

GIẤY ỦY QUYỀN THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội

I. Bên ủy quyền (sau đây gọi là “Bên A”)

- Tên giao dịch của tổ chức, công ty: Công ty Cổ phần Du lịch và Tiếp thị Giao thông Vận tải Việt Nam – Vietravel

- Mã chứng khoán: VTR

- Địa chỉ: 190 Pasteur, Phường 6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh

- Điện thoại: 028.3866 8999 - Fax: 028.3822 9142 - Website: www.vietravel.com

II. Bên được ủy quyền (sau đây gọi là “Bên B”)

- Ông: Nguyễn Minh Ngọc

- Số CMND: 024305645 - Ngày cấp: 15/09/2011 - Nơi cấp: CA TP.HCM

- Địa chỉ thường trú: 43/9 Phan Xích Long, P.3, Q.Phú Nhuận, Tp.HCM

- Chức vụ tại Công ty: Thành viên thường trực Hội đồng quản trị

III. Nội dung ủy quyền

- Bên A ủy quyền cho Bên B làm “Người được ủy quyền công bố thông tin”.

- Bên B có trách nhiệm thay mặt Bên A thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định pháp luật.

Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2021 đến khi có thông báo hủy bỏ bằng văn bản của Công ty CP Du lịch và Tiếp thị GTVT Việt Nam – Vietravel.

BÊN A
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT



NGUYỄN QUỐC KỲ

BÊN B

NGUYỄN MINH NGỌC



VIETNAM VALUE



WORLD TRAVEL AWARDS



TTG TRAVEL AWARDS



QUYẾT ĐỊNH

V/v Ủy quyền cho Thường trực HĐQT

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH VÀ TIẾP THỊ GTVT VN-VIETRAVEL

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp hiện hành;
- Căn cứ vào Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn Luật Chứng khoán hiện hành;
- Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Du lịch và Tiếp thị GTVT Việt Nam - Vietravel;
- Căn cứ Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay ủy quyền cho Ông Nguyễn Minh Ngọc - Thành viên Thường trực Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Du lịch và Tiếp thị Giao thông Vận tải Việt Nam - Vietravel xem xét và ký duyệt các nội dung sau:

1. Các công việc về lĩnh vực cổ phần, chứng khoán của Công ty:

- 1.1 Thay mặt Công ty làm việc với các cơ quan Nhà Nước, cá nhân, tổ chức có liên quan để giải quyết các vấn đề có liên quan đến công tác Chứng khoán và Cổ đông của Công ty. Bao gồm:
- Xem xét nội dung và ký các văn bản liên quan về việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty theo quy định của pháp luật;
 - Xem xét nội dung và ký các Báo cáo kết quả phát hành cổ phiếu, trái phiếu, giao dịch cổ phiếu, trái phiếu của Công ty gửi các cơ quan Nhà nước có liên quan theo quy định của pháp luật;
 - Xem xét nội dung và ký các văn bản liên quan đến việc sử dụng hệ thống IDS plus của UBCKNN; đăng ký, sử dụng hệ thống CIMS của HNX;
 - Làm việc với Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) và:
 - o Ký văn bản đề nghị chốt danh sách cổ đông của Công ty (chốt danh sách theo yêu cầu và chốt danh sách thực hiện quyền cho cổ đông).
 - o Ký văn bản đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần liên quan đến hồ sơ mua lại cổ phần của CBNV theo quy định hoặc theo các phương án cụ thể.
 - o Ký thanh toán các khoản phí liên quan đến các dịch vụ của VSD.
 - o Ký văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin của cổ đông.
 - o Ký các văn bản thông báo khác gửi đến VSD.
 - Làm việc với các công ty chứng khoán (là Thành viên lưu ký của Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam) liên quan việc lưu ký cổ phiếu quỹ của Công ty; giải quyết các công việc



lưu ký cổ phiếu của Cán bộ nhân viên, đề nghị chuyển khoản cổ phiếu khi liên quan đến thủ tục Công ty mua lại cổ phần của Cán bộ nhân viên theo quy định, theo các phương án phát hành cổ phiếu của Công ty.

- Ký Giấy xác nhận sở hữu cổ phần (VTR) cho cổ đông căn cứ trên số lượng cổ phần đã bán cho cổ đông theo Nghị quyết HĐQT/ phương án đã phát hành.

1.2 Thay mặt Công ty làm việc với Cơ quan Nhà Nước, tổ chức, cá nhân có liên quan để triển khai các công việc liên quan đến các hồ sơ phát hành Chứng khoán của Công ty sau khi đã có phương án phát hành Chứng khoán được Hội đồng quản trị Công ty hoặc Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua bằng Nghị quyết. bao gồm:

- Làm việc và ký các văn bản điều chỉnh, bổ sung hồ sơ phát hành Chứng khoán gửi các cơ quan Nhà nước, các cá nhân, tổ chức có liên quan.
- Làm việc và ký kết hợp đồng hợp tác với các Công ty chứng khoán (là đơn vị tư vấn dịch vụ về chứng khoán); ký các giấy tờ, thủ tục liên quan đến việc triển khai hợp đồng, thanh lý, thanh toán hợp đồng với các Công ty chứng khoán.
- Ký các chứng từ thanh toán các khoản phí dịch vụ, các loại phí liên quan về lĩnh vực chứng khoán theo quy định của Nhà nước.
- Ký các thông báo gửi nhà đầu tư, cổ đông của Công ty liên quan đến hồ sơ phát hành Chứng khoán.

2. Các công việc điều hành hoạt động của Văn phòng HĐQT:

- Ký duyệt các chi phí của Văn phòng thường trực HĐQT có giá trị đến 50.000.000 đồng và nằm trong Kế hoạch tài chính của Văn phòng thường trực đã được duyệt hàng năm.
- Ký duyệt cho Nhân viên nghỉ phép đến 1 ngày (trừ ngày nghỉ liên thông, ngày không được nghỉ vào mùa cao điểm theo quy định chung của Công ty);

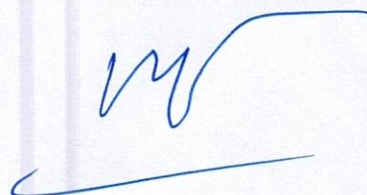
Điều 2. Ông **Nguyễn Minh Ngọc** chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐQT và Hội đồng Quản trị về việc triển khai thực hiện nội dung Ủy quyền này.

Điều 3. Hiệu lực.

- Ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày ký đến ngày 31/12/2021.

Điều 4. Thành viên HĐQT, Ban Điều hành, các Phòng, Ban, Đơn vị trong Công ty và Ông **Nguyễn Minh Ngọc** căn cứ Quyết định thi hành. *lhn*

TT. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



NGUYỄN MINH NGỌC

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Lưu VP HĐQT, VPCty

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



NGUYỄN QUỐC KỲ