

GIẤY ỦY QUYỀN

Số: ~~100A~~ /2023/GUQ

- Căn cứ Bộ luật Dân sự năm 2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Đầu tư và Quản lý Khách sạn TNHH ("Công Ty");
- Căn cứ Quyết định số 138/2022/QĐ-TGD về việc ban hành Bảng phân quyền phê duyệt tài chính áp dụng cho chuỗi Khách sạn SOJO và NON SOJO lần 2 ngày 23/08/2022 của Hội đồng quản trị Công Ty;
- Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu hoạt động kinh doanh của Công Ty;

Giấy Ủy quyền này được lập ngày 21 tháng 07 năm 2023, bởi và giữa các Bên sau đây:

I. BÊN ỦY QUYỀN:

(Ông) **NGUYỄN BÁ LUÂN**

Sinh ngày : 08/01/1975 Dân tộc: Kinh Quốc tịch: Việt Nam

CCCD số : 001075033183 do Cục Cảnh sát ĐKQL cư trú và DLQG về dân cư cấp ngày 07/05/2021

HKTT : 104 nhà 461 Trần Quý Cáp, Phường Văn Miếu, Quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội

Chỗ ở hiện nay : 104 nhà 461 Trần Quý Cáp, Phường Văn Miếu, Quận Đống Đa, Thành phố 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) **NGÔ HỒNG HẠNH**

Sinh ngày : 04/07/1997 Dân tộc: Tày Quốc tịch: Việt Nam

CCCD số : 020197004771

HKTT : Thôn Co Mãn, Xã Mai Pha, Thành phố Lạng Sơn

Chỗ ở hiện nay : Thôn Co Mãn, Xã Mai Pha, Thành phố Lạng Sơn

Chức vụ : **Giám đốc khách sạn SOJO Lạng Sơn**

1. NỘI DUNG VÀ PHẠM VI ỦY QUYỀN



Handwritten signature

Bảng Giấy Ủy quyền này, Bên Được ủy quyền được thay mặt và đại diện 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 các công việc sau:

- 1.1. Đại diện Công Ty liên hệ, làm việc với 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 Lạng Sơn, có địa chỉ tại: Số 297 Phai Vệ, thôn Tân Lập, xã Mai Pha, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn ("**SOJO Hotel Lang Son**").
- 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 I.1 của Giấy Ủy quyền này.
- 1.3. Đàm phán, ký kết các Hợp đồng nguyên tắc và (các) phụ lục kèm theo, cũng như các biên bản bàn giao, nghiệm thu, thanh lý của các hợp đồng này về việc mua hàng hóa, dịch vụ nhằm phục vụ cho hoạt động vận hành của SOJO Hotel Lang Son.
- 1.4. Ký các Giấy đề nghị thanh toán gửi khách thuê mật bằng và đại diện Công Ty để giải quyết các vấn đề liên quan đến khách thuê mật bằng thương mại tại khối đế của Tòa nhà SOJO Hotel Lang Son.
- 1.5. Chu động phê duyệt chứng từ đối với các khoản chi phát sinh tại SOJO Hotel Lang Son, cụ thể như sau:
 - a. Các khoản chi có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng (\leq) 20.000.000VNĐ (Bằng chữ: *Hai mươi triệu đồng*), và
 - b. Các khoản chi phục vụ công tác vận hành định kỳ hàng tháng tại khách sạn như: tiền điện, nước sinh hoạt; cước phí điện thoại, internet.

2. TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

- 2.1. Chi được thực hiện đúng nội dung và phạm vi ủy quyền theo như Mục I của Giấy Ủy quyền này.
- 2.2. Đảm bảo các văn bản, tài liệu, giấy tờ, hồ sơ nêu tại Mục I Giấy Ủy quyền này 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.
- 2.6. Có trách nhiệm báo cáo về việc thực hiện công việc được ủy quyền với Bên Ủy quyền theo yêu cầu của Bên Ủy quyền

3. CAM KẾT

- 3.1. Hai bên cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Pháp luật về mọi thông tin ủy quyền tại Giấy Ủy quyền này.

3.2. Mọi tranh chấp phát sinh giữa Bên Ủy quyền và Bên Được Ủy quyền sẽ do hai bên thỏa thuận tự giải quyết.

4. THỜI HẠN ỦY QUYỀN

4.1. 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 các Bên không còn đảm nhận chức vụ được nêu tại phần đầu của Giấy Ủy quyền này, tùy trường hợp nào đến trước.

4.2. 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.



me

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

NGÔ HỒNG HẠNH



