



## Chương I

### Hình thức tổ chức, mục tiêu, lĩnh vực hoạt động

**Điều 1:** Tên, hình thức tổ chức, trụ sở:

1. Tên hợp pháp : Xí nghiệp Thương mại - dịch vụ ...
2. Hình thức : Xí nghiệp
3. Trụ sở tại :
4. Địa chỉ : Fax: E-mail:
5. Website : [www.thanhhoasongda.com.vn](http://www.thanhhoasongda.com.vn)

Xí nghiệp là đơn vị trực tiếp sản xuất kinh doanh, hạch toán báo sổ, trực thuộc Công ty CP Thanh Hoa Sông Đà

**Điều 2:** Mục tiêu

Phát triển kinh doanh thương mại dịch vụ tạo thêm công ăn việc làm, thu nhập cho người lao động và hiệu quả cho doanh nghiệp, thúc đẩy nền văn minh thương mại.

**Điều 3:** Lĩnh vực kinh doanh:

Kinh doanh các mặt hàng bách hoá, vải sợi may mặc, văn phòng phẩm, thiết bị nội thất, thực phẩm công nghệ, nông sản, rau củ quả, nước uống, thực phẩm, thực phẩm ăn chăn nuôi, vật tư nông nghiệp, ô tô, xe máy, điện máy, điện tử điện thoại, vật liệu xây dựng, nhà hàng khách sạn.

- Dịch vụ cho thuê, sửa chữa, bảo dưỡng xe máy, ô tô, thiết bị xây dựng, kinh doanh thiết bị xây dựng.

**Điều 4:** Phạm vi kinh doanh và hoạt động

Xí nghiệp được phép tiến hành các hoạt động kinh doanh theo quy định của Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Công ty và Quy chế này, phù hợp với quy định của Pháp luật, thúc đẩy các biện pháp thích hợp để đạt được mục tiêu của Xí nghiệp.

**Điều 5:** Cơ cấu tổ chức và quy mô tài chính:

**5.1:** Cơ cấu tổ chức

- Giám đốc Xí nghiệp và các Phó Giám đốc Xí nghiệp
  
- Các Ban nghiệp vụ

- Ban Kế hoạch kinh doanh.
  
- Ban Tài chính - Kế toán
  
- Ban Tổ chức hành chính
  
- Các cửa hàng, kho trữ m, t SXKD.
  
- Sơ đồ tổ chức:

## 5.2 Quy mô tài chính:

Quy mô tài chính của một Xí nghiệp TM DV:

- Doanh thu: 30 tỷ đồng / năm
  
- Lợi nhuận: 120 triệu đồng / năm

## **Chương II**

## Nhiệm vụ và quyền hạn của xí nghiệp

**Điều 6:** Xây dựng và thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh:

- Nhiệm vụ kế hoạch do Công ty giao, nhiệm vụ phối hợp nguồn tài Xí nghiệp, Xí nghiệp phải đề ra nhiệm vụ, chỉ tiêu, kế hoạch trình lên Tổng giám đốc Công ty xem xét phê duyệt.
- 15 ngày trước quý Xí nghiệp phải có đề kiến kế hoạch quý, 45 ngày trước năm Xí nghiệp phải có đề kiến kế hoạch năm của Xí nghiệp trình lên Tổng giám đốc Công ty xem xét phê duyệt.
- Trong trường hợp Xí nghiệp không có đề kiến kế hoạch trình thì Tổng giám đốc sẽ xem xét tình hình nhiệm vụ chung, khả năng, đề nghị kiến thức của Xí nghiệp để ra chỉ tiêu kế hoạch cho Xí nghiệp trong vòng 05 ngày đầu tiên của kế hoạch (quý, năm).
- Các nhiệm vụ các chỉ tiêu kế hoạch Xí nghiệp xây dựng (đề kiến) phải quản trị Nghiệp vụ Địch đội, Nghiệp vụ Hối đồng, Nghiệp vụ Hợp đồng quản trị và Nghiệp vụ Địch đội Công ty, đề nghị xuất phát từ thực tế của đơn vị mình và phải mang tính phấn đấu cao.
- Xí nghiệp có quyền chế độ, sáng tạo phát huy cao nhất tài sản thực nghiệp hi hữu nguồn nhân lực, các chính sách... để hoàn thành tốt nhiệm vụ kế hoạch của mình.

**Điều 7:** Về lao động chuyên ngành và thực nghiệp kinh doanh:

- Xí nghiệp có toàn quyền trong việc lựa chọn và xác lập chuyên ngành kinh doanh, mặt hàng kinh doanh, thị trường kinh doanh trong phạm vi lịch vực kinh doanh nêu ở Điều 3.

- Công ty chấp hành đúng, khi cần thiết có chính sách khuyến khích các Xí nghiệp lựa chọn và quy định nội dung chuyên ngành và thị trường kinh doanh.

- Trường hợp nhập ngoại mặt hàng, nhập thị trường Công ty giao, Công ty có nhập quy định các thị trường.

**Điều 8:** Về ký kết và thực hiện các hợp đồng kinh tế (mua, bán, thuê, mướn...).

- Các hợp đồng kinh tế pháp nhân Công ty do Tổng giám đốc Công ty ký kết, Phòng Kế hoạch Kinh doanh - Điều độ Công ty tham mưu, Xí nghiệp là người trực tiếp thực hiện. TGD Công ty có thể ủy quyền cho Giám đốc Xí nghiệp thay mặt Công ty để ký kết hợp đồng với các đối tác khi xét thấy cần thiết.

- Giám đốc Xí nghiệp có quyền ký kết hợp đồng mua bán, thuê mướn lao động để phục vụ sản xuất của Xí nghiệp, nhưng không được nhân danh Công ty, trừ khi được ủy quyền.

**Điều 9:** Về quy định quy tắc định giá

- Xí nghiệp có quyền quy định định giá mua, giá bán các loại hàng hoá, dịch vụ mà mình kinh doanh trên nguyên tắc đảm bảo lợi ích kinh tế (không lỗ).

- Trường hợp vì lợi ích dài hạn phải bán lỗ trong một chi nhánh để mở rộng thị trường mới, mặt lợi của phần doanh thu này có thể bù đắp những lỗ hụt cần thiết và thì Giám đốc Xí nghiệp phải có phương án trình Tổng giám đốc phê duyệt trước.

**Điều 10:** Về sách lược, thủ tục Marketing

- Xí nghiệp có quy định hình thành riêng cho mình sách lược, thủ tục marketing

trên cơ sở chiến lược chung của Công ty và tuân thủ Pháp luật.

- Các chương trình marketing của Xí nghiệp phù hợp với chương trình cạnh tranh trên thị trường của từng ngành hàng và khả năng tài chính, nhân sự ... của Xí nghiệp và phải nhằm vào các mục tiêu rõ ràng (định hướng).

**Điều 11:** Về quản lý tài sản và đất đai

- Xí nghiệp có trách nhiệm quản lý tài sản (tài sản cố định, công cụ dụng cụ ...) theo đúng chế độ Nhà nước, Quy chế hiện hành của Công ty và các yêu cầu kế toán của từng loại tài sản.

- Xí nghiệp có quy định khai thác tối đa kế toán cho phép tài sản vào mục đích sản xuất kinh doanh của đơn vị nhằm đất đai kinh tế cao nhất.

- Trường hợp có tài sản thừa của đơn vị Xí nghiệp có quy định cho thuê, song trước khi cho thuê phải báo cáo và được Tổng giám đốc Công ty đồng ý bằng văn bản mới được tiến hành.

- Xí nghiệp có trách nhiệm gìn giữ, bảo vệ đất đai trong khuôn viên được giao quản lý chống sự xâm lấn và xâm hại đồng thời được quy định khai thác tối đa quỹ đất vào mục đích sản xuất kinh doanh của Xí nghiệp.

- Xí nghiệp không tự ý cho thuê, cho mượn đất. Trong trường hợp không sử dụng hết diện tích đất phải báo cáo Công ty để xử lý.

**Điều 12:** Về quản lý chi phí kinh doanh:

- Xí nghiệp quản lý các khoản chi phí, chi tiêu phải tuân theo chế độ tài chính Nhà nước và Quy chế Công ty hiện hành.
- Xí nghiệp có quy định thuế vận, môi giới trong SXKD, song phải có hợp đồng thuê và phải ghi nhận và hiểu quả, phải có hiểu quả tính đúng các bên liên quan.
- Xí nghiệp có quy định xây dựng và thực hiện chương trình quản lý chi phí, khuyến khích và vận dụng kinh phí để tính trong kế hoạch chi phí quý, năm. Các chương trình ngoài kế hoạch hoặc các chương trình có kinh phí vượt kế hoạch ban đầu phải trình Tổng giám đốc xem xét đồng ý mới được thực hiện.
- Xí nghiệp có quy định khoản phí trong ngành công nghiệp xét duyệt chi tiêu, phải ngân sách khoản phí phải hiểu hiểu quả cho Xí nghiệp tính đúng các bên liên quan trên mặt doanh thu đồng thời có lợi cho nhân viên. Trước khi thực hiện phải ngân sách khoản phí phải trình Tổng giám đốc và đồng ý Tổng giám đốc phê duyệt mới được thực hiện.

**Điều 13:** Về quản lý công nợ

- Xí nghiệp quản lý công nợ phải thu, phải trả theo đúng chế độ tài chính Nhà nước hiện hành.
- Xí nghiệp có quy định xóa các khoản nợ khó đòi dưới 01 triệu đồng, có đủ điều kiện xóa theo quy định của Nhà nước nếu việc xóa nợ đó không làm giảm lợi nhuận sau thuế của kế hoạch của Xí nghiệp. Ngoài ra Xí nghiệp có quy định đề nghị lên Tổng giám đốc Công ty xóa những khoản nợ khó đòi để các điều kiện để xóa theo Quy định Nhà nước vào thời điểm cuối năm.



- Xí nghiệp có quy định chi phí trong việc trả tiền hàng cho các nhà cung cấp, có quy định chi phí mua hàng lý tiền hàng của thanh toán cho các nhà cung cấp (chính) phục vụ mục đích SXKD của Xí nghiệp nhưng không được vì phạm hợp đồng ký kết.
- Công ty có quy định bắt buộc Xí nghiệp thanh toán khi và chỉ khi số chi phí mua hàng tiền hàng của nhà cung cấp của Xí nghiệp được nhận về vì phạm hợp đồng đã ký kết hoặc vì phạm Pháp luật.

**Điều 14:** Về xử lý hàng kém phẩm chất và chênh lệch giá trị hàng hoá vật tư tồn kho

- Xí nghiệp có quy định lập hội đồng kiểm kê xử lý hàng hoá kém, mất phẩm chất với tình trạng hiện tại không vượt quá 0,1% tổng giá mua trong kỳ và không làm ảnh hưởng đến lợi nhuận kế hoạch của Xí nghiệp. Các trường hợp còn lại Xí nghiệp phải báo cáo Công ty lập Hội đồng xử lý, đồng thời phải ghi trình lý do đơn giản kém, mất phẩm chất quá chênh lệch và đề xuất xử lý hiện tại với Tổng giám đốc Công ty.
- Hội đồng chính đạo và xử lý kiểm kê Công ty có trách nhiệm đánh giá trị hàng hoá tồn kho của Xí nghiệp tại thời điểm 31/12 hàng năm phù hợp với giá cả thị trường.

**Điều 15:** Về kết quả sản xuất kinh doanh và phân phối lợi nhuận:

**15.1** Lợi nhuận của Xí nghiệp:

- Lợi nhuận của Xí nghiệp được xác định trên cơ sở doanh thu và chi phí theo quy định của Luật kế toán và Quy chế Tài chính của Công ty.

**15.2** Trường hợp Xí nghiệp bị thua lỗ:

Xí nghiệp có trách nhiệm báo cáo giải trình lên Tổng giám đốc Công ty. Công ty sẽ thành lập hội đồng kiểm tra xác định nguyên nhân và có biện pháp xử lý phù hợp với Quy định của Pháp luật, Điều lệ, Quy chế Công ty

### **Chương III**

#### **Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của tổng bộ phận**

**Điều 16:** Giám đốc Xí nghiệp:

- Giám đốc Xí nghiệp là người đứng đầu Xí nghiệp quy định theo các văn bản liên quan đến hoạt động SXKD hàng ngày của Xí nghiệp.
- Trong quá trình tổ chức và điều hành hoạt động SXKD của Xí nghiệp. Giám đốc Xí nghiệp phải tuân thủ các Quy chế, Điều lệ Công ty, những quy định của Pháp luật và thực thi những biện pháp tốt nhất nhằm đem lại hiệu quả kinh doanh cao nhất.
- Giám đốc Xí nghiệp phải chịu trách nhiệm trước HĐQT và TGD Công ty về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.
- Giám đốc Xí nghiệp có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

### 16.1 Về tổ chức điều hành hoạt động SXKD:

- Quản lý toàn bộ lao động, tài sản, tài sản của Xí nghiệp phục vụ nhiệm vụ SXKD của Xí nghiệp một cách tiết kiệm và hiệu quả.
- Tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Xí nghiệp hàng ngày.
- Xây dựng các quy chế, quy định quản lý nội bộ của Xí nghiệp (Quy định chia lương, chia thưởng, quy định làm việc...) phù hợp với Pháp luật, Điều lệ và Quy chế của Công ty trình Tổng giám đốc Công ty phê duyệt để thực hiện.
- Quy định nội bộ nâng cao hiệu quả SXKD của Xí nghiệp.

### 16.2 Về tuyển dụng lao động.

- Căn cứ kế hoạch cần tuyển dụng kế hoạch đã được Tổng giám đốc phê duyệt, Giám đốc Xí nghiệp có thể tuyển dụng lao động phù hợp với yêu cầu và tiến độ thực hiện sản xuất kinh doanh của Xí nghiệp mình.
- Giám đốc Xí nghiệp có thể đề xuất quy định (bảng văn bản) trình tiếp tuyển chọn và ký các hợp đồng thử việc, hợp đồng lao động dài hạn 03 tháng.
- Giám đốc Xí nghiệp có quyền nhận xét và đề xuất lao động đã qua thử việc tại Xí nghiệp để Tổng giám đốc Công ty xem xét ký tiếp hợp đồng thử việc xuyên, hoặc hợp đồng không xác định hạn làm việc tại Xí nghiệp của mình.

### 16.3 Bộ trí sự vụ, phân công lao động tại Xí nghiệp.

- Trưởng ngành chức danh do Tổng giám đốc Công ty quy định bổ nhiệm, Giám đốc Xí nghiệp có toàn quyền căn cứ vào năng lực, phẩm chất của CBCNV

đảm bảo trí, sự vụ, phân công hợp lý phát huy hết khả năng của từng người và tập thể.

- Các nhân sự là Bí thư chi bộ, Chủ tịch Công đoàn Xí nghiệp, trước khi bố trí phân công công việc Giám đốc XN phải tham khảo ý kiến bằng văn bản với phòng Tổ chức Hành chính Công ty.

### 16.4 Việc bố trí công tác nhân cán bộ

- Giám đốc Xí nghiệp có quyền lựa chọn và bố trí các chức danh tại Tổng trường trực thuộc, song trong vòng 10 ngày sau khi ra Quyết định phải báo cáo bằng văn bản lên Công ty.

- Giám đốc Xí nghiệp có quyền lựa chọn tiến cử hoặc đề nghị miễn nhiệm các chức danh trường, phó các ban và Phó Giám đốc Xí nghiệp để Tổng giám đốc Công ty xem xét ra quyết định.

### 16.5 Việc khen thưởng

- Giám đốc Xí nghiệp là trưởng ban thi đua khen thưởng và kế hoạch của Xí nghiệp, có trách nhiệm trong việc tổ chức các phong trào thi đua của Xí nghiệp, đưa ra mục tiêu thi đua, các hình thức tổ chức phong trào thi đua... và đề nghị các cấp trên khen thưởng đối với các tập thể và cá nhân của Xí nghiệp lập thành tích thi đua xuất sắc.

### 16.6 Việc kế hoạch cán bộ công nhân viên

- Giám đốc Xí nghiệp có quyền chấm dứt HĐLĐ trước thời hạn theo đúng quy định của Pháp luật đối với lao động hợp đồng dài hạn 03 tháng do Giám đốc Xí nghiệp được quyền quy định như tuyển dụng, nếu lao động đó vi phạm kỷ luật, vi phạm hợp đồng đã ký hoặc Xí nghiệp không còn nhu cầu sử dụng.
- Giám đốc Xí nghiệp có quyền khi cần trách các nhân viên được quyền vi phạm kỷ luật hoặc thiếu tinh thần trách nhiệm trước nhiệm vụ được giao.
- Giám đốc Xí nghiệp có quyền bãi nhiệm, miễn nhiệm chức danh do mình ký quyết định bổ nhiệm song trong vòng 10 ngày trước đó phải báo cáo bằng văn bản lên Công ty. Nếu trong khoảng thời gian đó Công ty không có văn bản trả lời thì coi như Công ty đã đồng ý và Giám đốc Xí nghiệp có quyền ra quyết định.
- Các trường hợp khác kỷ luật CBCNV phải thông qua Ban thi đua khen thưởng kỷ luật của Xí nghiệp để xuất lên Hội đồng thi đua khen thưởng kỷ luật của Công ty xem xét ghi quyết.

#### 16.7. Về việc làm và tiến độ công, điếu kiện làm việc

Giám đốc Xí nghiệp phải đảm bảo quyền lợi làm việc thu nhập bình quân không thấp hơn mức lương thời gian và ngày càng cao, đồng thời phải đóng BHXH, BHYT (phần người sử dụng lao động phải đóng) cho người lao động trong Xí nghiệp.

- Việc trả lương cho người lao động trong Xí nghiệp phải tuân thủ Quy chế trả lương theo năng suất của Công ty.
- Giám đốc Xí nghiệp có quyền căn cứ vào điếu kiện kinh doanh của Xí nghiệp mình để xếp bậc lương nhân viên theo khung bậc riêng của Xí nghiệp để chia lương (Hạng số bậc lương điếu kiện) sau khi đã bàn bạc thống nhất với Công đoàn Xí nghiệp. Hạng số bậc lương điếu kiện này phải được đăng ký với Công ty và in định hàng năm.

- Giám đốc Xí nghiệp có trách nhiệm đảm bảo vệ sinh, an toàn lao động, bảo vệ lao động theo đúng Quy định của Pháp luật lao động và đảm bảo môi trường làm việc ngày càng tốt hơn cho mọi thành viên trong Xí nghiệp.

- Giám đốc Xí nghiệp có trách nhiệm đảm bảo cho mọi thành viên trong Xí nghiệp có cơ hội phát triển toàn diện thông qua hệ thống chính sách chung và riêng của Xí nghiệp, sự quan tâm kèm cặp đào tạo, sự động viên khuyến khích, sự tin tưởng giao nhiệm vụ, sự đánh giá đúng, sự tiến bộ... để mọi thành viên hăng say công tác, cống hiến vì lợi ích của từng thành viên, của Xí nghiệp và của toàn xã hội.

**Điều 17: Hợp đồng trách nhiệm:**

- Trách nhiệm và quy định của Giám đốc Xí nghiệp phải thể hiện trong mọi hợp đồng ký kết giữa Tổng giám đốc Công ty và Giám đốc Xí nghiệp hàng năm, trong vòng 10 ngày đầu tiên của năm đó.

**Điều 18: Phó Giám đốc Xí nghiệp**

- Là người giúp việc Giám đốc Xí nghiệp và được Giám đốc Xí nghiệp phân công phụ trách một số mặt công tác nhất định, được Giám đốc Xí nghiệp ủy quyền điều hành Xí nghiệp khi Giám đốc Xí nghiệp đi công tác.

- Giám đốc Xí nghiệp, Phó giám đốc Xí nghiệp do Tổng Giám đốc Công ty bổ nhiệm sau khi có thoả thuận bằng văn bản của HĐQT Công ty.

**Điều 19: Ban Tài chính kế toán**

Là bộ phận tham mưu cho Giám đốc Xí nghiệp về công tác tài chính kế toán

- **Tổ chức công tác kế toán** theo đúng Luật kế toán Nhà nước ban hành. Bao gồm: Tổ chức hệ thống kế toán, tổ chức việc ghi chép ban đầu và luân chuyển chứng từ kế toán khoa học hợp lý. Thực hiện hạch toán kế toán theo đúng các chuẩn mực kế toán đã được Nhà nước ban hành.

- **Xây dựng và Tổ chức thực hiện kế hoạch tài chính:** Trên cơ sở kế hoạch sản xuất kinh doanh của Xí nghiệp, năm, quý, tháng, tiến hành xây dựng kế hoạch tài chính, tín dụng để làm cơ sở cân đối nguồn tài chính cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Số dựng tiết kiệm các nguồn vốn đáp ứng yêu cầu sản xuất kinh doanh nhằm đạt hiệu quả cao.

- **Quản lý chi tiêu, tài sản:** Tổ chức tốt thu hồi công nợ, Đầu tư và thực thi các biện pháp hạn chế tối thiểu chi phí hàng hoá hao hụt kèm mất phẩm chất. Tiết kiệm và không ngừng hạ thấp tối thiểu chi phí lưu thông

- **Công tác kiểm tra:** Căn cứ vào Luật kế toán, Luật thuế Đầu tư Công ty, Quy chế tài chính và các quy chế khác của Công ty để kiểm tra việc số dựng tài sản, tiến hành, kiểm tra việc chấp hành các quy định về định mức chi phí, dự toán trong sản xuất kinh doanh và quản lý sản xuất kinh doanh trong phạm vi toàn Xí nghiệp.

- **Lập và gửi Báo cáo tài chính kịp thời, đúng quy định.**

- **Thực quản Xí nghiệp trực thuộc Ban tài chính kế toán chịu trách nhiệm thu chi tiến hành theo đúng các quy định của Nhà nước và Quy chế quản lý tài chính của Công ty, thường xuyên đi chi tiêu báo cáo, kiểm kê định kỳ theo sự chỉ đạo của Trưởng ban Tài chính - Kế toán.**

**Điều 20:** Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban TCKT:

10.1 Chức năng, nhiệm vụ:

- **Trưởng ban tài chính kế toán là người giúp Giám đốc Xí nghiệp trong quản lý đi hành**

hoạt động tài chính kế toán.

- Trưởng ban Tài chính kế toán chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Xí nghiệp và sự chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ tài chính kế toán của Kế toán Trưởng Công ty.
- Chịu trách nhiệm toàn bộ công tác kế toán tài chính trong Xí nghiệp theo luật Kế toán, Điều lệ, Quy chế Công ty
- Điều hành bộ máy tài chính kế toán của Xí nghiệp.

## 20.2 Quy định:

- Có quy định xuất xứ Giám đốc Xí nghiệp và bố trí sắp xếp nhân viên tài chính kế toán, khen thưởng khi có thành tích và kỷ luật khi vi phạm Quy chế tài chính kế toán.
- Có quy định yêu cầu các bộ phận liên quan trong Xí nghiệp cung cấp đầy đủ kịp thời các căn cứ, tài liệu liên quan đến công tác tài chính kế toán trong Xí nghiệp.
- Có quy định không ký và bỏ qua ý kiến của mình vào các chứng từ, hồ sơ, tài liệu nếu thấy chứng từ, hồ sơ, tài liệu đó không đúng với Quy chế tài chính Công ty và quy định của Pháp luật về thuế, tài chính - kế toán, song phải báo cáo bằng văn bản ngay sau đó cho Kế toán Trưởng Công ty và TGD Công ty để xử lý.

## Điều 21: Ban Kế hoạch - Kinh doanh:

- Là bộ phận tham mưu giúp việc cho Giám đốc Xí nghiệp và các lĩnh vực:



### 21.1 Công tác kế hoạch:

- Lập kế hoạch tổng hợp bao gồm: Kế hoạch SXKD, kế hoạch đầu tư, kế hoạch trang thiết bị, kế hoạch tiến bộ kỹ thuật, kế hoạch marketing...
- Theo dõi đơn đốc các tổ, cửa hàng, kho, trạm, các ban nghiệp vụ thực hiện mức tiêu kế hoạch đã đưa ra.
- Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch thường xuyên, kịp thời theo quy định nội vụ Công ty.

### 21.2 Công tác hợp đồng:

- Tham mưu cho Giám đốc Xí nghiệp trong việc ký kết, thực hiện và thanh lý các hợp đồng. Bao gồm: hợp đồng mua bán hàng hoá, hợp đồng mua sắm vật tư thiết bị, các hợp đồng giao khoán nội bộ.
- Báo cáo thường xuyên, kịp thời nội vụ Công ty tình hình ký kết, thực hiện và thanh lý hợp đồng theo quy định.

### 21.3 Công tác môi trường:

- Nghiên cứu tình hình môi trường kinh doanh: các chính sách của Đảng, Nhà nước, hệ thống Pháp luật...
- Nghiên cứu các đối thủ cạnh tranh.

- Xây dựng các chiến lược, chiến thuật, marketing phù hợp với từng giai đoạn phát

triển, từng sản phẩm, từng dịch vụ, từng thị trường cạnh tranh.

- Xây dựng chiến lược, chiến thuật nâng cao sức mạnh cạnh tranh của Xí nghiệp.

#### 21.4 Vận hành và kinh doanh:

- Quản lý các chính sách kinh doanh, các nghiệp vụ kinh doanh (xây dựng, triển khai áp dụng, bổ sung hoàn chỉnh...).

- Nghiên cứu hoàn thiện chính sách, phát triển các nghiệp vụ kinh doanh (nghiệp vụ mua, bán, giá cả, hợp đồng kinh tế ...), các hình thức transport tiên tiến, từng bước nâng cao trình độ chuyên nghiệp trong kinh doanh.

#### 21.5 Công tác quản lý kho thu và điểu hành xe máy, thiếp bị.

- Lập sổ sách theo dõi số lượng, chất lượng xe máy, thiếp bị của Công ty giao cho Xí nghiệp quản lý, sử dụng.

- Quản lý công tác khai thác sử dụng xe máy thiết bị có hiệu quả

- Quản lý kế hoạch sửa chữa bảo trì xuyên suốt, sửa chữa lớn xe máy, thiếp bị.

- Thực hiện kiểm kê và báo cáo kiểm kê TSCĐ theo đúng quy định của Nhà nước và Quy chế của Công ty.

**Điều 22:** Ban Tổ chức hành chính:

Là bộ phận tham mưu giúp Giám đốc Xí nghiệp trong công tác tổ chức, đào tạo, lao động, tiền lương và công tác hành chính.

**22.1 Công tác tổ chức đào tạo:**

- Tham mưu cho Giám đốc Xí nghiệp trong việc tổ chức bộ máy, công tác đào tạo và bố trí nhân sự phù hợp với điều kiện và nhiệm vụ SXKD của Xí nghiệp.
- Xây dựng hệ thống danh mục làm cơ sở cho việc tổ chức và quản lý SXKD có hiệu quả của Xí nghiệp.
- Tham mưu các biện pháp nâng cao năng suất lao động và thu nhập của người lao động.

**22.2 Công tác hành chính:**

- Thực hiện các công việc hành chính trong phạm vi Xí nghiệp: công tác đôn đốc và sinh môi trường, phòng chống cháy nổ.
- Tiếp nhận, nghiên cứu các văn bản Pháp quy về công tác bảo vệ, sinh môi trường, phòng chống cháy nổ.
- Đề xuất các biện pháp đảm bảo an toàn lao động, cải thiện điều kiện làm việc, sinh môi trường và xử lý các trường hợp vi phạm về lao động trình Giám đốc Xí nghiệp xem xét quyết định.

- Định kỳ kiểm tra việc thực hiện các quy định về vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy trong Xí nghiệp.

## **Chương IV**

### **Điều khoản thi hành**

**Điều 23:** Sửa đổi, bổ sung:

1. Bản Quy chế này gồm 04 chương, 24 điều

2. Quy chế này thay thế cho Quy chế tổ chức và hoạt động xí nghiệp thép công nghiệp và dịch vụ số 1, Quy chế tổ chức và hoạt động xí nghiệp thép công nghiệp và dịch vụ số 2, Quy chế phân cấp Quản lý, đã được ban hành trước đây

3 Việc sửa đổi bổ sung quy định này thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị Công ty và được ban hành bằng văn bản.

**Điều 24:** Ngày hiệu lực và trách nhiệm thi hành:

C c Phòng, Ban của Công ty, Giám đ c X  nghiệp Th  ng m i Dịch v , c c thành viên trong X  nghiệp c  trách nhiệm thi hành Quy ch  này.

Quy ch  n y c  hi u lực k  t  ngày H i đồng qu n trị Công ty k  quyết định ban hành/.