

POWER OF ATTORNEY

The company **Blue Style a.s.**, ID no. 25609688, with registered office at Praha 1, Jindřišská 873/27, postal code 110 00, registered in the Commercial Register of the Municipal Court in Prague under file no. B 26756 (hereinafter as the "**Company**"), represented by the sole member of the Board of Directors **Imed Jeddai**, hereby authorizes **Lenka Pátek**, [REDACTED]

[REDACTED] to represent the Company in following acts:

- *Signing new lease agreements for office premises including any handover protocols;*
 - *Issuing notifications and other communications in accordance with existing lease agreements;*
 - *Entering into new service agreement with utility providers;*
 - *Conclusion of agreements to perform office reconstruction, branch fit-outs, repairs and maintenance works;*
 - *Acquisition of office furniture and equipment, up to a total amount of 1 000 000 CZK (in word: one million Czech crowns) per one accounting period;*
 - *Completion of contracts with a maximum financial expenses up to 10 000 000 CZK (in words: ten million Czech crown) in individual case and up to the total amount of 50 000 000 CZK (in words: fifty million Czech crowns) during one accounting period with foreign providers and partners, including: hotels, incoming agents, transfer agents, excursions providers, utility providers, rent-a-car agents;*
 - *Conclusion of agreements to purchase goods and services from providers based in the Czech Republic as required under the normal commercial activities of the business, with a maximum financial expenses up to 30 000 000,- CZK (in words: thirty million Czech crowns) in individual case and total amount of 500 000 000 CZK (in words: five hundred million Czech crowns) during one calendar year, examples including: marketing and advertising activities, organization of conference and trainings, purchasing promotional items, purchasing professional or consultancy services;*
 - *Conclusion of barter agreements to purchase goods and services in the Czech Republic as required under the normal commercial activities of the business,*
- *Podpisování nových nájemních smluv na kancelářské prostory včetně předávacích protokolů;*
 - *Vydávání oznámení a jiných sdělení dle platných nájemních smluv;*
 - *Uzavírání nových servisních smluv s poskytovateli služeb;*
 - *Uzavírání smluv k provedení rekonstrukce kanceláří, vybavení poboček, oprav a údržbářských prací;*
 - *Pořizování kancelářského nábytku a zařízení, a to až do celkové výše Kč 1 000 000,- Kč (slovy: jeden milion korun českých) za jedno účetní období;*
 - *Uzavírání smluv se zámořskými dodavateli a partnery, včetně: hotelů, delegátů, zástupců dopravců, poskytovatelů vjezdů, poskytovatelů služeb, zástupců autopůjčoven, v maximálním finančním rozsahu do výše 10 000 000,- Kč (slovy: deset milionů korun českých) v jednotlivých případech a v celkovém rozsahu do 50 000 000,- Kč (slovy: padesát milionů korun českých) v průběhu jednoho účetního období;*
 - *Uzavírání dohod na nákup zboží a služeb od poskytovatelů se sídlem v České republice, podle potřeby v rámci běžné obchodní činnosti podniku, v maximálním finančním rozsahu až do výše 30 000 000,- Kč (slovy: třicet milionů korun českých) v jednotlivých případech a v celkovém rozsahu do 500 000 000,- Kč (slovy: pět set milionů korun českých) v průběhu jednoho účetního období, včetně: marketingu a reklamních aktivit, organizování konferencí a školení, včetně reklamních předmětů, včetně odborných nebo poradenských služeb;*
 - *Uzavírání barterových dohod k nákupu zboží a služeb v České republice podle potřeby v rámci běžné obchodní činnosti podniku Společnosti, v*

PLNÁ MOC

Společnost **Blue Style a.s.**, IČO 25609688, se sídlem Praha 1, Jindřišská 873/27, PSČ 110 00, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. B 26756 (dále jen „**Společnost**“), zastoupená jediným členem správní rady **Imedem Jeddai**, tímto zmocňuje **Lenku Pátek**, [REDACTED]

[REDACTED], aby Společnost zastupovala v těchto úkonech:

with a maximum financial expenses (as measured by value of trips or air tickets provided) up to a total amount of 5 000 000 CZK (in words: five million Czech crowns) during one accounting period;

- Conclusion of agreements with national tourist offices and other governmental agencies involved with destination support and other related marketing and promotional activities;
- Conclusion of agreements with agents and resellers;
- Conclusion of agreements for clients travel insurance, collapse insurance, client satisfaction insurance, as well as preparation of summary report on provided performance for the insurance company;
- Conclusion of agreements for general operating insurances for health and safety, property;
- Conclusion of employment contracts, for new employees joining the respective department the director is responsible for;
- Issuing of formal discipline actions for members of staff;
- Signing of termination notices for employees working in the respective department the director is responsible for;
- Negotiation and completion of wage notifications for new employees joining the respective department the director is responsible for;
- Issuing and signing of wage notifications for existing employees joining the respective department the director is responsible for;

as well as all related acts.

In Prague on / V Praze dne


27.6.2022

On behalf of / za **Blue Style a.s.:**

maximálním finančním rozsahu (měřeno hodnotou cest či poskytnutých letenek) až do výše 5 000 000,- Kč (slovy: pět milionů korun českých) v průběhu jednoho účetního období;

- Uzavírání dohod s národními turistickými kancelářemi a dalšími vládními agenturami, které se zabývají cílovou podporou a dalšími souvisejícími marketingovými a propagačními aktivitami;
- Uzavírání dohod s agenty a prodejci;
- Uzavírání dohod pro cestovní pojištění klientů, pojištění proti úpadku, pojištění proti nároku ze ztráty radosti z dovolené klienta, jako i vypracování zprávy o souhrnu poskytovaného plnění pro pojistovnu;
- Uzavírání dohod o obecných provozních pojištěních zdraví, bezpečnosti osob a majetku;
- Uzavírání pracovních smluv s novými zaměstnanci vstupujícími do příslušného odboru v odpovědnosti ředitele;
- Udělování napomenutí a důtek za porušování pracovních povinností zaměstnanci;
- Podepisování výpovědí a dohod o ukončení pracovního poměru pro zaměstnance pracující v příslušném oddělení v odpovědnosti ředitele;
- Vydávání a podepisování mzdových výměrů pro stávající zaměstnance a nové zaměstnance vstupující do příslušného odboru v odpovědnosti ředitele;
- Vydávání a podepisování mzdových výměrů pro zaměstnance pracující v příslušném oddělení v odpovědnosti ředitele;

jakož i ve všech úkonech souvisejících.


Imed Jeddai
Sole member of the Board of Directors/
člen ředitel správní rady