

Mẫu 1:
THƯ XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ CÔNG TÁC
CÓ CAM KẾT SỬ DỤNG THU NHẬP ĐỂ THANH TOÁN
THẺ TÍN DỤNG QUỐC TẾ

Kính gửi : Ngân hàng Liên doanh Việt - Nga – Chi nhánh.....

Họ và tên người đề nghị cấp thẻ tín dụng:

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp:

Nơi cấp:

Đang làm việc tại:

Địa chỉ nơi làm việc:

Điện thoại:

Fax:

Phòng/ban:

Chức vụ:

Trình độ văn hóa/chuyên môn:

Thời gian đã làm việc tại đơn vị: /tháng. Thời gian còn lại trên hợp đồng lao động:

Mức lương chính:

Thu nhập thường xuyên khác:

Tổng thu nhập thường xuyên cố định:

Tôi:.....
.....

Cam kết những thông tin đã khai trên là chính xác và xác thực, nếu có gì sai sót tôi xin chịu trách nhiệm trước Pháp luật và Ngân hàng Liên doanh Việt – Nga (VRB).

Tôi ủy quyền cho Đơn vị nơi tôi đang công tác:

a) Cung cấp thông tin về thu nhập và bản thân của tôi cho VRB khi có sự thay đổi các thông tin tôi đã khai trên và khi VRB yêu cầu.

b) Trả lương và phụ cấp hàng tháng (kể cả trợ cấp thôi việc) của tôi vào tài khoản của tôi tại VRB khi có yêu cầu của VRB bằng văn bản.

c) Thông báo cho VRB khi tôi nghỉ việc hoặc Đơn vị chấm dứt hợp đồng lao động /cho tôi nghỉ việc vì bất kỳ lý do gì.

Ủy quyền này chỉ hết hiệu lực khi tôi đã hoàn thành mọi nghĩa vụ với VRB và được VRB chấp thuận.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị cấp thẻ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Công ty/Đơn vị.....

Xác nhận những thông tin của ông/bà đã

khai và chữ ký của ông/bà trên đây là chính xác và xác thực.

Chúng tôi đồng ý sẽ cung cấp thông tin khi có sự thay đổi về mức lương, thu nhập của Người đề nghị và thông báo cho Ngân hàng VRB trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn xin thôi việc của Ông/Bà..... hoặc công ty có Quyết định chấm dứt quan hệ lao động đối với ông/bà.....

Đồng thời chúng tôi cam kết chuyển tiền lương hàng tháng và các khoản trợ cấp (bao gồm trợ cấp thôi việc, lương còn lại, BHXH...) phải trả cho ông/bà vào tài khoản chỉ định của VRB trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của VRB

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu 2:
THƯ XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ CÔNG TÁC
KHÔNG CÓ CAM KẾT SỬ DỤNG THU NHẬP ĐỂ THANH TOÁN
THẺ TÍN DỤNG QUỐC TẾ

Họ và tên người đề nghị cấp thẻ tín dụng:

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp:

Nơi cấp:

Đang làm việc tại:

Địa chỉ nơi làm việc:

Điện thoại:

Fax:

Phòng/ban:

Chức vụ:

Trình độ văn hóa/chuyên môn:

Thời gian đã làm việc tại đơn vị: /tháng. Thời gian còn lại trên hợp đồng lao động:

Mức lương chính:

Thu nhập thường xuyên khác:

Tổng thu nhập thường xuyên cố định:

Tôi:.....

.....

Cam kết những thông tin đã khai trên là chính xác và xác thực, nếu có gì sai sót tôi xin chịu trách nhiệm trước Pháp luật và Ngân hàng Liên doanh Việt - Nga.

Tôi ủy quyền cho Đơn vị nơi tôi đang công tác:

a) Cung cấp thông tin về thu nhập và bản thân của tôi cho VRB khi có sự thay đổi các thông tin tôi đã khai trên và khi VRB yêu cầu.

b) Trả lương và phụ cấp hàng tháng (kể cả trợ cấp thôi việc) của tôi vào tài khoản của tôi tại VRB khi có yêu cầu của VRB bằng văn bản.

c) Thông báo cho VRB khi tôi nghỉ việc hoặc Đơn vị chấm dứt hợp đồng lao động /cho tôi nghỉ việc vì bất kỳ lý do gì.

Ủy quyền này chỉ hết hiệu lực khi tôi đã hoàn thành mọi nghĩa vụ với VRB và được VRB chấp thuận.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị cấp thẻ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Công ty/Đơn vị.....

Xác nhận những thông tin của ông/bà đã

khai và chữ ký của ông/bà trên đây là chính xác và xác thực.

Chúng tôi đồng ý thông báo cho Ngân hàng VRB trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn

xin thôi việc của Ông/Bà..... hoặc công ty có Quyết định chấm dứt quan hệ lao động đối với

ông/bà.....

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)