

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

Hải Phòng, ngày 28 tháng 11 năm 2025

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

- Tên công ty: Công ty Cổ phần Vận tải 1 Traco
- Mã chứng khoán: TR1
- Trụ sở chính: Số 45 Đinh Tiên Hoàng, Phường Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: 0225.3822440
- Người thực hiện công bố thông tin: Đỗ Thị Bích Thủy

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố./.

CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI 1 TRACO



CHỦ TỊCH HĐQT

Đỗ Chi Bích Thủy

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **25-16** /HDKT-UHYHP

HỢP ĐỒNG KIỂM TOÁN

*Kiểm toán báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2025
của Công ty Cổ phần Vận tải 1 Traco*

Căn cứ Bộ Luật Dân sự của nước CHXHCN Việt Nam được thông qua ngày 24/11/2015;

Căn cứ Luật Thương mại của nước CHXHCN Việt Nam được thông qua ngày 14/6/2005;

Căn cứ vào Luật kiểm toán độc lập của nước CHXHCN Việt Nam được thông qua ngày 29/3/2011;

Căn cứ Nghị định số 17/2012/NĐ-CP ngày 13/3/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật kiểm toán độc lập;

Căn cứ vào Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam số 210 về Hợp đồng kiểm toán;

Hôm nay, ngày **28** tháng **11** năm **2025**, chúng tôi gồm (“các Bên”):

BÊN A: CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI 1 TRACO

Người đại diện : Ông **ĐỖ MINH TUẤN**

Chức vụ : Tổng Giám đốc

Điện thoại : 0225 3822 329 máy lẻ 201

Fax : 0225 3745 679

Địa chỉ : Số 45 Đinh Tiên Hoàng, Phường Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Mã số thuế : 0200380768

BÊN B: CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VÀ TƯ VẤN UHY – CHI NHÁNH HẢI PHÒNG

Đại diện là : Bà **NGUYỄN HỒNG HIỀN**

Chức vụ : Giám đốc Chi nhánh

(Giấy Ủy quyền số 04/2024/UHY-UQ)

Địa chỉ : Lô 118, Khu tái định cư Đằng Hải 2, đường Trần Hoàn, phường Hải An, thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Tài khoản số : **VND 106299998888** Ngân hàng TMCP Á Châu (ACB) – Chi nhánh Duyên Hải

Mã số thuế : 0102021062-003

ĐIỀU 1: NỘI DUNG HỢP ĐỒNG

Bên B được bên A chỉ định để cung cấp các dịch vụ sau:

Dịch vụ kiểm toán báo cáo tài chính của bên A cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2025, bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/2025, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và Bản thuyết minh báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc cùng ngày.

Mục đích của cuộc kiểm toán là để Bên B có được sự đảm bảo hợp lý về việc báo cáo tài chính của Bên A trên phương diện tổng thể có các sai sót trọng yếu do nhầm lẫn hay do gian lận hay không, và đưa ra ý kiến kiểm toán về việc liệu báo cáo tài chính của Bên A có phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, về tình hình tài chính của Bên A tại ngày 31/12/2025, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày theo các Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, Chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có

liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính. Việc kiểm toán báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2025 của Bên A sẽ được Bên B thực hiện theo các Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam.

Sau đây gọi chung báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2025 là “Báo cáo tài chính”.

ĐIỀU 2: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

2.1. Trách nhiệm của bên A:

Cuộc kiểm toán của Bên B sẽ được thực hiện trên cơ sở Ban Tổng Giám đốc và những người chịu trách nhiệm về quản trị doanh nghiệp (trong phạm vi phù hợp) của Bên A hiểu và thừa nhận có trách nhiệm:

- a) Đối với việc lập và trình bày Báo cáo tài chính trung thực và hợp lý, phù hợp với các Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, Chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến lập và trình bày Báo cáo tài chính được áp dụng;
 - b) Đối với kiểm soát nội bộ mà Ban Tổng Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày Báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc do nhầm lẫn;
 - c) Đảm bảo các sổ kế toán và chứng từ kế toán thích hợp được lưu giữ để phản ánh tình hình tài chính của Bên A, với mức độ chính xác hợp lý, tại bất kỳ thời điểm nào và đảm bảo rằng các chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính tuân thủ với chế độ kế toán đã được áp dụng;
 - d) Đảm bảo cung cấp kịp thời cho Bên B theo yêu cầu về chất lượng thông tin và tiến độ thời gian:
- ❖ Quyền tiếp cận với tất cả tài liệu, thông tin mà Ban Tổng Giám đốc nhận thấy là có liên quan đến quá trình lập và trình bày Báo cáo tài chính, như chứng từ kế toán, sổ kế toán, tài liệu và các vấn đề khác;
 - ❖ Các thông tin bổ sung mà Bên B yêu cầu Ban Tổng Giám đốc và Ban Quản trị (những người chịu trách nhiệm về quản trị doanh nghiệp) (trong phạm vi phù hợp) cung cấp hoặc giải trình để phục vụ cho mục đích của cuộc kiểm toán;
 - ❖ Quyền tiếp cận và trao đổi không hạn chế đối với nhân sự của Bên A mà Bên B xác định là cần thiết để thu thập bằng chứng kiểm toán; và
 - ❖ Bố trí nhân sự liên quan cùng làm việc với Bên B trong quá trình kiểm toán.

Việc Ban Tổng Giám đốc không thể cung cấp cho Bên B các thông tin được đề cập như trên hoặc quyền trao đổi với nhân viên của Bên A có thể gây chậm hoàn thành công việc và phát hành báo cáo của Bên B, và/hoặc thay đổi phạm vi các thủ tục kiểm toán, hoặc thậm chí dẫn tới việc Bên B chấm dứt cung cấp dịch vụ;

Ban Giám đốc và Ban quản trị (những người chịu trách nhiệm về quản trị doanh nghiệp) của bên A (trong phạm vi phù hợp) có trách nhiệm cung cấp và xác nhận bằng văn bản về các giải trình đã cung cấp trong quá trình kiểm toán vào “Thư giải trình của Ban Giám đốc và Ban quản trị”, một trong những yêu cầu của Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam, trong đó nêu rõ trách nhiệm của Ban Giám đốc Bên A trong việc lập và trình bày Báo cáo tài chính và khẳng định rằng ảnh hưởng của từng sai sót và tổng hợp các sai sót không được điều chỉnh trên Báo cáo tài chính do Bên B tổng hợp trong quá trình kiểm toán cho kỳ hiện tại và các sai sót liên quan đến các kỳ trước là không trọng yếu đối với tổng thể Báo cáo tài chính;

Bố trí địa điểm làm việc và tạo điều kiện thuận lợi cho Bên B để thực hiện các nội dung đã ghi trong Hợp đồng;

Có ý kiến phản hồi về bản dự thảo Báo cáo kiểm toán trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ khi Bên B gửi bản dự thảo cho Bên A;

Thanh toán cho Bên B phí dịch vụ đúng thời hạn đã thỏa thuận tại Điều 5 của Hợp đồng này.

2.2. Trách nhiệm của bên B:

Đối với dịch vụ kiểm toán

- a) Bên B sẽ thực hiện công việc kiểm toán theo các Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, pháp luật và các quy định có liên quan. Các chuẩn mực kiểm toán này quy định bên B phải tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, phải lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính, xét trên phương diện tổng thể, có còn sai sót trọng yếu hay không. Trong cuộc kiểm toán, bên B sẽ thực hiện các thủ tục để thu thập bằng chứng kiểm toán về số liệu và thông tin trình bày trong báo cáo tài chính. Các thủ tục được thực hiện tùy thuộc vào đánh giá của kiểm toán viên, bao gồm việc đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc do nhầm lẫn. Cuộc kiểm toán cũng bao gồm việc đánh giá sự phù hợp của các chính sách kế toán đã được sử dụng và các ước tính kế toán của Ban Tổng Giám đốc, cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể của báo cáo tài chính.

Tuy nhiên, do bản chất của gian lận, một cuộc kiểm toán được lập kế hoạch và thực hiện một cách hợp lý vẫn có thể sẽ không phát hiện được các sai sót trọng yếu. Vì vậy, cuộc kiểm toán được thiết lập để đạt được sự đảm bảo hợp lý, nhưng không tuyệt đối rằng các báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu. Cuộc kiểm toán cũng không nhằm phát hiện các nhầm lẫn và gian lận không mang tính trọng yếu đối với báo cáo tài chính cũng như không nhằm mục đích cung cấp một sự đảm bảo về hệ thống kiểm soát nội bộ hoặc phát hiện các vấn đề thiếu sót trong hệ thống kiểm soát nội bộ.

- b) Bên B có trách nhiệm thông báo cho bên A về nội dung và kế hoạch kiểm toán, cử kiểm toán viên và các trợ lý có năng lực và kinh nghiệm thực hiện kiểm toán.
- c) Bên B thực hiện công việc kiểm toán theo nguyên tắc độc lập, khách quan và bảo mật số liệu. Theo đó, Bên B không được quyền tiết lộ cho bất kỳ một bên thứ ba nào mà không có sự đồng ý của Bên A, ngoại trừ theo yêu cầu của pháp luật và các quy định có liên quan, hoặc trong trường hợp những thông tin như trên đã được các cơ quan quản lý Nhà nước phổ biến rộng rãi hoặc đã được Bên A công bố.
- d) Bên B có trách nhiệm yêu cầu Bên A xác nhận các giải trình đã cung cấp cho Bên B trong quá trình thực hiện kiểm toán. Theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, việc đáp ứng các yêu cầu này và Thư giải trình của Ban Giám đốc và Ban quản trị Bên A về những vấn đề liên quan là một trong những cơ sở để Bên B đưa ra ý kiến của mình về báo cáo tài chính của bên A.

Do những hạn chế vốn có của kiểm toán cũng như của kiểm soát nội bộ, có rủi ro khó tránh khỏi là Bên B có thể không phát hiện được các sai sót trọng yếu, mặc dù cuộc kiểm toán đã được lập kế hoạch và thực hiện theo các Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam.

Để đánh giá rủi ro, Bên B sẽ xem xét kiểm soát nội bộ mà Bên A sử dụng trong quá trình lập báo cáo tài chính để thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp trong từng trường hợp, nhưng không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ của Bên A. Tuy nhiên, Bên B sẽ thông báo tới Bên A về các khiếm khuyết nghiêm trọng trong kiểm soát nội bộ mà Bên B phát hiện được trong quá trình kiểm toán báo cáo tài chính.

ĐIỀU 3: BÁO CÁO KIỂM TOÁN

Sau khi kết thúc kiểm toán, Bên B sẽ cung cấp:

05 bộ Báo cáo kiểm toán kèm theo báo cáo tài chính (bằng tiếng Việt) và 03 bộ Báo cáo kiểm toán kèm theo báo cáo tài chính (bằng tiếng Anh) của bên A đã được kiểm toán.

Thư quản lý bằng tiếng Việt (nếu có) đề cập đến các thiếu sót cần khắc phục và các đề xuất của kiểm toán viên nhằm hoàn thiện hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ của Bên A: Bên A: 05 bộ, Bên B: 01 bộ.

Báo cáo kiểm toán sẽ được lập bằng văn bản, gồm các nội dung theo quy định của Luật Kiểm toán độc lập, Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam số 700, số 705 và số 706, và các chuẩn mực kiểm toán và quy định pháp lý khác có liên quan.

Trong trường hợp Bên A dự định phát hành báo cáo kiểm toán của Bên B dưới bất kỳ dạng tài liệu nào, hoặc phát hành các tài liệu trong đó có các thông tin về báo cáo tài chính đã được kiểm toán, Ban Tổng Giám đốc Bên A đồng ý rằng họ sẽ cung cấp cho Bên B một bản của tài liệu này và chỉ phổ biến rộng rãi các tài liệu này sau khi có sự đồng ý của Bên B bằng văn bản.

Việc nộp các báo cáo này cho các cơ quan chức năng thuộc trách nhiệm của Bên A.

ĐIỀU 4: SỬA ĐỔI VÀ DIỄN GIẢI MANG TÍNH HỒI TỐ

Kết quả Kiểm toán của Bên B dựa trên các diễn giải của Bên A về các văn bản pháp luật, quy định và chuẩn mực, mà các diễn giải này có thể khác với cách diễn giải các văn bản pháp luật, quy định và chuẩn mực của các cơ quan đại diện luật pháp hay các cơ quan khác sau đó. Do đó, khả năng phải điều chỉnh có tính hồi tố trong các Báo cáo tài chính trong tương lai là không thể tránh khỏi. Rủi ro này được Bên A xác nhận.

ĐIỀU 5: PHÍ DỊCH VỤ VÀ PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN

1. Phí dịch vụ

Phí dịch vụ kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025 của Công ty Cổ phần Vận tải 1 Traco là **60.000.000 VND (Bằng chữ: Sáu mươi triệu đồng chẵn)**;
Phí dịch vụ nêu trên chưa bao gồm thuế giá trị gia tăng.

2. Phương thức thanh toán

- Lần 01: 50% giá trị Hợp đồng được tạm ứng trong vòng 15 ngày sau khi Hợp đồng có hiệu lực và căn cứ vào đề nghị thanh toán;
- Lần 02: Thanh toán toàn bộ giá trị hợp đồng (sau khi trừ giá trị tạm ứng) khi Bên B bàn giao cho Bên A đầy đủ Báo cáo kiểm toán chính thức cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2025.

Bên B sẽ phát hành hóa đơn GTGT cho Bên A phù hợp với quy định của pháp luật thuế hiện hành.

Hồ sơ thanh toán

- a. Lần 01: Giấy đề nghị thanh toán;
- b. Lần 02: Giấy đề nghị thanh toán; Hóa đơn GTGT;

Phí dịch vụ sẽ được thanh toán bằng chuyển khoản trực tiếp vào tài khoản của Bên B bằng Đồng Việt Nam Bên B sẽ tính lãi trả chậm ở mức cao nhất mà luật pháp cho phép nếu Bên A không thanh toán đúng theo các điều khoản về thanh toán trong vòng 10 ngày kể từ ngày bên B phát hành chứng từ yêu cầu thanh toán.

ĐIỀU 6: CÁC VẤN ĐỀ VỀ TÍNH ĐỘC LẬP

Liên quan đến cuộc kiểm toán, Ban Tổng Giám đốc của Bên A và Bên B có vai trò và trách nhiệm trong việc bảo đảm tính độc lập của Bên B. Vì thế, Ban Tổng Giám đốc Bên A sẽ đảm bảo rằng Bên A có áp dụng các chính sách và các thủ tục nhằm mục đích đảm bảo Bên A sẽ không ký Hợp đồng hay chấp thuận bất cứ dịch vụ nào khác từ Bên B mà theo các quy định hiện hành có thể gây ảnh

hưởng đến tính độc lập của Bên B. Tất cả các dịch vụ mà Bên A có thể yêu cầu này cần được thảo luận trước với Bên B.

Ban Tổng Giám đốc Bên A sẽ phối hợp với Bên B nhằm đảm bảo rằng tính độc lập của Bên B không bị ảnh hưởng do Bên A tuyển dụng các Giám đốc, nhân viên nghiệp vụ cũ hoặc hiện tại của Bên B vào các vị trí chủ chốt của Bên A mà có khả năng dẫn đến việc vi phạm các quy định hiện hành về tính độc lập. Việc Bên A tuyển dụng các nhân viên cũ hoặc hiện tại của Bên B cần được thảo luận với Bên B trước khi Bên A tiến hành phỏng vấn tuyển dụng các nhân viên đó.

Nhằm tuân thủ các chuẩn mực và quy định của Việt Nam về tính độc lập, Bên A đồng ý cung cấp cho Bên B các thông tin bao gồm: (1) mô tả về cơ cấu của công ty trong đó xác định rõ tên gọi pháp lý của các công ty thành viên (ví dụ các công ty mẹ, các công ty con, các nhà đầu tư, các đơn vị nhận đầu tư), cùng với mô tả về mối quan hệ sở hữu giữa các đơn vị này, và (2) cổ phiếu và trái phiếu của công ty và các công ty thành viên hiện đang chào bán cho các nhà đầu tư riêng lẻ (thông qua thị trường chứng khoán, hoặc các thị trường tương tự khác, hoặc thông qua chào bán cổ phiếu, trái phiếu và các loại chứng khoán khác), cùng với các thông tin mô tả các loại chứng khoán liên quan (ví dụ ký hiệu loại chứng khoán).

ĐIỀU 7: CÁC DỊCH VỤ KHÁC

Các dịch vụ khác cung cấp ngoài các dịch vụ được nêu tại Điều 1 sẽ được tính riêng. Trong trường hợp Bên A cần Bên B cung cấp dịch vụ khác liên quan đến dịch vụ Kiểm toán, nội dung các dịch vụ này sẽ được trình bày thêm trong một phụ lục Hợp đồng. Các dịch vụ không liên quan đến dịch vụ Kiểm toán sẽ được trình bày trong một Hợp đồng riêng. Các Hợp đồng cung cấp dịch vụ khác trên cơ sở phù hợp Điều 6.

ĐIỀU 8: CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

1. Bên A có thể đơn phương chấm dứt hợp đồng thuộc một trong các trường hợp sau:
 - Khi bên A phát bên B đạt đến mức 8% nghĩa vụ hợp đồng vi phạm (chậm tiến độ thực hiện, chất lượng báo cáo phát hành,...);
 - Có căn cứ cho rằng Bên B không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ hợp đồng.
2. Bên B có thể đơn phương chấm dứt hợp đồng khi: Bên A vi phạm các điều khoản trong hợp đồng. Bên nào đơn phương chấm dứt hợp đồng trước khi quyết định chấm dứt hợp đồng phải thông báo trước cho bên kia trước 10 ngày. Nếu không thực hiện thông báo trước hoặc thông báo chậm gây thiệt hại cho bên kia phải bồi thường.
3. Hai bên có thể thống nhất chấm dứt hợp đồng, nếu thấy việc chấm dứt hợp đồng có lợi cho cả hai bên. Giải quyết việc chấm dứt hợp đồng do hai bên thỏa thuận và căn cứ vào quy định của pháp luật dân sự.

ĐIỀU 9: CAM KẾT THỰC HIỆN

Hai Bên cam kết thực hiện tất cả các điều khoản đã ghi trong Hợp đồng. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, hai Bên phải kịp thời thông báo cho nhau để cùng tìm phương án giải quyết. Mọi thay đổi phải được thông báo trực tiếp cho mỗi bên bằng văn bản (hoặc qua email) theo địa chỉ trên đây.

Kết thúc Hợp đồng trước thời hạn

Nếu Bên A hủy Hợp đồng này với bất kỳ lý do gì trước khi Bên B cung cấp báo cáo kiểm toán hoặc nếu Bên A vi phạm bất kỳ nội dung nào trong các điều khoản của Hợp đồng này thì Bên B có thể xem xét chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn. Theo đó, Bên B sẽ phát hành hóa đơn theo quy định của pháp luật thuế hiện hành yêu cầu Bên A thanh toán cho khoảng thời gian thực tế phát sinh do thực hiện Hợp đồng cho đến ngày Hợp đồng bị hủy hoặc chấm dứt trước thời hạn.

ĐIỀU 10: HIỆU LỰC, NGÔN NGỮ VÀ THỜI HẠN CỦA HỢP ĐỒNG

Hợp đồng này là toàn bộ những thỏa thuận giữa Bên A và Bên B và thay thế cho tất cả các thỏa thuận hiện tại và trước đây bằng văn bản hay không bằng văn bản liên quan đến Hợp đồng này của hai Bên. Hợp đồng này thiết lập sự thỏa thuận tổng thể và sự hiểu biết giữa các Bên về các nội dung trong Hợp đồng. Mọi thay đổi trong nội dung của Hợp đồng này phải được lập bằng văn bản và chỉ có hiệu lực sau khi được ký bởi đại diện của hai Bên.

Mỗi điều khoản trong Hợp đồng này cấu thành từng điều khoản riêng biệt và độc lập. Nếu bất kỳ điều khoản nào trong Hợp đồng này bị xem là không có hiệu lực hoặc không thể thi hành được theo phán quyết của tòa án hay cơ quan có đủ quyền hạn pháp lý, thì các điều khoản còn lại của Hợp đồng vẫn giữ nguyên giá trị hiệu lực.

Hợp đồng này được lập thành 02 bản bằng tiếng Việt có giá trị như nhau và sẽ có hiệu lực từ ngày của Hợp đồng cho đến khi hoàn thành dịch vụ. Mỗi bên giữ 01 bản gốc.

Bản Hợp đồng này sẽ có hiệu lực kể từ ngày ký cho đến khi kết thúc Hợp đồng hoặc khi có thỏa thuận hủy bỏ Hợp đồng của cả hai Bên. Hợp đồng sẽ mặc nhiên thanh lý khi các bên đã hoàn thành các nghĩa vụ của mình trong Hợp đồng này.

Thay mặt và đại diện Bên B
CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN
VÀ TƯ VẤN UHY
CHI NHÁNH HẢI PHÒNG
Giám đốc Chi nhánh



NGUYỄN HỒNG HIÊN

Thay mặt và đại diện Bên A
CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI 1 TRACO



Tổng Giám đốc
ĐỖ MINH TUẤN

Số: 04/2024/UHY-UQ

Hà Nội, ngày 16 tháng 01 năm 2024

GIẤY ỦY QUYỀN

V/v: Ủy quyền thường xuyên ký Chào hàng cung cấp dịch vụ, Hợp đồng kinh tế, Báo cáo kiểm toán, Hợp đồng lao động và các giấy tờ khác liên quan đến quản lý và điều hành hoạt động của Chi nhánh Hải Phòng.

- Căn cứ Bộ Luật Dân sự của Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- Căn cứ vào Điều lệ Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn UHY về quy định chức năng, quyền hạn của Tổng Giám đốc Công ty;

Tôi là : **Nguyễn Tụ Trung**

Chức vụ : **Tổng Giám đốc - Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn UHY**

Tại văn bản này Ủy quyền cho Bà Nguyễn Hồng Hiền - Giám đốc Chi nhánh Hải Phòng (tên đầy đủ: Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn UHY - Chi nhánh Hải Phòng), chịu trách nhiệm quản lý và điều hành hoạt động của Chi nhánh Hải Phòng bao gồm:

- Ký các chào hàng cung cấp dịch vụ, ký thương thảo hợp đồng, ký hợp đồng, nghiệm thu thanh lý hợp đồng, phát hành hóa đơn, và các văn bản có liên quan đối với những hợp đồng cung cấp dịch vụ theo đăng ký kinh doanh của Công ty dưới tên Chi nhánh Hải Phòng có giá trị đến **500.000.000** đồng đã bao gồm thuế GTGT (*Bằng chữ: Năm trăm triệu đồng chẵn*);
- Ký các Báo cáo kiểm toán, Báo cáo Tư vấn cho các khách hàng do Chi nhánh Hải Phòng ký hợp đồng cung cấp dịch vụ và thực hiện theo đúng quy định.
- Các Hợp đồng cung cấp dịch vụ có giá trị trên **500.000.000** đồng (*Bằng chữ: Năm trăm triệu đồng chẵn*) Tổng Giám đốc sẽ ủy quyền theo từng loại dịch vụ và Hợp đồng cụ thể.
- Quản lý khách hàng của Chi nhánh Hải Phòng theo quy định.
- Ký các Hợp đồng mua sắm hàng hóa, dịch vụ đầu vào theo đúng quy định và phù hợp với kế hoạch kinh doanh của Chi nhánh Hải Phòng đã được Tổng Giám đốc phê duyệt.
- Quản lý, ký Thỏa thuận lao động, ký Hợp đồng lao động và thanh lý Hợp đồng lao động với nhân viên Chi nhánh Hải Phòng theo quy định và kế hoạch nhân sự của Chi nhánh Hải Phòng đã được Tổng Giám đốc Công ty phê duyệt.
 - Đối với Kiểm toán viên, Thẩm định viên về giá:
 - + Giám đốc Chi nhánh gửi Tờ trình về Công ty;
 - + Tổng Giám đốc Công ty sẽ xem xét, phê duyệt từng trường hợp cụ thể sau 3 ngày nhận được Tờ trình;
 - + Chi nhánh ký hợp đồng lao động/Quyết định chấm dứt HĐLĐ gửi về Bộ phận HCNS Công ty trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày ký.



- Quản lý và chịu trách nhiệm về các vấn đề liên quan tới Tài chính kế toán, Thuế và Hành chính nội bộ của Chi nhánh Hải Phòng theo đúng quy định.
- Ký các văn bản giấy tờ liên quan đến hoạt động của Chi nhánh Hải Phòng theo quy định.

Bà Nguyễn Hồng Hiền hoàn toàn chịu trách nhiệm cá nhân trước Tổng Giám đốc Công ty, HĐQT và pháp luật về việc quản lý, điều hành hoạt động của Chi nhánh Hải Phòng theo các công việc được Ủy quyền nêu trên cũng như các tài liệu do mình ký kết.

Ủy quyền này có hiệu lực 02 năm kể từ ngày 27/01/2024 và sẽ hết hiệu lực khi có Ủy quyền khác thay thế.

Ủy quyền này được lập thành 04 bản, 01 bản giao cho người nhận ủy quyền, 01 bản lưu tại Văn thư Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn UHY, 01 bản lưu tại Văn phòng Chi nhánh Hải Phòng và 01 bản lưu tại bộ phận Nhân sự Công ty.

NGƯỜI NHẬN ỦY QUYỀN
Giám đốc Chi nhánh Hải Phòng



Nguyễn Hồng Hiền

NGƯỜI ỦY QUYỀN
Tổng Giám đốc



Nguyễn Tự Trung

