

Số: 285A/GUQ-VTG

Hà Nội, ngày 06 tháng 02 năm 2025

**GIẤY ỦY QUYỀN**  
**V/v thực hiện nhiệm vụ của Tổng Công ty CP Đầu tư Quốc tế Viettel**

Căn cứ Bộ Luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam;

Căn cứ Điều lệ của Tổng Công ty CP Đầu tư Quốc tế Viettel (“**Tổng Công ty**”);

Căn cứ vào nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc Tổng Công ty và tình hình thực tế về điều hành của Tổng Công ty,

**TỔNG GIÁM ĐỐC**  
**TỔNG CÔNG TY CP ĐẦU TƯ QUỐC TẾ VIETTEL**

**Ủy quyền cho ông Nguyễn Cao Lợi**

**Phó Tổng Giám đốc Tổng Công ty**

(Số Căn cước công dân: 024077000248, ngày cấp: 26/10/2016, nơi cấp: Cục Cảnh sát ĐKQL cư trú và DLQG về dân cư)

**I. Nội dung ủy quyền:**

**1. Về công tác tài chính:**

1.1. Ký các giấy tờ tại các Ngân hàng mà Tổng Công ty đang mở tài khoản bao gồm: (i) Ủy nhiệm chi/Lệnh chuyển tiền thanh toán bằng VNĐ và ngoại tệ; (ii) Ủy nhiệm chi mua/bán ngoại tệ, Hợp đồng mua/bán ngoại tệ; (iii) Đề nghị mở LC/Đề nghị phát hành bảo lãnh; (iv) Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn tại ngân hàng; (v) Khế ước nhận nợ/Giấy nhận nợ/Đề nghị rút vốn tại các ngân hàng mà Tổng Công ty đang có hạn mức tín dụng ... ngoại trừ các văn bản làm ảnh hưởng đến quyền điều hành tài khoản của Tổng Giám đốc.

1.2. Ký Phiếu thu/Phiếu chi thanh toán theo tờ trình, kế hoạch, chủ trương đã phê duyệt.

1.3. Ký Bảng tổng hợp thanh toán, bảng tổng hợp doanh thu, bảng tổng hợp giá vốn của Tổng Công ty theo các tờ trình, kế hoạch, chủ trương đã được phê duyệt



1.4. Ký đề nghị phê duyệt thanh toán, đề nghị chuyển tiền, đề nghị nộp thuế theo tờ trình, kế hoạch, chủ trương đã phê duyệt.

1.5. Ký Biên bản/Thỏa thuận bù trừ công nợ phải thu, phải trả với các đối tác trong và ngoài nước.

1.6. Ký Báo cáo tài chính và các văn bản giải trình liên quan đến Báo cáo tài chính của Tổng Công ty.

## 2. Về công tác đầu tư, mua sắm

2.1. Ký các tờ trình, kế hoạch thông qua chủ trương xin phê duyệt kinh phí kế hoạch mua sắm trực tiếp không thông qua Hội đồng mua sắm do đơn vị được phân công phụ trách trình; Hợp đồng, thỏa thuận, phụ lục, sửa đổi, gia hạn hợp đồng; Thanh lý hợp đồng tương ứng của các hồ sơ mua sắm nêu trên (nếu có).

2.2. Ký hợp đồng/đơn hàng, phụ lục, sửa đổi, gia hạn hợp đồng giữa Tổng Công ty với các đối tác ngoài Viettel có giá trị dưới 500 (năm trăm) triệu đồng và các đơn vị trực thuộc Viettel có giá trị dưới 2 (hai) tỷ đồng do đơn vị được phân công phụ trách trình theo các tờ trình, kế hoạch, chủ trương đã được Tổng Giám đốc phê duyệt; Thanh lý hợp đồng/đơn hàng tương ứng.

2.3. Ký biên bản làm việc, biên bản ghi nhớ (MOU), biên bản xác nhận khối lượng công việc, biên bản nghiệm thu hợp đồng và bất cứ tài liệu cần thiết nào khác với đối tác do đơn vị được phân công phụ trách trình và các hợp đồng dịch vụ quản lý dự án (SLA) giữa Tổng Công ty và các đơn vị nội bộ Viettel theo các tờ trình, kế hoạch, chủ trương, hợp đồng đã được phê duyệt.

3. Ký các văn bản, báo cáo chuyên ngành thuộc đơn vị được phân công phụ trách gửi các cơ quan Bộ/Ban/Ngành/tổ chức theo quy định. Ký báo cáo định kỳ thuộc lĩnh vực tài chính gửi các Bộ ngành, Cơ quan nhà nước theo chế độ báo cáo định kỳ. Đối với các văn bản/báo cáo có tính chất quan trọng, các văn bản gửi cơ quan nhà nước cấp Bộ trở lên, các cơ chế, chính sách mới hoặc làm thay đổi chính sách do Tổng Giám đốc chỉ đạo thực hiện và ban hành.

4. Ký sao y các văn bản, tài liệu phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng Công ty liên quan đến lĩnh vực mình phân công phụ trách.

5. Ký phê duyệt kết quả đánh giá ký mới/ký tiếp hợp đồng lao động, nghỉ phép, nghỉ có việc riêng có hưởng lương cho CBCNV thuộc phòng/ban mình phụ trách theo đúng quy định của Tổng Công ty.



## II. Hiệu lực và trách nhiệm thực hiện ủy quyền:

Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày 06/02/2025 cho đến khi có văn bản thay thế và không bị giới hạn bởi thời hạn 01 năm theo Điều 563 Bộ Luật Dân sự 2015. Giấy ủy quyền số 293/UQ-VTG ngày 16/08/2024 hết hiệu lực thi hành. Trường hợp người nhận ủy quyền chuyển vị trí công tác khác không liên quan đến nội dung được ủy quyền thì việc ủy quyền sẽ chấm dứt ngay tại thời điểm người nhận ủy quyền chuyển vị trí công tác.

Ông Nguyễn Cao Lợi chịu trách nhiệm trước pháp luật và Tổng Giám đốc Tổng Công ty về việc thực hiện công việc được ủy quyền.

Trước ngày ủy quyền này hết hiệu lực, ông Nguyễn Cao Lợi có trách nhiệm báo cáo Tổng Giám đốc Tổng Công ty về kết quả thực hiện công việc được ủy quyền và đề xuất sửa đổi, điều chỉnh cho phù hợp./.

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

TỔNG GIÁM ĐỐC

**Nơi nhận:**

- Đ/c Nguyễn Cao Lợi;
- Lưu: VT, PC. Linh03.



**Nguyễn Cao Lợi**

**Nguyễn Thị Hoa**