

PHỤ LỤC V

(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2023/TT-BGTVT ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm.....

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, VĂN PHÒNG BÁN VÉ

Năm.....

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé (ghi rõ tên theo Giấy phép) báo cáo hoạt động của Văn phòng trong thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm....đến ngày 31 tháng 12 năm , với nội dung cụ thể như sau:

1. Văn phòng đại diện/ Văn phòng bán vé:

Tên Văn phòng: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên Văn phòng đại diện/ Văn phòng bán vé trong Giấy phép)

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong Giấy phép)

Tên viết tắt: (nếu có)

Do cấp ngày tháng... năm

Địa chỉ trụ sở Văn phòng: (ghi theo Giấy phép)

Điện thoại: Fax: Email: (nếu có)

Số tài khoản ngoại tệ tại Việt Nam: tại Ngân hàng: (nếu có)

Số tài khoản tiền Việt Nam: tại Ngân hàng:

II. Nhân sự của Văn phòng đại diện/ Văn phòng bán vé

1. Người đứng đầu Văn phòng đại diện/ Văn phòng bán vé

Người đứng đầu Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé

- Trường hợp người đứng đầu là người nước ngoài:

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) Giới tính:

Quốc tịch:

Số hộ chiếu:

Do: cấp ngày tại

- Trường hợp người đứng đầu là người Việt Nam:

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa)

Ngày tháng năm sinh

Số CCCD/CMND

2. Lao động làm việc tại Văn phòng đại diện/ Văn phòng bán vé

- Lao động nước ngoài làm việc tại Văn phòng đại diện/ Văn phòng bán vé: (ghi rõ họ và tên, giới tính, quốc tịch, số hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp, chức danh tại Văn phòng đại diện của từng người);

- Lao động Việt Nam làm việc tại Văn phòng đại diện/ Văn phòng bán vé: (ghi rõ họ và tên, ngày tháng năm sinh, số CCCD/CMND, chức danh tại Văn phòng đại diện/ Văn phòng bán vé của từng người).

3. Tình hình thay đổi nhân sự trong năm (báo cáo chi tiết về):

- Thay đổi người đứng đầu Văn phòng đại diện/ Văn phòng bán vé (nếu có);

- Thay đổi số lao động nước ngoài làm việc tại Văn phòng đại diện/ Văn phòng bán vé (nếu có);

- Thay đổi số lao động Việt Nam làm việc tại Văn phòng đại diện/ Văn phòng bán vé (nếu có).

4. Tình hình thực hiện chế độ đối với người lao động làm việc tại Văn phòng đại diện/ Văn phòng bán vé: lương, thưởng, bảo hiểm, các hoạt động khác...

III. Hoạt động của Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé

1. Tình hình hoạt động thực tế trong năm:

(Văn phòng đại diện/ Văn phòng bán vé chỉ báo cáo các nội dung hoạt động trong phạm vi Giấy phép nếu có)

2. Các hoạt động khác: quảng cáo, hội chợ, trưng bày, triển lãm...theo quy định của pháp luật, các hoạt động xã hội (nếu có)

IV. Đánh giá chung về tình hình hoạt động trong năm của Văn phòng đại diện/ Văn phòng bán vé và kiến nghị, đề xuất:

1. Đánh giá chung:

2. Kiến nghị, đề xuất:

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và tính chính xác của nội dung Báo cáo.

Người đứng đầu

Văn phòng đại diện/ Văn phòng bán vé
(ghi rõ chức danh cụ thể ký tên, đóng dấu)