



# THÔNG BÁO

*(V/v: Áp dụng phát lệnh giao hàng điện tử EDO hàng ngoại từ ngày 15/03/2022 )*

## Kính gửi: Quý Khách Hàng

**Marina Logistics & Agencies Co., Ltd** (gọi tắt là **MLA**) - đại lý của các hãng tàu và NVOCC như Mariana Express Lines, Oceanblu, Penex Lines, KCA Lines, WINWIN Lines và Hải An Lines, xin gửi lời chào và lời cảm ơn chân thành đến Quý khách hàng. Nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ và tạo điều kiện thuận tiện cho Quý Khách hàng trong việc lấy lệnh, MLA xin thông báo áp dụng phương thức phát lệnh giao hàng điện tử (EDO) qua email và Trả cước online cho tất cả các lô hàng nhập ngoại về Hải Phòng, áp dụng cho các con tàu cập cảng từ ngày **15/03/2022**. Trình tự như sau:

### **I. Phương thức phát lệnh giao hàng điện tử (EDO)**

1. Trước khi tàu cập cảng, MLA gửi Giấy báo hàng đến + Debit note chi phí local charge tới địa chỉ email của Người nhận hàng trên vận đơn B/L đã đăng ký với hãng tàu. Khách hàng gửi bản gốc **Công văn đăng ký email nhận EDO (Mẫu số 1)** về VP của MLA.
2. Căn cứ theo Debit Note và biểu phí cước container theo quy định trên Giấy báo hàng đến, Quý khách hàng sẽ thanh toán cho Hãng tàu các phí liên quan qua hệ thống ngân hàng.
  - Sau khi chuyển khoản thành công đầy đủ các chi phí trên (phí local charge và cước cont), khách hàng gửi mail **Đề nghị cấp lệnh EDO số B/L.... tên tàu.....** đính kèm Ủy nhiệm chi và cung cấp thông tin lên hóa đơn (tên công ty, địa chỉ, MST) tới email [edo.mlahph@marina-logistics.com](mailto:edo.mlahph@marina-logistics.com)
  - Trong trường hợp lấy lệnh bằng B/L gốc, yêu cầu KH xuất trình B/L gốc tại văn phòng của MLA.
3. MLA sẽ kiểm tra thông tin và gửi qua email cho khách hàng: Lệnh giao hàng điện tử (EDO), Giấy đề nghị mượn container và Hóa đơn điện tử.
4. Khách hàng mang bộ chứng từ tới cảng để đổi lệnh giao hàng.
5. Khách hàng in Giấy đề nghị mượn container để hạ vỏ về Depot chỉ định.

### **II/ Quy trình gia hạn lưu cont qua email.**

1. Khách hàng gửi mail với tiêu đề **Đề nghị gia hạn lưu cont số B/L.... tên tàu.....** cho hãng tàu đính kèm **Bảng gia hạn lưu cont (Mẫu số 2)** đến email [edo.mlahph@marina-logistics.com](mailto:edo.mlahph@marina-logistics.com)
2. Hãng tàu sẽ gửi lại Debit note chi phí lưu cont để khách hàng chuyển khoản.
3. Sau khi nhận được thanh toán, MLA sẽ gửi email gia hạn tới Cảng và khách hàng.

4. Khách hàng in email xuống cảng làm thủ tục (cảng sẽ đối chiếu với email cảng nhận được từ MLA).

### III/ Quy trình trả cước tại văn phòng MLA

1. Khách hàng mang bản gốc các chứng từ sau về văn phòng MLA:

- Giấy đề nghị mượn container (MLA đã gửi tại mục I.3)
- Công văn đề nghị hoàn trả tiền cước theo từng B/L (Mẫu số 3)
- Công văn ủy quyền cước (nếu phát sinh – Mẫu số 4)
- Phiếu nâng hàng/hạ vỏ (EIR)
- Giấy giới thiệu của công ty, CMND photo của người tới MLA làm thủ tục.

2. MLA kiểm tra tình trạng vỏ cont sau khi trả về bãi => thông báo chi phí VSSC phát sinh cho khách hàng.

3. Trường hợp không phát sinh chi phí: MLA sẽ hoàn lại tiền cước theo tài khoản khách hàng đã đăng ký.

4. Trường hợp phát sinh chi phí: sau khi nhận số tiền KH chuyển khoản về tài khoản MLA, hãng tàu sẽ chuyển khoản trả lại tiền cước vào tài khoản KH đăng ký.

#### **Lưu ý:**

- MLA chuyển khoản lại số tiền cước cho khách hàng vào 2 ngày trong tuần: **thứ Ba** và **thứ Sáu** hàng tuần.

- Đề nghị Quý khách hàng chuyển khoản đúng số tiền trên Debit note và lệnh chuyển tiền ghi đầy đủ các thông tin sau vào nội dung

**1. Tên đơn vị chuyển tiền đi/MST:**

**2. Loại phí:**

**3. Số Vận đơn**

**4. Tên tàu/số chuyến**

**Ví dụ: Công ty ABC/012345678 trả phí lấy lệnh, cước cont B/L HKG798787 tàu JARU BHUM V.075N.**

- Quý khách vui lòng gửi bản gốc các Công văn về văn phòng Hãng tàu Marina theo địa chỉ sau:

Người nhận: Ms.Hằng – Tel: 02253.614.546 Ext:135 / Mob: 0944.536.780

CN Công ty TNHH Vận tải và Đại lý vận tải Đa phương thức tại Hải Phòng

Tầng 2 tòa nhà Hải an, Km2+200 đường Đình Vũ, Phường Đông Hải 2, quận Hải An, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam.

Hãng tàu sẽ không chịu trách nhiệm việc giao lệnh chậm khi Khách hàng chuyển khoản không ghi đầy đủ thông tin.

**Trân trọng thông báo.**