

CÔNG TY CỔ PHẦN TIẾP VẬN VÀ
BẤT ĐỘNG SẢN TÂN LIÊN PHÁT
TÂN CẢNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:2407/2024/VBUQ-GĐ

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 07 năm 2024

VĂN BẢN ỦY QUYỀN

- Căn cứ Bộ Luật Dân sự nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Tiếp Vận Và Bất Động Sản Tân Liên Phát Tân Cảng (“Công ty”);
- Căn cứ Quyết định của Giám Đốc Công ty số 01.2024/QĐ-GĐ ngày 24 tháng 07 năm 2024.

BÊN ỦY QUYỀN

Họ và tên : LÊ ÁNH DƯƠNG Giới tính: Nam

Sinh ngày : 27/04/1967 Quốc tịch: Việt Nam

CCCD số : 001067008360 do Cục Cảnh sát Quản lý Hành chính về Trật tự Xã hội cấp ngày 07/01/2022

Địa chỉ thường trú: Tổ dân phố số 2, Trung Văn, Nam Từ Liêm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

Chức danh Giám Đốc là Người đại diện theo pháp luật của Công ty Cổ phần Tiếp Vận Và Bất Động Sản Tân Liên Phát Tân Cảng

Bằng văn bản này ủy quyền cho

BÊN NHẬN ỦY QUYỀN

Họ và tên : TRẦN THỊ THU HIỀN Giới tính: Nữ

Sinh ngày : 02/09/1973 Quốc tịch: Việt Nam

CCCD số : 001173040209 do Cục Quản lý hành chính về Trật tự xã hội cấp ngày 24/11/2021

Địa chỉ thường trú: 20 Lô 3 KDC Tân Quy Đông, Phường Tân Phong, Quận 7, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam

Chức danh : Phó Giám Đốc.

Điều 1. Nội dung ủy quyền

Bà Trần Thị Thu Hiền có quyền thay mặt Ông Lê Ánh Dương – Giám Đốc – Người đại diện theo pháp luật của Công ty thực hiện toàn bộ các công việc liên quan đến hoạt động kinh doanh, của Công ty và các công việc liên quan đến Dự Án (nếu có) công ty đang triển khai bao gồm nhưng không giới hạn các công việc sau:

Stt	Nội dung thẩm quyền	Hạn mức
I	Thẩm quyền duyệt chi phí kế toán – trong phạm vi tài khoản thu/chi	
1	Ký duyệt các chứng từ kế toán liên quan đến nghiệp vụ thu/chi, thanh toán liên quan đến Dự án và Công ty.	X
2	Quản lý chữ ký điện tử; ký duyệt văn bản kê khai thuế và các khoản phải nộp ngân sách nhà nước bằng chữ ký điện tử.	X
3	Duyệt tạm ứng từ tài khoản chi hoặc quỹ (có theo dõi nội dung và báo cáo quỹ hàng ngày).	X
4	Duyệt ủy nhiệm chi trả vốn gốc trước hạn cho ngân hàng và các tổ chức (nếu có).	X
II	Chi phí tài chính	
1	Duyệt chi phí giao tế.	X
2	Phê duyệt việc mở bảo lãnh thanh toán theo hợp đồng nhà thầu đã ký tại các Ngân hàng.	X
III	Thẩm quyền ký văn bản/tài liệu/chứng từ/hợp đồng	
1	Ký giấy nộp tiền, rút tiền vào tài khoản Công ty	X
2	Ký hóa đơn tài chính và báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn tài chính của Công ty và các giấy tờ có liên quan (nếu có), bao gồm nhưng không giới hạn biên bản điều chỉnh hóa đơn, biên bản hủy hóa đơn.	X
3	Ký kết các lệnh thanh toán, ủy nhiệm chi, văn bản/đề nghị/yêu cầu liên quan đến việc trích tiền ký quỹ/thu phí/trả nợ trên tài khoản thanh toán, chuyển tiền từ tài khoản giải ngân sang tài khoản thanh toán của Công ty/tài khoản của bên thụ hưởng khác, Giấy đề nghị tất toán tiền gửi và các giấy tờ, hồ sơ khác liên quan tới tài khoản thanh toán của Công ty mở tại Ngân hàng.	X
4	Đàm phán, ký hợp đồng vay/mượn, hợp đồng thế chấp/cầm cố/bảo lãnh để đảm bảo khoản vay, các cam kết và các giấy tờ có liên quan đối với cá nhân, tổ chức, tổ chức tín dụng.	X
5	Đàm phán, ký biên bản đối chiếu công nợ và các giấy tờ có liên quan với đối tác, khách hàng, ngân hàng và/hoặc các tổ chức theo yêu cầu/căn cứ khác.	X

6	Đàm phán, ký biên bản cản trừ công nợ và các giấy tờ có liên quan giữa Công ty và bên thứ ba.	X
7	Đàm phán, ký hợp đồng tiền gửi tại ngân hàng.	X
8	Ký ủy nhiệm chi, séc, chi tiền mặt từ tài khoản chi để thanh toán các chi phí đã được phê duyệt theo kế hoạch.	X
9	Ký các văn bản chứng từ theo chế độ kế toán hiện hành.	X
10	Ký báo cáo tài chính và các giấy tờ có liên quan theo quy định pháp luật.	X
11	Ký các văn bản làm việc với cơ quan thuế. Ký các văn bản, hồ sơ giao dịch với cơ quan Thuế. Ký duyệt các khoản phải nộp Ngân sách nhà nước.	X
12	Ký các quyết định, các hồ sơ xuất nhập khẩu, chứng từ hải quan và hồ sơ kiểm tra chất lượng hàng hóa với các cơ quan có thẩm quyền liên quan đến việc nhập khẩu hàng hóa phục vụ cho việc đầu tư, xây dựng Dự án	X
13	Đàm phán, ký kết các hợp đồng, thỏa thuận, giao dịch và các giấy tờ có liên quan để phục vụ việc đầu tư, xây dựng, thiết kế, thi công, tư vấn, giám sát, quản lý dự án, mua sắm vật tư, tiếp thị, môi giới, kinh doanh, phục vụ kinh doanh sản phẩm các Dự Án, quản lý vận hành Các Dự án khi bàn giao đưa vào sử dụng.	X
14	Đàm phán, ký kết các hợp đồng, hồ sơ, giấy tờ cần thiết liên quan đến việc bán/chuyển nhượng/cho thuê/cho thuê mua sản phẩm của các Dự Án bao gồm nhưng không giới hạn: phiếu đăng ký, hợp đồng đặt cọc, hợp đồng hợp tác, hợp đồng mua bán, văn bản/hợp đồng chuyển nhượng hợp đồng mua bán sản phẩm của các Dự Án với khách hàng, hoặc các văn bản có giá trị tương đương.	X
15	Đàm phán, ký kết các hợp đồng, giao dịch và các văn bản liên quan đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty, bao gồm nhưng không giới hạn các hồ sơ, giấy tờ, tài liệu làm việc với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	X

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện ủy quyền

1. Bà Trần Thị Thu Hiền được toàn quyền xử lý mọi vấn đề trong phạm vi ủy quyền. Ngoài phạm vi trách nhiệm được ủy quyền, Bà Trần Thị Thu Hiền phải trình cấp có thẩm quyền theo quy định của Điều lệ của Công ty và xem xét từng trường hợp cụ thể và chỉ được thực hiện khi có Văn bản phê duyệt của cấp có thẩm quyền này. Bà Trần Thị Thu Hiền chịu

toàn bộ trách nhiệm pháp lý và tài chính trước cấp có thẩm quyền phê duyệt tùy từng trường hợp cụ thể và trước pháp luật đối với mọi hành vi liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty và các công việc liên quan đến Dự án trong và/hoặc vượt quá phạm vi được ủy quyền nêu tại Văn bản ủy quyền này.

2. Bà Trần Thị Thu Hiền được quyền sử dụng con dấu của Công ty để đóng dấu lên chữ ký của mình trên các văn bản nêu tại Điều 1 của Văn bản ủy quyền này. Đồng thời, Bà Trần Thị Thu Hiền có trách nhiệm thực hiện các công việc trong phạm vi được ủy quyền.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Văn bản ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày ký cho đến khi Ông Lê Ánh Dương bãi nhiệm, miễn nhiệm chức danh Giám Đốc theo quy định của Công ty.
2. Ông Lê Ánh Dương – Giám Đốc – Người đại diện theo pháp luật của Công ty, Bà Trần Thị Thu Hiền, các phòng/ban và cán bộ nhân viên trong Công ty có trách nhiệm thi hành Văn bản ủy quyền này.

BÊN ỦY QUYỀN

Giám Đốc



LÊ ÁNH DƯƠNG

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Phó Giám Đốc

TRẦN THỊ THU HIỀN

