

THÔNG BÁO BÁN ĐẤU GIÁ KHOẢN NỢ

- Căn cứ Luật đấu giá tài sản năm 2016, sửa đổi, bổ sung năm 2024;
- Căn cứ Hợp đồng dịch vụ đấu giá khoản nợ số 02/2024/HĐDV-ĐGKN ngày 30/01/2024 giữa Công ty ĐGHD Toàn Cầu Group và Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín;
- Căn cứ Phụ lục Hợp đồng số 16/2025/PLHĐ-ĐGKN ngày 18/02/2025 của Hợp đồng dịch vụ đấu giá khoản nợ số 02/2024/HĐDV-ĐGKN ngày 30/01/2024 giữa Công ty Đầu giá Hợp danh Toàn Cầu Group và Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín;
- Căn cứ Công văn số 48/2025/CV-XLN ngày 17/02/2025 của Ngân hàng Thương mại Cổ phần Sài Gòn Thương Tín về việc đề nghị bán đấu giá khoản nợ.

Nay Công ty Đầu giá Hợp danh Toàn Cầu Group tổ chức bán đấu giá khoản nợ theo thủ tục rút gọn do Ngân hàng Thương mại Cổ phần Sài Gòn Thương Tín (Sacombank) đề nghị bán đấu giá, cụ thể là:

1. Thông tin khoản nợ bán đấu giá:

- Khoản nợ bán đấu giá: Bán đấu giá toàn bộ khoản nợ của Công ty Cổ phần Kinh doanh Thủy hải sản Sài Gòn với nguyên trạng khoản nợ, bao gồm: chuyển giao quyền, nghĩa vụ liên quan đến khoản nợ và toàn bộ quyền, nghĩa vụ đối với các biện pháp bảo đảm khoản nợ của các khoản nợ cho bên mua nợ.

+ Thông tin khoản nợ: Theo các Hợp đồng tín dụng số 009/01/09 ngày 08/01/2009; Hợp đồng tín dụng số 011/01/09 ngày 08/01/2009 và các Phụ kiện hợp đồng tín dụng.

- Tổng nghĩa vụ nợ tính đến ngày 08/01/2024 là: 1.768.533.484.761 đồng. Trong đó:

- + Vốn : 529.975.600.000 đồng.
- + Lãi trong hạn : 823.234.568.668 đồng.
- + Lãi quá hạn : 415.323.316.093 đồng.

- Tài sản đảm bảo của khoản nợ: Theo Hợp đồng thế chấp tài sản số 009/HĐTC.2009 ngày 08/01/2009.

2. Nguồn gốc khoản nợ: phát sinh tại Sacombank.

3. Giá khởi điểm của khoản nợ: 327.807.000.000 đồng (Ba trăm hai mươi bảy tỷ, tám trăm lẻ bảy triệu đồng).



4. Toàn bộ thuế, phí liên quan đến việc mua, bán khoản nợ và chuyển giao tài sản bảo đảm kèm theo các khoản nợ: Bên trúng đấu giá mua được khoản nợ phải chịu thanh toán toàn bộ các khoản thuế, chi phí liên quan đến việc mua, bán khoản nợ và chuyển giao tài sản bảo đảm kèm theo các khoản nợ (nếu có).

5. Hình thức đấu giá: Bỏ phiếu trực tiếp tại phiên đấu giá.

6. Phương thức trả giá: Trả giá lên.

7. Bước giá: 200.000.000 đồng (*Hai trăm triệu đồng*).

8. Tiền mua hồ sơ mời tham gia đấu giá: 1.000.000 đồng (*Một triệu đồng*) / hồ sơ. (Thông tư 03/2025/TT-BTC ngày 22/01/2025).

9. Thời gian bắt đầu và hết hạn bán hồ sơ mời tham gia đấu giá, tiếp nhận hồ sơ đăng ký tham gia đấu giá khoản nợ: Trong giờ hành chính từ ngày 19/02/2025 đến ngày 06/03/2025.

10. Thời gian và địa điểm xem hồ sơ pháp lý của khoản nợ: Từ 08h00 ngày 25/02/2025 đến 17h00 ngày 27/02/2025 tại Công ty Đấu giá Hợp danh Toàn Cầu Group (Địa chỉ: Số 16C (Tầng trệt) Vũ Ngọc Phan, Phường 13, Quận Bình Thạnh, Tp. Hồ Chí Minh).

11. Tiền đặt trước tham gia đấu giá và thời gian đóng tiền đặt trước:

- Số tiền đặt trước: 32.780.700.000 đồng (*Ba mươi hai tỷ, bảy trăm tám mươi triệu, bảy trăm nghìn đồng*), tức 10% (*mười phần trăm*) giá khởi điểm của khoản nợ đấu giá.

- Thông tin tài khoản nộp tiền đặt trước:

+ Tên người thụ hưởng: Công ty Đấu giá Hợp danh Toàn Cầu Group;

+ Số tài khoản: 099599 mở tại Sacombank – Chi nhánh Trung tâm.

- Nội dung nộp tiền: "Tên khách hàng đăng ký tham gia đấu giá" _ nộp tiền đặt trước đăng ký tham gia đấu giá khoản nợ của Công ty CPKD Thủy hải sản Sài Gòn.

- Thời gian nộp tiền đặt trước: Trong giờ hành chính từ ngày 19/02/2025 đến ngày 06/03/2025.

12. Thời gian và địa điểm tổ chức phiên đấu giá: Lúc 09 giờ 30 ngày 07/03/2025 tại Lầu 15M, số 266 – 268 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Tp. Hồ Chí Minh (Hội sở Sacombank).

13. Thời hạn thanh toán tiền mua khoản nợ: 60 (*sáu mươi*) ngày kể từ ngày đấu giá thành.

14. Thời hạn bàn giao hồ sơ pháp lý của khoản nợ: 60 (*sáu mươi*) ngày kể từ ngày bên trúng đấu giá nộp đủ số tiền trúng đấu giá.

15. Mọi chi tiết xin liên hệ: CÔNG TY ĐẤU GIÁ HỢP DANH TOÀN CẦU GROUP

+ Địa chỉ: Số 16C (Tầng trệt) Vũ Ngọc Phan, Phường 13, Quận Bình Thạnh, Tp. HCM;

+ Điện thoại: 0939.099.599 - 0868.769.686.

16. Ghi chú:

- Khách hàng có trách nhiệm tìm hiểu kỹ về hồ sơ pháp lý của khoản nợ, xác nhận đã xem hiện trạng thực tế của tài sản bảo đảm, thực trạng nắm giữ, quản lý, sử dụng bất động sản trên thực tế, tự tìm hiểu và tự chịu trách nhiệm về các vấn đề pháp lý, thông tin liên quan đến khoản nợ bán đấu giá và tài sản bảo đảm kèm theo khoản nợ trước khi đăng ký tham gia đấu giá, chịu trách nhiệm về việc hoàn thiện các thủ tục pháp lý liên quan đến khoản nợ, tài sản bảo đảm của khoản nợ sau khi trúng đấu giá mà không có bất kỳ khiếu nại, khiếu kiện đối với Sacombank và Công ty ĐGHD Toàn Cầu Group.

- Trường hợp sau khi trúng đấu giá và đã thanh toán tiền mua khoản nợ, Sacombank không chịu trách nhiệm hoàn trả lại các khoản tiền người trúng đấu giá đã thanh toán, kể cả trong trường hợp các khoản nợ, các tài sản bảo đảm của khoản nợ và hợp đồng mua bán nợ bị xem xét lại tính pháp lý.

- Đồng thời, Khách hàng đăng ký tham gia đấu giá phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ, cung cấp đầy đủ hồ sơ và phải đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Thông báo bán đấu giá khoản nợ, Quy chế bán đấu giá khoản nợ của Công ty Đấu giá Hợp danh Toàn Cầu Group và theo quy định của pháp luật.

Niên yết tại:

- Trụ sở Công ty bán đấu giá;
- UBND P. Nguyễn Thái Bình, Quận 1, Tp. HCM;
- UBND P. 13, Quận 4, Tp. HCM;
- UBND P. 5, Quận 5, Tp. HCM;
- UBND P. Hưng Phú, Quận 8, Tp. HCM;
- UBND P. 3, Quận 11, Tp. HCM;
- UBND P. 10, Quận 11, Tp. HCM;
- UBND P. 1, Quận Gò Vấp Tp. HCM;
- UBND P. Tân Thới Hòa, Quận Tân Phú, Tp. HCM;
- UBND P. 2, Quận Bình Thạnh, Tp. HCM;
- UBND P. 14, Quận Bình Thạnh Tp. HCM;
- UBND X. Phước Minh, H. Dương Minh Châu, T. Tây Ninh;
- UBND X. Phước Hiệp, H. Củ Chi, Tp. HCM;
- UBND P. Tân Tạo A, Quận Bình Tân, Tp. HCM;
- Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín;
- Cổng đấu giá tài sản quốc gia;
- Lưu VT, HS.



TỔNG GIÁM ĐỐC

ĐÀO XUÂN THÀNH



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The document also notes that records should be kept for a sufficient period of time to allow for a thorough review if necessary.

2. The second part of the document outlines the specific requirements for record-keeping. It states that all transactions must be recorded in a clear and concise manner, and that the records must be accessible to the appropriate authorities at all times. The document also specifies that records should be kept in a secure location and that access should be restricted to authorized personnel only.

3. The third part of the document discusses the role of the auditor in ensuring the accuracy of the records. It states that the auditor is responsible for reviewing the records and for verifying that they are accurate and complete. The document also notes that the auditor should be able to access the records at all times and that the records should be kept in a format that is easy to review.

4. The fourth part of the document discusses the consequences of failing to maintain accurate records. It states that failure to do so can result in the loss of the company's reputation and in the loss of its ability to do business. The document also notes that failure to maintain accurate records can result in the company being subject to legal action.

5. The fifth part of the document discusses the importance of training and education in ensuring the accuracy of the records. It states that all personnel involved in the record-keeping process should receive appropriate training and education. The document also notes that training and education should be ongoing and that personnel should be kept up-to-date on the latest record-keeping practices.

[Handwritten signature]

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The document also notes that records should be kept for a sufficient period of time to allow for a thorough review if necessary.

2. The second part of the document outlines the specific requirements for record-keeping. It states that all transactions must be recorded in a clear and concise manner, and that the records must be accessible to the appropriate authorities at all times. The document also specifies that records should be kept in a secure location and that access should be restricted to authorized personnel only.

3. The third part of the document discusses the role of the auditor in ensuring the accuracy of the records. It states that the auditor is responsible for reviewing the records and for verifying that they are accurate and complete. The document also notes that the auditor should be able to access the records at all times and that the records should be kept in a format that is easy to review.

4. The fourth part of the document discusses the consequences of failing to maintain accurate records. It states that failure to do so can result in the loss of the company's reputation and in the loss of its ability to do business. The document also notes that failure to maintain accurate records can result in the company being subject to legal action.

5. The fifth part of the document discusses the importance of training and education in ensuring the accuracy of the records. It states that all personnel involved in the record-keeping process should receive appropriate training and education. The document also notes that training and education should be ongoing and that personnel should be kept up-to-date on the latest record-keeping practices.