

Số: 051401/2020/UQ-APH

Hà Nội, ngày 14 tháng 5 năm 2020

GIẤY ỦY QUYỀN

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn An Phát Holdings;
- Căn cứ Quyết định số: 9999/2017/QĐ -HĐQT ngày 05 tháng 07 năm 2017 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần An Phát Holdings (nay là Công ty Cổ phần Tập đoàn An Phát Holdings) về việc bổ nhiệm chức vụ Tổng giám đốc đối với Ông Đinh Xuân Cường;
- Căn cứ Quyết định số: 140502/2020/QĐ- HĐQT ngày 14 tháng 05 năm 2020 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn An Phát Holdings về việc bổ nhiệm chức vụ Phó Tổng Giám đốc thường trực đối với ông Phạm Đỗ Huy Cường;
- Căn cứ nhu cầu hoạt động của Công ty,

Chúng tôi gồm có:

BÊN ỦY QUYỀN:

Họ và tên: Ông **Đinh Xuân Cường**

Chức vụ: Tổng Giám đốc – Người đại diện theo pháp luật Công ty Cổ phần Tập đoàn An Phát Holdings

CCCD: 001076018246

Ngày cấp: 20/11/2017

Nơi cấp: Cục Cảnh sát ĐKQL, Cư trú và DLQG về Dân cư

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Họ và tên: Ông **Phạm Đỗ Huy Cường**

Chức vụ: Phó Tổng giám đốc Thường trực Công ty Cổ phần Tập đoàn An Phát Holdings

CCCD: 025083000297

Ngày cấp: 29/02/2016

Nơi cấp: Cục Cảnh sát ĐKQL, Cư trú và DLQG về Dân cư

ĐIỀU 1. NỘI DUNG ỦY QUYỀN

Trong phạm vi văn bản ủy quyền này, các quy định nội bộ của Công ty cổ phần Tập đoàn An Phát Holdings (sau đây gọi tắt là “Công Ty”) và các quy định pháp luật liên quan, Ông Phạm Đỗ Huy Cường được Tổng Giám đốc, người đại diện theo pháp luật của Công Ty ủy quyền thay mặt Tổng Giám đốc, người đại diện theo pháp luật của Công Ty thực hiện toàn bộ công việc thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc, người đại diện theo pháp luật (sau đây gọi tắt là “Công Việc Ủy Quyền”).



ĐIỀU 2. TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN NHẬN ỦY QUYỀN

Khi thực hiện Công Việc Ủy Quyền, Bên được ủy quyền phải:

1. Tuân thủ đúng các nội dung quy định tại Văn bản ủy quyền này và các quy định nội bộ của Công Ty và quy định pháp luật hiện hành có liên quan.
2. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Bên ủy quyền và trước pháp luật về việc thực hiện toàn bộ hoặc bất kỳ Công Việc Ủy Quyền nào được nêu tại Văn bản ủy quyền này.
3. Đột xuất (theo yêu cầu của Bên ủy quyền) hoặc định kỳ, chậm nhất vào ngày làm việc cuối cùng của mỗi tháng, Bên được ủy quyền báo cáo Bên ủy quyền về kết quả thực hiện công việc được ủy quyền qua email hoặc thông qua hình thức khác do Bên ủy quyền yêu cầu.
4. Bên được ủy quyền không được phép ủy quyền lại cho Bên thứ ba trừ trường hợp được Bên ủy quyền chấp thuận bằng văn bản.
5. Trong thời gian ủy quyền, nếu Bên ủy quyền tự mình hoặc ủy quyền cho Bên thứ ba thực hiện bất kỳ công việc được ủy quyền nào nêu tại mục I của Giấy ủy quyền này và có văn bản thông báo cho Bên được ủy quyền, thì được hiểu rằng tại thời điểm đó Bên được ủy quyền không thực hiện công việc ủy quyền đó và không ảnh hưởng tới việc Bên được ủy quyền tiếp tục thực hiện Công Việc Ủy Quyền vào bất kỳ thời điểm sau đó.

ĐIỀU 3. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày ký và hết hiệu lực khi và chỉ khi:
 - a) Có văn bản thay thế hoặc khi có thông báo của Bên ủy quyền về việc chấm dứt ủy quyền.
 - b) Bên được ủy quyền không nắm giữ chức vụ theo Giấy ủy quyền này.
2. Các Phòng/Ban/Đơn vị tại Công ty Cổ phần Tập đoàn An Phát Holdings căn cứ Giấy ủy quyền này để tổ chức thực hiện công việc có liên quan đến đơn vị mình.
3. Giấy ủy quyền này được lập thành 03 (ba) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 (một) bản để thực hiện, 01 (một) bản lưu tại Công ty cổ phần Tập đoàn An Phát Holdings.

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC THƯỜNG TRỰC

PHẠM ĐỖ HUY CƯỜNG

BÊN ỦY QUYỀN
TỔNG GIÁM ĐỐC



ĐINH XUÂN CƯỜNG

