

GIẤY ỦY QUYỀN

Số: *019*/2020/GUQ

- Căn cứ Bộ luật Dân sự năm 2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Du lịch Bắc Giang;
- Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu hoạt động kinh doanh của Công ty Cổ phần Du lịch Bắc Giang.

Giấy Ủy quyền này được lập ngày *01* tháng *09* năm *2020*, tại trụ sở Công ty Cổ phần Du lịch Bắc Giang (“**Công Ty**”) bởi và giữa các Bên sau đây:

I. BÊN ỦY QUYỀN:

Ông : **NGUYỄN GIA QUYẾT**
Sinh ngày : 22/02/1987 Dân tộc: Kinh Quốc tịch: Việt Nam
CMND/CCCD/Hộ chiếu số : 027087000242 do Cục cảnh sát ĐKQL cư trú và DLQG về dân cư cấp ngày 08/12/2017
HKTT : A2213, HH2A, khu đô thị mới Dương Nội, phường Yên Nghĩa, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội
Chỗ ở hiện nay : A2213, HH2A, khu đô thị mới Dương Nội, phường Yên Nghĩa, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội
Chức vụ : **Tổng giám đốc đồng thời là Người đại diện theo pháp luật của Công Ty**

II. BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN:

Ông/Bà : **CAO VĂN KHIÊM**
Ngày sinh : 21/01/1984 Dân tộc: Kinh Quốc tịch: Việt Nam
CMND/CCCD số : 121665744 do Công an Bắc Giang cấp ngày 28/06/2015
HKTT : Xã Đồng Việt, huyện Yên Dũng, Bắc Giang
Chỗ ở hiện nay : Xã Đồng Việt, huyện Yên Dũng, Bắc Giang
Chức danh : **Phó tổng giám đốc**

J. R. U.



1. NỘI DUNG VÀ PHẠM VI ỦY QUYỀN

Bằng Giấy Ủy quyền này, Bên Được ủy quyền được thay mặt Bên Ủy quyền thực hiện các công việc trong phạm vi, trách nhiệm của Người đại diện theo pháp luật của Công Ty, bao gồm bởi các nội dung sau:

- 1.1. Đại diện Công Ty liên hệ, làm việc với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền, các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện việc hoàn thiện hồ sơ, điều kiện pháp lý và xin các giấy phép/giấy chứng nhận, chấp thuận cần thiết cho hoạt động vận hành, kinh doanh của Khách sạn Sojo Bắc Giang, có địa chỉ tại số 08, đường Nguyễn Văn Cừ, phường Trần Phú, thành phố Bắc Giang, Bắc Giang của Công Ty.
- 1.2. Ký các công văn, thông báo, hồ sơ, tài liệu gửi các cơ quan nhà nước có thẩm quyền, các tổ chức, cá nhân có liên quan (*ngoại trừ những hồ sơ, tài liệu phải được ký bởi Người đại diện theo pháp luật của Công Ty theo quy định của Điều lệ và văn bản nội bộ khác của Công ty, quy định của pháp luật và/hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước thẩm quyền*) để thực hiện nội dung ủy quyền nêu tại Mục 1.1 của Giấy Ủy quyền này.

2. TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

- 2.1. Chỉ được thực hiện đúng nội dung và phạm vi ủy quyền theo Giấy Ủy quyền này.
- 2.2. Đảm bảo các công văn, thông báo, hồ sơ, tài liệu, giấy tờ trước khi ký đã được kiểm soát và thẩm định theo đúng quy định do Công Ty ban hành và/hoặc công nhận hiệu lực/chấp thuận tuân thủ và các quy định của pháp luật có liên quan.
- 2.3. Chịu trách nhiệm trước Bên Ủy quyền và trước pháp luật về các công việc được ủy quyền.
- 2.4. Bên Được ủy quyền có trách nhiệm thực hiện công việc được ủy quyền một cách cẩn trọng vì lợi ích của Công Ty.
- 2.5. Bên Được ủy quyền không được phép ủy quyền lại cho bên thứ ba thực hiện các công việc trong phạm vi được ủy quyền nêu trên.

3. THỜI HẠN ỦY QUYỀN

- 3.1. Giấy Ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày ký cho tới khi bị chấm dứt, sửa đổi bằng một thông báo hoặc văn bản khác của Bên Ủy quyền hoặc khi một trong hai Bên không còn đảm nhận chức vụ được nêu tại phần đầu của Giấy Ủy quyền này.
- 3.2. Giấy Ủy quyền này được lập trên cơ sở hoàn toàn tự nguyện của các Bên. Các Bên đã đọc kỹ, hiểu rõ nội dung các điều khoản của Giấy Ủy quyền này.
Giấy Ủy quyền này được lập thành 03 (ba) bản gốc có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 01 (một) bản, 01 (một) bản lưu tại Văn phòng Công Ty. *1.8/11*

BÊN ỦY QUYỀN

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN



NGUYỄN GIA QUYẾT

CAO VĂN KHIÊM

