

**CÔNG TY TNHH Ô TÔ
NAM THÁI BÌNH DƯƠNG**
MST: 3700145486

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
-----o0o-----

Số:.....

TP. HCM, ngày 04 tháng 09 năm 2026

VĂN BẢN ỦY QUYỀN

(V/v: Ký duyệt và ban hành chính sách bán hàng cùng các chính sách tương đương)

TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH Ô TÔ NAM THÁI BÌNH DƯƠNG

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH Ô Tô Nam Thái Bình Dương;
- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc;
- Căn cứ kế hoạch kinh doanh và yêu cầu chủ động điều hành hoạt động bán hàng trong giai đoạn 04 tháng cuối năm 2026;
- Xét yêu cầu thực tế về việc kịp thời điều chỉnh chính sách bán hàng theo diễn biến thị trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nội dung ủy quyền

Ủy quyền cho:

Ông: PHAN ĐĂNG KHOA

Chức vụ: Giám đốc Điều hành

Đại diện: Phòng Kinh doanh

Thay mặt Tổng Giám đốc quyết định, phê duyệt, điều chỉnh và tổ chức triển khai các chính sách bán hàng của Công ty trong giai đoạn từ ngày 01/09/2026 đến hết ngày 31/12/2026, trong phạm vi quy định tại Quyết định này.

Điều 2. Phạm vi và thẩm quyền được ủy quyền

Ông Phan Đăng Khoa được chủ động quyết định các nội dung phục vụ hoạt động kinh doanh căn cứ tình hình thực tế, diễn biến thị trường, kết quả bán hàng, tồn kho, khả năng cạnh tranh và mục tiêu kinh doanh của Công ty, bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

1. Chính sách bán hàng

Quyết định, điều chỉnh và triển khai các chính sách bán hàng theo từng thời điểm, sản phẩm, dòng sản phẩm, khu vực, đơn vị kinh doanh, nhóm khách hàng hoặc kênh bán hàng.

Quyết định các chương trình ưu đãi, hỗ trợ bán hàng và các cơ chế thúc đẩy doanh số phù hợp với tình hình kinh doanh thực tế.

2. Chính sách hoa hồng, thưởng và khuyến khích kinh doanh

Được quyền quyết định và điều chỉnh:

- Tỷ lệ hoa hồng bán hàng;
- Mức hoặc tỷ lệ thưởng theo doanh số;
- Thưởng đạt và vượt chỉ tiêu;
- Thưởng theo sản phẩm hoặc từng chương trình kinh doanh;
- Cơ chế thưởng cho cá nhân, nhóm hoặc đơn vị kinh doanh;
- Các hình thức hỗ trợ và khuyến khích kinh doanh khác nhằm thúc đẩy hiệu quả bán hàng.



3. Điều chỉnh chính sách theo diễn biến thị trường

Trong thời hạn ủy quyền, Ông Phan Đăng Khoa được chủ động thay đổi, bổ sung, tạm dừng hoặc thay thế các chính sách bán hàng đã ban hành khi xét thấy cần thiết nhằm bảo đảm hiệu quả kinh doanh.

Việc điều chỉnh trong phạm vi được ủy quyền tại Quyết định này không phải trình Tổng Giám đốc phê duyệt lại cho từng trường hợp cụ thể.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

- Ông Phan Đăng Khoa được quyền ký ban hành các thông báo, chính sách, hướng dẫn triển khai, bảng cơ chế thưởng, cơ chế hoa hồng và các văn bản điều hành nội bộ thuộc phạm vi được ủy quyền.
- Được quyền chỉ đạo Phòng Kinh doanh và yêu cầu các phòng ban, đơn vị có liên quan phối hợp triển khai các chính sách đã được quyết định theo Quyết định này.
- Các phòng ban và đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện các quyết định của Ông Phan Đăng Khoa trong phạm vi thẩm quyền được ủy quyền.
- Các quyết định, chính sách hoặc khoản chi được phê duyệt phải bảo đảm có căn cứ, chứng từ hoặc tài liệu liên quan và tuân thủ quy trình tài chính, kế toán của Công ty.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc thực hiện quyền được ủy quyền phải bảo đảm:
 - Phù hợp với mục tiêu và lợi ích của Công ty;
 - Có căn cứ trên tình hình kinh doanh thực tế;
 - Tuân thủ ngân sách và hạn mức được phê duyệt;
 - Tuân thủ Điều lệ, quy định nội bộ của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.
2. Ông Phan Đăng Khoa chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và trước Công ty về các quyết định được thực hiện trong phạm vi ủy quyền.
3. Ông Phan Đăng Khoa không được ủy quyền lại toàn bộ thẩm quyền được giao tại Quyết định này cho cá nhân khác nếu chưa có chấp thuận bằng văn bản của Tổng Giám đốc.

Việc phân công nhân sự thực hiện các công việc nghiệp vụ theo chức năng không được xem là ủy quyền lại.

Điều 5. Cơ chế báo cáo và kiểm soát

1. Ông Phan Đăng Khoa có trách nhiệm định kỳ hoặc theo yêu cầu của Tổng Giám đốc báo cáo về: (Báo cáo định kỳ: Báo cáo nhanh tuần/lần, định kỳ kết quả 2 tuần/lần)
 - Các chính sách bán hàng đã triển khai;
 - Chính sách hoa hồng, thưởng và hỗ trợ đã áp dụng;
 - Tình hình sử dụng ngân sách;
 - Kết quả doanh số và hiệu quả của các chính sách;
 - Các vấn đề, rủi ro hoặc nội dung phát sinh cần xem xét.
2. Tổng Giám đốc có quyền kiểm tra, yêu cầu điều chỉnh, tạm dừng hoặc thu hồi một phần hoặc toàn bộ nội dung ủy quyền nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

Điều 6. Thời hạn ủy quyền

Thời hạn ủy quyền được tính từ ngày **01/09/2026 đến hết ngày 31/12/2026**. Hết thời hạn trên, quyền hạn được giao theo Quyết định này tự động chấm dứt, trừ trường hợp có văn bản gia hạn hoặc quyết định khác của Tổng Giám đốc.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Ông Phan Đăng Khoa, Phòng Kinh doanh, Phòng Tài chính - Kế toán và các phòng ban, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 7;
- Ban Lãnh đạo Công ty;
- Phòng Tài chính - Kế toán;
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT,

TỔNG GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



PHAN THANH TÙNG



