

QUY ĐỊNH
Về việc sử dụng ô tô cá nhân
phục vụ công việc chung của công ty

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Nhằm huy động tối đa phương tiện phục vụ cho sản xuất kinh doanh, đảm bảo lợi ích và hiệu quả của cá nhân và Công ty

Điều 2. Nguyên tắc thanh toán

Đảm bảo phù hợp với giá thị trường tại cùng thời điểm.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Đối với cá nhân có xe

- Ghi nhật trình sử dụng xe, ghi rõ nội dung sử dụng xe, số km đi có xác nhận của trưởng bộ phận.

Điều 4. Trách nhiệm của các phòng ban liên quan:

4.1. Phòng hành chính

- Căn cứ vào kế hoạch, nhu cầu sử dụng xe phục vụ công việc, trường hợp không bố trí được xe phòng Hành chính phối hợp với cá nhân có xe riêng để lập kế hoạch sử dụng xe cho công việc chung;

- Xác nhận nhật trình và số km sử dụng.

4.2. Phòng kế toán

Cuối tháng, phòng kế toán căn cứ vào nhật trình xe đã được xác nhận số km sử dụng và thanh toán một lần cùng với bảng thanh toán lương hàng tháng của CBNV.

Điều 5. Giá thanh toán

Theo giá của thị trường tại từng thời điểm.

Chương III
HIỆU LỰC THI HÀNH VÀ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

Điều 6. Hiệu lực thi hành

- Quy định này được áp dụng trong toàn Công ty và có hiệu lực kể từ ngày tháng năm;

- Trong quá trình thực hiện, Phòng Hành chính có trách nhiệm ghi nhận và phản hồi thông tin cho Ban giám đốc để đề xuất sửa đổi bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.