

Đồng Tháp, ngày 27 tháng 6 năm 2025

Số: 12 /GUQ-CTTC

GIẤY ỦY QUYỀN

Căn cứ Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua 24/01/2015, có hiệu lực từ ngày 01/01/2017 và Luật Thương mại số 36/2005/QH11 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua 14/06/2005, có hiệu lực từ ngày 01/01/2006;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua 17/06/2020, có hiệu lực từ ngày 01/01/2021 được sửa đổi, bổ sung năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 02/2025/QĐ-HĐQT, ngày 11/03/2025 của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Tô Châu về việc bổ nhiệm Ông Lê Hữu Nhân giữ chức vụ Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Tô Châu;

Căn cứ Điều lệ hoạt động Công ty Cổ phần Tô Châu được Đại Hội đồng Cổ đông thông qua ngày 20/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 05/2025/NQ-HĐQT, ngày 27/06/2025 của Hội đồng quản trị về việc bầu Hội đồng quản trị và cử Người đại diện pháp luật của Công ty Cổ phần Tô Châu;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 1400521150 do Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đồng Tháp cấp lần đầu ngày 10/08/2005, đăng ký thay đổi lần thứ 15 ngày 21/7/2025.

BÊN ỦY QUYỀN: Ông **LÊ NGUYỄN DUY PHÚC**

- Sinh năm: : 20/11/1980
- Chức vụ : Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- CCCD số : 080080000183, cấp ngày 13/07/2023 Nơi cấp: Cục Cảnh sát QLHC về TTXH.

- Địa chỉ : Số 50/4/14, Quang Trung, Phường 10, Gò Vấp, TP. Hồ Chí Minh

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN: Ông **LÊ HỮU NHÂN**

- Sinh năm: : 15/06/1983
- Chức vụ : Tổng Giám đốc
- CCCD số : 087083016606, cấp ngày 07/07/2022. Nơi cấp: Cục Cảnh sát QLHC về TTXH.

- Địa chỉ : Tổ 15, Ấp Hoà Lợi, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

I. PHẠM VI VÀ NỘI DUNG ỦY QUYỀN:

Bên được ủy quyền được quyền đại diện cho **Bên ủy quyền** thực hiện các công việc theo nội dung sau:

1. Ký và tổ chức thực hiện các hợp đồng tín dụng, hợp đồng vay vốn, hợp đồng bảo lãnh, hợp đồng bảo đảm của Công ty theo quy định pháp luật sau khi có phê duyệt của

Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông tùy thuộc theo thẩm quyền (đối với các giao dịch thuộc loại /hoặc có giá trị thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông).

2. Ký và tổ chức thực hiện các giao dịch, hợp đồng khác thuộc thẩm quyền phê duyệt của Đại hội đồng cổ đông hoặc của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty sau khi được cấp có thẩm quyền đó phê duyệt.

3. Quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, tuyển dụng, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu, cho thôi giữ chức vụ, mức lương và phụ cấp đối với các nhân sự từ cấp Trưởng phòng nghiệp vụ và tương đương trở xuống.

4. Ký tất cả các báo cáo, hồ sơ thuế, báo cáo tài chính, chứng từ kế toán của Công ty theo quy định pháp luật.

5. Ký các văn bản và thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty theo quy định pháp luật.

6. Đàm phán, ký kết, tổ chức thực hiện các hợp đồng mua bán hàng hóa, hợp đồng gia công, hợp tác khai thác tài sản, hợp đồng dịch vụ, hợp đồng trong hoạt động đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa, thanh lý tài sản cố định, hồ sơ thanh toán, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng của các hợp đồng đã ký trừ những hợp đồng thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và phải tuân thủ quy định pháp luật, Điều lệ, quy chế, quy định nội bộ của Công ty.

7. Ký các báo cáo, hồ sơ dự án/công trình/hạng mục, hồ sơ đấu thầu và các giấy tờ khác trong hoạt động đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản cố định theo quy định pháp luật.

8. Mở tài khoản tại các ngân hàng hợp pháp, ký các lệnh chuyển khoản, rút tiền và thanh toán tại tất cả các tài khoản của Công ty tại các ngân hàng, các tổ chức tài chính, công ty chứng khoán ... trong hoạt động sản xuất, kinh doanh, đầu tư... theo thẩm quyền.

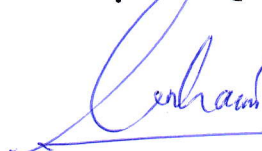
9. Làm việc, ký và tổ chức thực hiện các văn bản kê khai, báo cáo, giải trình, biên bản, thư từ trao đổi giao dịch của Công ty với cơ quan quản lý hành chính nhà nước có thẩm quyền.

Bên được ủy quyền thực hiện công việc được ủy quyền trong phạm vi thực hiện các nội dung được ủy quyền phải tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ Tổ chức và hoạt động, các quy chế, quy định nội bộ của Công ty.

II. THỜI HẠN ỦY QUYỀN:

- Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết ngày 31/12/2025.
- Giấy Ủy quyền gồm 02 (hai) trang trên một tờ giấy A4 và được lập thành 03 (ba) bản chính:
 - + Ông Lê Nguyễn Duy Phúc : giữ 01 (một) bản;
 - + Ông Lê Hữu Nhân : giữ 01 (một) bản;
 - + Phòng Hành chính - Nhân sự Công ty: lưu 01 (một) bản.

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN



Lê Hữu Nhân

BÊN ỦY QUYỀN



Lê Nguyễn Duy Phúc