

phuongjnt 1

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ỦY QUYỀN

Số: ~~10~~ 10./2021/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;

Giấy Ủy quyền này được lập ngày 26 tháng 10 năm 2021, tại trụ sở Công ty Cổ phần Đầu tư và Quản lý Khách sạn TNH Việt Trì ("Công Ty"), bởi và giữa các Bên sau đây:

I. BÊN ỦY QUYỀN:

Ông ĐẶNG NAM SƠN

Sinh ngày : 30/10/1985 Dân tộc: Kinh Quốc tịch: Việt Nam
CCCD số : 001081026706 do Cục Cảnh sát ĐKQL cư trú và DLQG về dân cư cấp ngày 20/02/2019
HKTT : Số 06, ngõ Trung Tâm, phường Nhân Chính, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.
Chỗ ở hiện nay : Số 06, ngõ Trung Tâm, phường Nhân Chính, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội
Chức vụ : **Tổng Giám đốc đồng thời là người đại diện theo pháp luật**

VÀ

II. BÊN ĐƯỢC 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, Văn Miếu, Đống Đa, Hà Nội.
Chỗ ở hiện nay : 104 nhà 461 Trần Quý Cáp, Văn Miếu, Đống Đa, Hà Nội
Chức vụ : **Người được ủy quyền**

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, thực hiện ký các văn bản, tài liệu, giấy tờ, hồ sơ liên quan đến Công tác quản lý nhân sự, ký duyệt các văn bản sau đối với người lao động tại khách sạn SOJO Việt Trì có địa chỉ tại 938 đường Hùng Vương, phường Thọ Sơn, thành phố Việt Trì, tỉnh Phú Thọ của Công Ty, cụ thể:

- a) Ký kết các loại Hợp đồng bao gồm:
- Hợp đồng Lao động/ Phụ lục Hợp đồng lao động;
 - Hợp đồng thử việc;
 - Hợp đồng đào tạo;
 - Hợp đồng đào tạo nghề;
 - Hợp đồng Cộng tác viên và Biên bản nghiệm thu Hợp đồng cộng tác viên; (hoặc các loại Hợp đồng có tính chất tương tự).
- b) Ký kết thỏa thuận cung cấp và bảo mật thông tin;
- c) Xác nhận thông tin nhân sự bao gồm các thông tin sau: chức danh công việc, quá trình công tác, tiền lương, thu nhập và các thông tin nhân sự liên quan (không phân biệt cấp bậc Band, hàm);
- d) Ký sao y các loại Hợp đồng quy định tại khoản a mục 1 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 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 Bên ủy quyền 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.



BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

NGUYỄN BÁ LUÂN