

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ
VÀ QUẢN LÝ KHÁCH SẠN TNH**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ỦY QUYỀN

Số: 93./2020/GUQ

- Căn cứ Bộ luật Dân sự và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Đầu tư và Quản lý Khách sạn TNH;
- Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu hoạt động kinh doanh của Công ty Cổ phần Đầu tư và Quản lý Khách sạn TNH.

Giấy Ủy quyền này được lập ngày ..01. tháng ..10. năm 2021, tại trụ sở Công ty Cổ phần Đầu tư và Quản lý Khách sạn TNH (“**Công Ty**”), bởi và giữa các Bên sau đây:

I. BÊN ỦY QUYỀN:

Ông HỒ TÙNG GIANG

Sinh ngày : 23/09/1971 Dân tộc: Kinh Quốc tịch: Việt Nam
CCCD số : 001071000235 do Cục cảnh sát ĐKQL cư trú và DLQG về dân cư cấp ngày 12/06/2018
HKTT : Số 38 Tổ 5 Thanh Nhân, Hai Bà Trưng, Hà Nội
Chỗ ở hiện nay : Số 38 Tổ 5 Thanh Nhân, Hai Bà Trưng, Hà Nội
Chức vụ : **Tổng Giám đốc đồng thời là Người đại diện theo pháp luật của Công Ty**

VÀ

II. BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN:

Bà PHẠM THỊ HẢI NINH

Sinh ngày : 21/01/1985 Dân tộc: Kinh Quốc tịch: Việt Nam
CCCD số : 001185019896 do Cục Cảnh sát ĐKQL cư trú và DLQG về dân cư cấp ngày 17/08/2017
HKTT : Số 2, ngõ 41/42/15, Phố Đông Tác, Phường Kim Liên, Quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội
Chỗ ở hiện nay : Số 62 Nguyễn Ngọc Nại, Phường Khương Mai, Quận Thanh Xuân, Thành phố Hà Nội
Chức vụ : **Chủ tịch Hội đồng quản trị**



1. NỘI DUNG VÀ PHẠM VI ỦY QUYỀN

Bằng Giấy Ủy quyền này, Bên Được ủy quyền được thay mặt và đại diện Bên Ủy quyền, (trong phạm vi, trách nhiệm của Tổng Giám đốc và Người đại diện theo pháp luật của Công Ty) thực hiện ký tất cả các văn bản, tài liệu, giấy tờ, hồ sơ, hợp đồng, phụ lục hợp đồng liên quan đến các công việc quản lý, vận hành Công Ty, bao gồm:

- 1.1. Công tác quản lý, vận hành hoạt động, kinh doanh của Công Ty.
- 1.2. Công tác quản lý nhân sự chung của Công Ty, bao gồm việc ký duyệt, phê duyệt các chi phí nhân sự; ký duyệt các Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật lao động (không bao gồm kỷ luật sa thải người lao động) tại Công Ty.
- 1.3. Mua bán hàng hóa, trang thiết bị, vật tư phục vụ hoạt động, kinh doanh của Công Ty.
- 1.4. Phê duyệt, ký duyệt các khoản chi phí và việc thực hiện các công việc có liên quan đến công tác phát triển, đầu tư và triển khai các dự án của Công Ty, bao gồm nhưng không giới hạn bởi việc thành lập các công ty con của Công Ty (sau khi đã được Hội đồng quản trị Công Ty thông qua theo đúng quy định tại Điều lệ Công Ty và quy định của pháp luật) để tham gia đấu giá, mua tài sản để triển khai các dự án của Công Ty.
- 1.5. Các văn bản, giấy tờ, tài liệu liên quan đến giao dịch giữa Công Ty với các Ngân hàng (bao gồm các giao dịch vay vốn, phát hành các loại bảo lãnh, hợp đồng tiền gửi, cầm cố, thế chấp, đăng ký giao dịch bảo đảm, ...).
- 1.6. Các văn bản, giấy tờ, tài liệu, hồ sơ phục vụ việc thực hiện thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp của Công Ty (trừ những hồ sơ giấy tờ bắt buộc phải do người đại diện theo pháp luật ký theo quy định của pháp luật và yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền)
- 1.7. Các văn bản, giấy tờ, tài liệu liên quan đến giao dịch điều chuyển nguồn vốn, vay/cho vay và Hợp tác kinh doanh của Công Ty.

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 văn bản, tài liệu, giấy tờ, hồ sơ, Hợp đồng, Phụ lục và giao dịch 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, thay thế 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, tùy trường hợp nào đến trước.

- 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.



Hồ Tùng Giang

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Phạm Thị Hải Ninh

