

GIẤY ỦY QUYỀN

Số: 01./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 Tin học – Điện tử Nam Định
- Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu hoạt động kinh doanh của Công ty Cổ phần Tin học – Điện tử Nam Định.

Giấy Ủy quyền này được lập ngày 01 tháng 09 năm 2020, tại trụ sở Công ty Cổ phần Tin học – Điện tử Nam Định (“**Công Ty**”) bởi và giữa các Bên sau đây:

I. BÊN ỦY QUYỀN:

Ông : **NGUYỄN VIỆT SON**
Sinh ngày : 05/10/1977 Dân tộc: Kinh Quốc tịch: Việt Nam
CMND/CCCD/Hộ : 013463768 do Công an TP Hà Nội cấp ngày 24/10/2011
chiếu số
HKTT : P305, C9, Phường Thành Công, Quận Ba Đình, TP Hà Nội
Chỗ ở hiện nay : P1210 tầng 12 tòa CT1 D’capitale Trần Duy Hưng, 119 Trần Duy Hưng, Láng Thượng, Cầu Giấy, Hà Nội.
Chức vụ : **Giám đốc đồng thời là Người đại diện theo pháp luật của Công Ty**

II. BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN:

Ông : **TRỊNH NGỌC ĐỨC**
Ngày sinh : 24/11/1980 Dân tộc: Kinh Quốc tịch: Việt Nam
CMND/CCCD : 079080006215 do Cục trưởng cục cảnh sát ĐKQL cư trú và số DLQG về dân cư cấp ngày 26/02/2018
HKTT : 78/4 đường số 6, Hiệp Bình Chánh, Thủ Đức, TP.Hồ Chí Minh
Chỗ ở hiện nay : Nhà khách Biên phòng - Số 2 Hà Huy Tập, TP Nam Định, Tỉnh Nam Định
Chức danh : Phó Giám Đốc Công ty



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, có địa chỉ tại 272 Trần Hưng Đạo, Phường Bà Triệu, TP. Nam Định 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.

BÊN ỦY QUYỀN

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

NGUYỄN VIỆT SƠN

TRỊNH NGỌC ĐỨC



