

|                |                                                                      |                           |
|----------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| LOGO           | <b>COMPANY NAME</b><br>Adress:<br>Phone:                      Email: | Code       : BMVH-10      |
|                |                                                                      | Version     : 5.0         |
|                |                                                                      | Dated       :             |
|                |                                                                      | Page        : Page 1 of 2 |
| Document name: |                                                                      |                           |

## BẢNG PHÂN QUYỀN CHO CNV CÔNG TY

Hướng dẫn: đối với từng vị trí, xem xét từng quyền về mặt số lượng, thời gian, chất lượng (nếu được). Sau đó lập thành bảng hoàn chỉnh, chuyển vào bảng mô tả công việc.

Vị trí áp dụng:

Thời gian:

| Stt      | Loại quyền                                                                                      | Phạm vi (mức độ) | Lý do, giải thích |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| <b>1</b> | <b>Quyền về nhân sự</b>                                                                         |                  |                   |
| 1.1      | Được quyết định tuyển dụng một nhân sự                                                          |                  |                   |
| 1.2      | Được tham gia phỏng vấn ứng viên                                                                |                  |                   |
| 1.3      | Quyền điều động nhân sự                                                                         |                  |                   |
| 1.4      | Quyền giao nhiệm vụ                                                                             |                  |                   |
| 1.5      | Quyền cho nhân viên nghỉ việc                                                                   |                  |                   |
| 1.6      | Quyền cho nhân viên nghỉ phép                                                                   |                  |                   |
| 1.7      | Quyền cho nhân viên nghỉ việc riêng                                                             |                  |                   |
| 1.8      | Quyền quyết định mức lương của nhân viên                                                        |                  |                   |
| 1.9      | Quyền áp dụng các biện pháp kỷ luật                                                             |                  |                   |
| 1.10     | Quyền áp dụng các biện pháp khẩn cấp                                                            |                  |                   |
| <b>2</b> | <b>Quyền về phát ngôn</b>                                                                       |                  |                   |
| 2.1      | Đối với bên ngoài (báo chí...)                                                                  |                  |                   |
| 2.2      | Đối với nội bộ bên trong                                                                        |                  |                   |
| <b>3</b> | <b>Quyền về chuyên môn</b>                                                                      |                  |                   |
| 3.1      | Quyền ký hợp đồng, giao dịch                                                                    |                  |                   |
| 3.2      | Quyền quyết định về thời gian giao hàng, nguyên vật liệu (với bên ngoài và nội bộ doanh nghiệp) |                  |                   |
| 3.3      | Phương thức thanh toán với khách hàng                                                           |                  |                   |

|                |                                                                      |                           |
|----------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| LOGO           | <b>COMPANY NAME</b><br>Adress:<br>Phone:                      Email: | Code        : BMVH-10     |
|                |                                                                      | Version     : 5.0         |
|                |                                                                      | Dated       :             |
|                |                                                                      | Page        : Page 2 of 2 |
| Document name: |                                                                      |                           |

|          |                                                    |  |  |
|----------|----------------------------------------------------|--|--|
| 3.4      | Quyền đối với mức chất lượng, thay đổi chất lượng  |  |  |
| 3.5      | Quyền về áp dụng bao bì sản phẩm, thay đổi bao bì  |  |  |
| 3.6      | Quyền dừng việc thực hiện, tiếp tục thực hiện      |  |  |
| 3.7      | Quyền áp dụng các biện pháp bảo đảm                |  |  |
| 3.8      | Quyền áp dụng đối với tình huống khẩn cấp          |  |  |
| <b>4</b> | <b>Quyền về tài chính</b>                          |  |  |
| 4.1      | Quyền áp dụng về giá, thay đổi giá                 |  |  |
| 4.2      | Định mức VPP                                       |  |  |
| 4.3      | Định mức sử dụng điện thoại                        |  |  |
| 4.4      | Công tác phí cho nhân viên                         |  |  |
| 4.5      | Mua các tài sản cố định, tài sản phục vụ công việc |  |  |
| 4.6      | Mua nguyên vật liệu                                |  |  |
| 4.7      | Ngân sách thực hiện                                |  |  |