

Số: 257.../UQ-DNM

Đà Nẵng, ngày 19 tháng 08 năm 2019

VĂN BẢN ỦY QUYỀN

Chúng tôi, **TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO**

Địa chỉ: 12 Trịnh Công Sơn, Phường Hòa Cường Nam, Quận Hải Châu, TP. Đà Nẵng, VN

Điện thoại: 0236 3818478 – 3817137

GCNĐKDN/MST: 0400102101

Thực hiện các nội dung ủy quyền như sau:

I. THÔNG TIN CÁC BÊN:

1. Bên ủy quyền:

- Bà: **HUỶNH THỊ LI LI** Sinh năm: 1985 Chức vụ: **Tổng Giám Đốc**

- Địa chỉ: K15/34 Lê Hồng Phong, P. Phước Ninh, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng, VN

- Số CMND: 201518551; Ngày cấp: 31/12/2016; Nơi cấp: CA. TP. Đà Nẵng

2. Bên nhận ủy quyền:

- Ông: **VÕ ANH ĐỨC** Sinh năm: 1980 Chức vụ: **Giám đốc Kinh doanh**

- Địa chỉ: Khối 13, Phường Hà Huy Tập, Thành phố Vinh, Tỉnh Nghệ An, VN

- Số CMND: 186331240; Ngày cấp: 14/04/2015; Nơi cấp: CA. Tỉnh Nghệ An

II. NỘI DUNG VÀ PHẠM VI ỦY QUYỀN:

Bên nhận ủy quyền được thay mặt Bên ủy quyền thực hiện các công việc sau:

1. Quản trị, điều hành mọi hoạt động của Tổng Công ty Cổ phần y tế Danameco theo chức năng – nhiệm vụ - quyền hạn của Tổng Giám đốc được quy định trong Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Tổng Công ty.

2. Ký tên trên các hợp đồng, hồ sơ, tài liệu, văn bản sau đây:

2.1. Tờ khai nộp thuế, hóa đơn, chứng từ, thông báo, biên bản, báo cáo, tờ trình, đề xuất, quyết định liên quan đến tài chính, kế toán, hành chính-nhân sự của Tổng công ty; các loại văn bản khác (nếu có) phục vụ kinh doanh, sản xuất và công tác quản lý, điều hành hoạt động hàng ngày của Tổng Công ty;

2.2. Văn bản, chứng từ nhằm thực hiện chế độ, chính sách và quyền lợi của người lao động theo quy định pháp luật và văn bản nội bộ của Tổng Công ty;

2.3. Các hợp đồng, thỏa thuận tín dụng, bảo đảm, các văn bản giao dịch với các Tổ chức tín dụng, Chi nhánh ngân hàng tại Việt Nam liên quan đến các hoạt động cấp tín dụng; ký kết các chứng từ, văn bản liên quan đến hoạt động giải ngân, thanh toán, bảo lãnh, tất toán, giải chấp đối với quan hệ tín dụng liên quan;

2.4. Các hợp đồng, thỏa thuận, cam kết (kể cả văn bản liên quan đến việc chấm dứt các hợp đồng, thỏa thuận, cam kết đó) với các đối tác, khách hàng, cơ quan, tổ chức trong và ngoài

nước liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh, điều hành của Tổng Công ty;

2.5. Các văn bản, tài liệu Hệ thống quản lý chất lượng được ban hành trong quá trình quản lý, điều hành hoạt động của Tổng Công ty.

III. THỜI HẠN ỦY QUYỀN:

1. Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết ngày **31/12/2019**.

2. Tùy nhu cầu, Bên ủy quyền có toàn quyền quyết định việc hủy bỏ, thay đổi một phần hoặc toàn bộ nội dung ủy quyền, chấm dứt quan hệ ủy quyền bất cứ lúc nào mà không cần thông báo hoặc sự đồng ý trước của Bên nhận ủy quyền.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

1. Bên ủy quyền: Chịu trách nhiệm về các nội dung đã ủy quyền trên.

2. Bên nhận ủy quyền:


2.1. Thực hiện đầy đủ, chính xác và tốt nhất các công việc đã đề cập tại Văn bản ủy quyền này, quy định của Tổng Công ty và pháp luật hiện hành.

2.2. Kiểm soát và chịu trách nhiệm trước Bên ủy quyền và pháp luật về tính trung thực, hợp pháp của những giao dịch hoặc việc ký các văn bản, hồ sơ, tài liệu được ủy quyền; Thông tin kịp thời việc ký kết, thực hiện công việc được ủy quyền cho Bên ủy quyền và giải trình khi Bên ủy quyền có yêu cầu


2.3. Đối với các công việc ngoài nội dung ủy quyền nêu trên, chỉ được thực hiện sau khi Bên ủy quyền chấp thuận. Trường hợp thực hiện vượt quá Nội dung ủy quyền thì phải bồi thường thiệt hại và tổn thất (nếu có) cho Người ủy quyền, Tổng Công ty và các Bên liên quan; Không được lợi dụng Văn bản ủy quyền này để thực hiện công việc gây thiệt hại đến lợi ích hợp pháp của Tổng Công ty.

Quan hệ ủy quyền này chịu sự điều chỉnh của hệ thống pháp luật Việt Nam hiện hành. Mọi tranh chấp phát sinh sẽ do Tòa án nhân dân có thẩm quyền giải quyết. Văn bản ủy quyền này được lập thành 03 bản, mỗi bên giữ 01 bản, còn lại lưu tại Văn phòng Tổng Công ty./.

BAN KIỂM SOÁT


Nguyễn Đình Phú

BÊN NHẬN ỦY QUYỀN


Võ Anh Đức

BÊN ỦY QUYỀN


TỔNG GIÁM ĐỐC
HUỲNH THỊ LILI