

Số: MKT261225/PIP-VN

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 12 năm 2025

THÔNG BÁO

*(V/v: Kế hoạch làm hàng và Chính sách miễn lưu bãi tại Cảng PHƯỚC LONG
trong dịp Tết Dương Lịch và Tết Nguyên Đán Bính Ngọ 2026)*

Kính gửi: - **QUÝ HÃNG TÀU / ĐẠI LÝ HÃNG TÀU;**
- **QUÝ KHÁCH HÀNG.**

Cảng Phước Long (PIP) xin chân thành cảm ơn sự ủng hộ và hỗ trợ của Quý Hãng tàu/Đại lý Hãng tàu và Quý Khách hàng trong suốt thời gian qua.

Nhân dịp Tết Dương Lịch và Tết Nguyên Đán Bính Ngọ 2026, chúng tôi xin gửi tới Quý Hãng tàu/Đại lý Hãng tàu/ Quý Khách hàng cùng Gia đình lời chúc sức khỏe tốt đẹp nhất và một kỳ nghỉ lễ an lành.

Để đảm bảo duy trì hoạt động và phục vụ tốt nhất cho các Hãng tàu, Đại lý Hãng tàu và Khách hàng trong dịp lễ Tết năm 2026, chúng tôi xin thông báo kế hoạch làm hàng và miễn lưu bãi trong dịp Lễ như sau:

- **Thời gian nghỉ lễ Tết Dương Lịch 2026:** 04 ngày - từ Thứ Năm ngày 01/01/2026 đến hết Chủ Nhật ngày 04/01/2026.
- **Thời gian nghỉ lễ Tết Nguyên Đán Bính Ngọ 2026:** 09 ngày - từ Thứ Bảy ngày 14/02/2026 đến hết Chủ Nhật ngày 22/02/2026.
- Trong thời gian nghỉ lễ, Cảng Phước Long vẫn duy trì hoạt động khai thác bao gồm các hoạt động xếp dỡ, giao nhận đối với container hàng hóa Xuất/Nhập và nâng hạ container rỗng như bình thường.
- Trường hợp Quý Khách hàng có yêu cầu đặc biệt về đóng rút hàng trong thời gian nghỉ lễ, đề nghị Quý Khách hàng thông báo cho Cảng trước 24 tiếng (bằng văn bản) để Cảng xem xét giải quyết.
- Cảng Phước Long sẽ miễn phí lưu bãi cho tất cả các container hàng và container rỗng tại Cảng PHƯỚC LONG trong suốt thời gian nghỉ Lễ – Tết Dương Lịch 04 ngày, từ ngày 01/01/2026 đến hết ngày 04/01/2026; Tết Nguyên Đán Bính Ngọ 09 ngày, từ ngày 14/02/2026 đến hết ngày 22/02/2026 (bao gồm cả hàng hóa lưu kho CFS).

Quý Hãng tàu/Đại lý Hãng tàu và Quý Khách hàng xin vui lòng liên hệ với Bộ phận CSKH để được hỗ trợ: **Hotline: 1900 099 946** / hoặc eMail: MKT@pip.com.vn

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn vì sự thấu hiểu và tiếp tục ủng hộ của quý Khách Hàng.

Trân trọng kính chào!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám Đốc;
- Các Phòng, Ban;
- Lưu văn thư

Giám Đốc
TRỊNH CHÍNH SINH

(Đã ký, đóng dấu)