà không phụ thuộc vào chức danh được bổ nhiệm của Người được ủy quyền. Việc quản lý, sử dụng con dấu phải tuân thủ theo đúng quy định về quản lý, sử dụng con dấu của ABBANK ban hành từng thời kỳ.
- 4.5. Người được ủy quyền được ủy quyền lại một phần hoặc toàn bộ phạm vi ủy quyền theo nguyên tắc quy định tại (các) Phụ lục đính kèm Văn bản ủy quyền này.

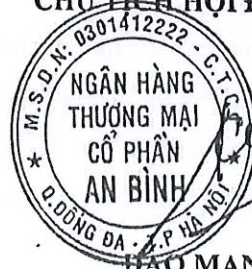
ĐIỀU 5. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

- 5.1. **Hiệu lực thi hành:** Văn bản này có hiệu lực kể từ ngày ..05../12../2023...và chỉ chấm dứt hiệu lực khi có văn bản khác thay thế.
- 5.2. **Các Phụ lục kèm theo.**
 - a) Phụ lục 01: Phạm vi ủy quyền đối với chức danh tại Chi nhánh, Phòng giao dịch;
 - b) Phụ lục 02: Phạm vi ủy quyền đối với chức danh tại Kinh doanh Kênh thay thế - Khối Bán hàng và Dịch vụ;
 - c) Phụ lục 03: Phạm vi ủy quyền đối với chức danh tại Trung tâm/Điểm Kinh doanh Ngân hàng Bán buôn.
- 5.3. **Văn bản ủy quyền này thay thế các văn bản sau:**

01
S
L
C
A
/6

- a) Giấy ủy quyền số 09/UQ-HĐQT.20 ngày 31/3/2020 của ông Đào Mạnh Kháng;
 - b) Giấy ủy quyền số 543/UQ-TGD.23 ngày 10/08/2023 của ông Phạm Duy Hiếu;
 - c) Giấy ủy quyền số 544/UQ-TGD.23 ngày 10/08/2023 của ông Phạm Duy Hiếu ;
 - d) Quyết định số 61-2/QĐ-TGD.23 ngày 15/02/2023 do Tổng Giám đốc ABBANK ban hành về việc ủy quyền cho các chức danh tại Kênh thay thế - Khối Bán hàng và dịch vụ;
 - e) Quyết định số 941/QĐ-TGD.23 ngày 20/09/2023 do Tổng Giám đốc ABBANK ban hành về việc ủy quyền cho các chức danh tại Trung tâm/Điểm kinh doanh Ngân hàng bán buôn;
 - f) Giấy ủy quyền số 10/UQ-HĐQT.20 ngày 31/03/2020 cho ông Lương Phú Sơn – ABBANK Hoàng Quốc Việt;
 - g) Giấy ủy quyền số 11/UQ-HĐQT.22 ngày 31/03/2020 cho ông Chu Ngọc Sơn – ABBANK Đinh Tiên Hoàng;
 - h) Giấy ủy quyền số 13/UQ-HĐQT.22 ngày 31/03/2020 cho ông Trần Quý Đạt – ABBANK Đống Đa;
 - i) Giấy ủy quyền số 17/UQ-HĐQT.22 ngày 31/03/2020 cho ông Đào Thùy Dương – ABBANK Bến Thành;
 - j) Giấy ủy quyền số 46/UQ-HĐQT. 20 ngày 31/12/2020 cho ông Lâm Trường Tam – ABBANK Quang Trung.
- 5.4. Các văn bản, hợp đồng, giao dịch do các cá nhân đại diện ABBANK ký kết, xác lập, thực hiện, phát hành hợp pháp trước ngày Văn bản này có hiệu lực theo các văn bản ủy quyền nêu tại khoản 5.3 Điều này vẫn có hiệu lực và có giá trị pháp lý đối ABBANK.
- 5.5. Người được ủy quyền, các cá nhân, đơn vị khác trực thuộc ABBANK có trách nhiệm thi hành và tuân thủ Văn bản này.

TM. NGÂN HÀNG TMCP AN BÌNH
 CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



ĐÀO MẠNH KHÁNG

1222

HÀI
 NG N
 PHẢ
 BÌN
 A.T

Om

PHỤ LỤC 01

(Đính kèm Văn bản ủy quyền số ~~28/UA-HĐQT.23~~ ngày ~~28/11/2023~~ của Ngân hàng TMCP An Bình (sau đây gọi tắt là "Văn Bản Ủy Quyền"))

PHẠM VI ỦY QUYỀN CÁC CHỨC DANH TẠI CHI NHÁNH, PHÒNG GIAO DỊCH

- I. Các chức danh thuộc Chi nhánh, Phòng giao dịch tại Điểm a, b, c Khoản 2.1 Điều 2 Văn Bản Ủy Quyền được thực hiện các công việc sau:
 1. Liên quan đến nghiệp vụ cấp tín dụng và giao dịch bảo đảm.
 - a. Ký kết các văn bản liên quan đến việc cấp tín dụng (bao gồm cả Hợp đồng/phụ lục sửa đổi, bổ sung; Phụ lục Hợp đồng; các văn bản khác có liên quan); Cam kết bảo lãnh; Cam kết cấp tín dụng; Giấy nhận nợ; và các văn bản khác liên quan đến việc cấp tín dụng;
 - b. Ký kết các văn bản liên quan đến trái phiếu doanh nghiệp, bao gồm: Hợp đồng mua, bán; Hợp đồng đại lý quản lý tài sản bảo đảm; Hợp đồng đại lý thanh toán; các Hợp đồng sửa đổi, bổ sung; phụ lục hợp đồng; và các văn bản khác có liên quan;
 - c. Ký kết các văn bản liên quan giao dịch mua bán nợ, bao gồm: Hợp đồng mua, bán nợ; Hợp đồng/Thỏa thuận về việc quản lý khoản nợ; các Hợp đồng sửa đổi, bổ sung; Phụ lục Hợp đồng; và các văn bản khác có liên quan;
 - d. Ký các Hợp đồng liên quan đến giao dịch bảo đảm (bao gồm cả Hợp đồng/Phụ lục sửa đổi, bổ sung; phụ lục hợp đồng); và các văn bản khác có liên quan đến giao dịch bảo đảm;
 - e. Ký kết các văn bản có liên quan đến việc đăng ký giao dịch bảo đảm (bao gồm cả việc đăng ký mới, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký, thực hiện các thủ tục khác có liên quan) tại các Cơ quan đăng ký giao dịch bảo đảm và/hoặc các tổ chức, cá nhân có liên quan.
 2. Liên quan đến nghiệp vụ giao dịch tại quầy và dịch vụ phi tín dụng khác.
 - a. Ký các hợp đồng, văn bản, chứng từ liên quan đến nghiệp vụ nhận tiền gửi, bao gồm ký phát hành Sổ tiết kiệm/Hợp đồng tiền gửi; xác nhận số dư tiền gửi; xác nhận phong tỏa, giải tỏa tiền gửi; và các văn bản khác có liên quan;
 - b. Ký các chứng từ kế toán, giao dịch, ngân quỹ;
 - c. Ký các hợp đồng, văn bản, chứng từ liên quan đến việc cung ứng dịch vụ thanh toán, bao gồm: phát hành thẻ, mở tài khoản thanh toán, POS; dịch vụ thanh toán không dùng tiền mặt; quản lý, phong tỏa, giải tỏa tài khoản/tài sản; chi trả lương; ký xác nhận số dư tài khoản, số dư ký quỹ; các nghiệp vụ/giao dịch khác liên quan đến hoạt động cung ứng dịch vụ thanh toán phù hợp với Giấy phép thành lập và hoạt động của ABBANK;

- d. Ký các hợp đồng, văn bản, chứng từ liên quan đến các nghiệp vụ gồm: bảo hiểm; mua, bán ngoại tệ, thanh toán quốc tế; quản lý, bảo quản tài sản, cho thuê tủ, két an toàn; cung cấp dịch vụ quản lý tiền mặt;
- e. Ký các hợp đồng, văn bản, chứng từ khác liên quan đến giao dịch tại quầy và dịch vụ phi tín dụng phù hợp với Giấy phép thành lập và hoạt động của ABBANK.

3. Liên quan đến nghiệp vụ hành chính.

- a. Ký các biên bản làm việc, công văn, báo cáo, tài liệu gửi các cá nhân, cơ quan, tổ chức phát sinh trong quá trình hoạt động, kinh doanh của Chi nhánh, Phòng giao dịch;
- b. Ký Hợp đồng thuê nhà/thuê địa điểm hoạt động, Hợp đồng sửa chữa/cài tạo trụ sở cho các địa điểm kinh doanh của ABBANK (bao gồm cả Hợp đồng/Phụ lục sửa đổi, bổ sung, văn bản nghiệm thu, thanh lý Hợp đồng và các văn bản/tài liệu có liên quan);
- c. Ký Hợp đồng cung cấp điện, nước, internet, thuê dịch vụ bảo vệ, thuê xe, cung cấp văn phòng phẩm, dịch vụ du lịch và các Hợp đồng mua sắm hàng hóa, dịch vụ khác liên quan đến nghiệp vụ hành chính/phục vụ cho hoạt động của Chi nhánh, Phòng giao dịch (bao gồm cả ký Hợp đồng/Phụ lục sửa đổi, bổ sung, văn bản nghiệm thu, thanh lý Hợp đồng và các văn bản/tài liệu có liên quan).

4. Liên quan đến nghiệp vụ ngân hàng khác.

Ký các hợp đồng, phụ lục, văn bản, chứng từ liên quan đến:

- a. Mờ, đại diện quản lý và sử dụng Tài khoản thanh toán của Chi nhánh, Phòng giao dịch tại Ngân hàng Nhà nước và các Tổ chức tín dụng khác;
- b. Cung cấp dịch vụ tư vấn tài chính doanh nghiệp, tư vấn mua, bán, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp và tư vấn đầu tư theo quy định của pháp luật và giấy phép hoạt động của ABBANK; Cung cấp dịch vụ tư vấn ngân hàng, tài chính;
- c. Ủy quyền nhận hàng, bảo lãnh nhận hàng để khách hàng nhận hàng từ hãng vận tải sau khi có xác nhận của Trung tâm Thanh toán Quốc tế - Khối Vận hành theo quy định của ABBANK;
- d. Chuyển tiền và/hoặc chuyển đổi tiền và/hoặc đổi tiền giữa ABBANK với các Tổ chức tín dụng khác;
- e. Môi giới, giới thiệu khách hàng sử dụng các sản phẩm, dịch vụ của ABBANK;



- f. Thỏa thuận bảo mật thông tin (NDA), Biên bản ghi nhớ thỏa thuận (MOU) với Khách hàng và/Bên thứ ba sau khi được Tổng Giám đốc/người được Tổng Giám đốc ủy quyền phê duyệt.

II. Chức danh thuộc Chi nhánh, Phòng giao dịch tại Điểm d Khoản 2.1 Điều 2 Văn Bản Ủy Quyền được thực hiện các công việc sau:

1. Liên quan đến nghiệp vụ cấp tín dụng và giao dịch bảo đảm.

- a. Ký kết các văn bản liên quan đến việc cấp tín dụng (bao gồm cả Hợp đồng/phụ lục sửa đổi, bổ sung; Phụ lục Hợp đồng; các văn bản khác có liên quan); Cam kết bảo lãnh; Cam kết cấp tín dụng; Giấy nhận nợ; và các văn bản khác liên quan đến việc cấp tín dụng;
- b. Ký kết các văn bản liên quan đến trái phiếu doanh nghiệp, bao gồm: Hợp đồng mua, bán; Hợp đồng đại lý quản lý tài sản bảo đảm; Hợp đồng đại lý thanh toán; các Hợp đồng sửa đổi, bổ sung; phụ lục hợp đồng; và các văn bản khác có liên quan.
- c. Ký kết các văn bản liên quan giao dịch mua bán nợ, bao gồm: Hợp đồng mua, bán nợ; Hợp đồng/Thỏa thuận về việc quản lý khoản nợ; các Hợp đồng sửa đổi, bổ sung; Phụ lục Hợp đồng; và các văn bản khác có liên quan.
- d. Ký các Hợp đồng liên quan đến giao dịch bảo đảm (bao gồm cả Hợp đồng/Phụ lục sửa đổi, bổ sung; phụ lục hợp đồng); và các văn bản khác có liên quan đến giao dịch bảo đảm;
- e. Ký kết các văn bản có liên quan đến việc đăng ký giao dịch bảo đảm (bao gồm cả việc đăng ký mới, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký, thực hiện các thủ tục khác có liên quan) tại các Cơ quan đăng ký giao dịch bảo đảm và/hoặc các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Liên quan đến nghiệp vụ hành chính.

- a. Ký các biên bản làm việc, công văn, báo cáo, tài liệu gửi các cá nhân, cơ quan, tổ chức phát sinh trong quá trình hoạt động, kinh doanh của Chi nhánh, Phòng giao dịch.
- b. Ký Hợp đồng thuê nhà/thuê địa điểm hoạt động, Hợp đồng sửa chữa/cải tạo trụ sở cho các địa điểm kinh doanh của ABBANK (bao gồm cả Hợp đồng/Phụ lục sửa đổi, bổ sung, văn bản nghiệm thu, thanh lý Hợp đồng và các văn bản/tài liệu có liên quan);
- c. Ký Hợp đồng cung cấp điện, nước, internet, thuê dịch vụ bảo vệ, thuê xe, cung cấp văn phòng phẩm, dịch vụ du lịch và các Hợp đồng mua sắm hàng hóa, dịch vụ khác liên quan đến nghiệp vụ hành chính/phục vụ cho hoạt động của Chi nhánh, Phòng giao dịch (bao gồm cả ký Hợp đồng/Phụ lục sửa đổi, bổ sung, văn bản nghiệm thu, thanh lý Hợp đồng và các văn bản/tài liệu có liên quan).

III. ỦY QUYỀN LẠI

Người được ủy quyền không được ủy quyền lại một phần hoặc toàn bộ phạm vi ủy quyền nêu trên, trừ trường hợp sau: Các chức danh thuộc Chi nhánh, Phòng giao dịch tại Điểm a, c Khoản 2.1 Điều 2 Văn Bản Ủy Quyền được ủy quyền lại các nội dung ủy quyền tại Khoản 2 Mục I và Điểm a Khoản 4 Mục I của Phụ lục này theo hướng dẫn của Tổng Giám đốc ABBANK ban hành từng thời kỳ.

ABBANK

05/12/2023

Nguyễn Thị Hoài Phụng - nthphuong@abbank.vn



Phụng

PHỤ LỤC 02

(Đính kèm Văn bản ủy quyền số 28/UB-HĐQT.23 ngày 28/11/2023 của Ngân hàng TMCP An Bình (sau đây gọi tắt là "Văn Bản Ủy Quyền"))

PHẠM VI ỦY QUYỀN CÁC CHỨC DANH TẠI KINH DOANH KÊNH THAY THẾ - KHÓI BÁN HÀNG VÀ DỊCH VỤ

- I. **Giám đốc cao cấp kinh doanh kênh thay thế được thực hiện các công việc sau:**
 1. **Liên quan đến nghiệp vụ cấp tín dụng và giao dịch bảo đảm.**
 - a. Ký kết các văn bản liên quan đến việc cấp tín dụng (bao gồm cả Hợp đồng/phụ lục sửa đổi, bổ sung; Phụ lục Hợp đồng; các văn bản khác có liên quan); Cam kết bảo lãnh; Cam kết cấp tín dụng; Giấy nhận nợ; và các văn bản khác liên quan đến việc cấp tín dụng;
 - b. Ký các Hợp đồng liên quan đến giao dịch bảo đảm (bao gồm cả Hợp đồng/Phụ lục sửa đổi, bổ sung; phụ lục hợp đồng); và các văn bản khác có liên quan đến giao dịch bảo đảm;
 - c. Ký kết các văn bản có liên quan đến việc đăng ký giao dịch bảo đảm (bao gồm cả việc đăng ký mới, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký, thực hiện các thủ tục khác có liên quan) tại các Cơ quan đăng ký giao dịch bảo đảm và/hoặc các tổ chức, cá nhân có liên quan.
 2. **Liên quan đến nghiệp vụ giao dịch tại quầy và dịch vụ phi tín dụng khác.**
 - a. Ký các hợp đồng và các phụ lục, văn bản liên quan đến việc phát hành thẻ, mở tài khoản thanh toán, POS, dịch vụ thanh toán, quản lý tài khoản, chi trả lương;
 - b. Ký các hợp đồng và các phụ lục, văn bản liên quan đến việc cung cấp dịch vụ quản lý tiền mặt, tư vấn ngân hàng, tài chính;
 - c. Ký và/hoặc xác nhận văn bản liên quan đến nghiệp vụ bảo hiểm;
 - d. Ký kết các Hợp đồng dịch vụ (bao gồm cả hợp đồng sửa đổi bổ sung, phụ lục hợp đồng và các văn bản, tài liệu có liên quan), ký kết các chứng từ thanh toán phí hoa hồng/dịch vụ với các cá nhân, tổ chức liên quan đến việc môi giới, giới thiệu khách hàng sử dụng các sản phẩm, dịch vụ của ABBANK.
 3. **Liên quan đến nghiệp vụ hành chính.**

Ký các công văn, báo cáo, tài liệu gửi các cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và các cá nhân, tổ chức khác có liên quan.
- II. **Giám đốc kinh doanh kênh thay thế khách hàng cá nhân được thực hiện các công việc sau:**
 1. Ký kết các văn bản liên quan đến việc cấp tín dụng (bao gồm cả Hợp đồng/phụ lục sửa đổi, bổ sung; Phụ lục Hợp đồng; các văn bản khác có liên quan); Cam kết bảo lãnh; Cam kết cấp tín dụng; Giấy nhận nợ; và các văn bản khác liên quan đến việc cấp tín dụng;

2. Ký các Hợp đồng liên quan đến giao dịch bảo đảm (bao gồm cả Hợp đồng/Phụ lục sửa đổi, bổ sung; phụ lục hợp đồng); và các văn bản khác có liên quan đến giao dịch bảo đảm;
3. Ký kết các văn bản có liên quan đến việc đăng ký giao dịch bảo đảm (bao gồm cả việc đăng ký mới, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký, thực hiện các thủ tục khác có liên quan) tại các Cơ quan đăng ký giao dịch bảo đảm và/hoặc các tổ chức, cá nhân có liên quan.

III. Giám đốc kinh doanh Kênh thay thế Khách hàng Doanh nghiệp nhỏ và vừa được thực hiện các công việc sau:

1. Ký các thư chào sản phẩm, dịch vụ dành cho Khách hàng Doanh nghiệp nhỏ và vừa theo quy định của ABBANK.
2. Ký các hợp đồng và các phụ lục, văn bản liên quan đến việc phát hành thẻ, mở tài khoản, POS, dịch vụ thanh toán, quản lý tài khoản, chi trả lương.
3. Ký các hợp đồng và các phụ lục, văn bản liên quan đến việc cung cấp dịch vụ tư vấn ngân hàng, tài chính.
4. Ký và/hoặc xác nhận văn bản liên quan đến nghiệp vụ bảo hiểm.
5. Ký các hợp đồng/văn bản khác liên quan đến dịch vụ ngân hàng trong phạm vi các nghiệp vụ/hoạt động phù hợp với chức năng và nhiệm vụ của Kênh thay thế khách hàng doanh nghiệp nhỏ và vừa.

IV. Ủy quyền lại.

Người được ủy quyền không được ủy quyền lại một phần hoặc toàn bộ nội dung ủy quyền nêu trên.

05/12/2023
Nguyễn Thị Hoài Phụng
n.th.phung@abbank.vn



Am

PHỤ LỤC 03

(Đính kèm Văn bản ủy quyền số 28/100-HĐQT, ngày 28/11/2023 của Ngân hàng TMCP An Bình (sau đây gọi tắt là "Văn Bản Ủy Quyền"))

PHẠM VI ỦY QUYỀN CÁC CHỨC DANH TẠI TRUNG TÂM/ĐIỂM KINH DOANH NGÂN HÀNG BÁN BUÔN

Các chức danh tại Trung tâm/Điểm kinh doanh Ngân hàng Bán buôn tại Khoản 2.3 Điều 2 Văn Bản Ủy Quyền được thực hiện các công việc sau:

I. Phạm vi ủy quyền.

1. Liên quan đến nghiệp vụ cấp tín dụng và giao dịch bảo đảm.

- a. Ký kết các văn bản liên quan đến việc cấp tín dụng (bao gồm cả Hợp đồng/phụ lục sửa đổi, bổ sung; Phụ lục Hợp đồng; các văn bản khác có liên quan); Cam kết bảo lãnh; Cam kết cấp tín dụng; Giấy nhận nợ; và các văn bản khác liên quan đến việc cấp tín dụng;
- b. Ký kết các văn bản liên quan đến trái phiếu doanh nghiệp, bao gồm: Hợp đồng mua, bán; Hợp đồng đại lý quản lý tài sản bảo đảm; Hợp đồng đại lý thanh toán; các Hợp đồng sửa đổi, bổ sung; phụ lục hợp đồng; và các văn bản khác có liên quan;
- c. Ký kết các văn bản liên quan giao dịch mua bán nợ, bao gồm: Hợp đồng mua, bán nợ; Hợp đồng/Thỏa thuận về việc quản lý khoản nợ; các Hợp đồng sửa đổi, bổ sung; Phụ lục Hợp đồng; và các văn bản khác có liên quan;
- d. Ký các Hợp đồng liên quan đến giao dịch bảo đảm (bao gồm cả Hợp đồng/Phụ lục sửa đổi, bổ sung; phụ lục hợp đồng); và các văn bản khác có liên quan đến giao dịch bảo đảm;
- e. Ký kết các văn bản có liên quan đến việc đăng ký giao dịch bảo đảm (bao gồm cả việc đăng ký mới, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký, thực hiện các thủ tục khác có liên quan) tại các Cơ quan đăng ký giao dịch bảo đảm và/hoặc các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Liên quan đến nghiệp vụ giao dịch tại quầy và dịch vụ phi tín dụng khác.

- a. Ký các hợp đồng, văn bản, chứng từ liên quan đến nghiệp vụ nhận tiền gửi, bao gồm ký phát hành Hợp đồng tiền gửi; xác nhận số dư tiền gửi; xác nhận phong tỏa, giải tỏa tiền gửi; và các văn bản khác có liên quan;
- b. Ký các chứng từ kế toán, giao dịch, ngân quỹ;

12
HÀ
NG
PHÂN
BÁN

- c. Ký các hợp đồng, văn bản, chứng từ liên quan đến việc cung ứng dịch vụ thanh toán, bao gồm: phát hành thẻ, mở tài khoản thanh toán, POS; dịch vụ thanh toán không dùng tiền mặt; quản lý, phong tỏa, giải tỏa tài khoản/tài sản; chi trả lương; ký xác nhận số dư tài khoản, số dư ký quỹ; các nghiệp vụ/giao dịch khác liên quan đến hoạt động cung ứng dịch vụ thanh toán phù hợp với Giấy phép thành lập và hoạt động của ABBANK;
- d. Ký các hợp đồng, văn bản, chứng từ liên quan đến các nghiệp vụ gồm: bảo hiểm; mua, bán ngoại tệ, thanh toán quốc tế; quản lý, bảo quản tài sản, cho thuê tủ, két an toàn; cung cấp dịch vụ quản lý tiền mặt;
- e. Ký các hợp đồng và các phụ lục, văn bản liên quan đến việc cung cấp dịch vụ quản lý tiền mặt, tư vấn ngân hàng, tài chính;
- f. Ký các hợp đồng và các phụ lục, văn bản liên quan đến việc mua bán ngoại tệ; Hợp đồng tư vấn tài chính doanh nghiệp, tư vấn mua, bán, hợp nhất, sáp nhập và tư vấn đầu tư theo quy định pháp luật;
- g. Ký và/hoặc xác nhận văn bản liên quan đến nghiệp vụ bảo hiểm.
- 3. Liên quan đến nghiệp vụ hành chính và nghiệp vụ ngân hàng khác.**
- a. Ký các công văn, báo cáo, tài liệu gửi các cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và các cá nhân, tổ chức khác có liên quan;
- b. Ký kết các Hợp đồng dịch vụ (bao gồm các hợp đồng sửa đổi bổ sung, phụ lục hợp đồng và các văn bản, tài liệu có liên quan), ký các chứng từ thanh toán phí dịch vụ/ hoa hồng với các cá nhân, tổ chức liên quan đến việc môi giới, giới thiệu khách hàng sử dụng các sản phẩm, dịch vụ của ABBANK;
- c. Ký các thư chào sản phẩm dịch vụ cho Khách hàng bán buôn theo quy định của ABBANK;
- d. Ký kết các Hợp đồng kinh tế (bao gồm cả Hợp đồng sửa đổi bổ sung; Phụ lục hợp đồng; Biên bản nghiệm thu, Thanh lý hợp đồng; Biên bản bàn giao và các văn bản /tài liệu liên quan đến Hợp đồng kinh tế đó) liên quan đến các chương trình hội nghị, tặng quà tri ân khách hàng sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Ký Thỏa thuận bảo mật thông tin (NDA), Biên bản ghi nhớ thỏa thuận (MOU) với Khách hàng và/Bên thứ ba;

(Nội dung tại khoản 3.4 này chỉ áp dụng đối với Giám đốc Trung tâm kinh doanh Ngân hàng Bán Buôn Miền Bắc kiêm Phó Giám đốc Chi nhánh Hà Nội và Giám đốc Trung



Handwritten signature

tâm kinh doanh Ngân hàng Bán buôn Miền Nam kiêm Phó Giám đốc Chi nhánh TP.
Hồ Chí Minh).

II. Nguyên tắc Ủy quyền lại.

Người được ủy quyền không được ủy quyền lại một phần hoặc toàn bộ nội dung ủy quyền nêu
tại Mục I Phụ lục này.

ABBANK

05/12/2023

Nguyễn Thị Hoài Phng - nthphuong@abbank.vn



[Handwritten signature]