

Số : 262 /2020/QĐ-HĐQT

TP.HCM, ngày 01 tháng 08 năm 2020



PETROLIMEX

QUYẾT ĐỊNH

*V/v thành lập phòng kinh doanh xuất nhập khẩu trên cơ sở
sáp nhập phòng kinh doanh 2 và phòng kinh doanh 3*

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU PETROLIMEX

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần xuất nhập khẩu Petrolimex được đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 11 tháng 04 năm 2019;
- Căn cứ Tờ trình của Tổng Giám Đốc Công ty ngày 28 tháng 07 năm 2020 về việc thành lập phòng kinh doanh xuất nhập khẩu trên cơ sở sáp nhập phòng kinh doanh 2 và phòng kinh doanh 3;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị số 07/2020/BB- HĐQT ngày 31/07/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

ĐIỀU 1: Thành lập phòng kinh doanh xuất nhập khẩu trực thuộc Công ty cổ phần xuất nhập khẩu Petrolimex trên cơ sở sáp nhập phòng kinh doanh 2 và phòng kinh doanh 3 Công ty cổ phần xuất nhập khẩu Petrolimex kể từ ngày 01/08/2020.

Phòng kinh doanh xuất nhập khẩu kinh doanh xuất nhập khẩu các mặt hàng nông sản, cao su, gia vị và các nguyên phụ liệu phục vụ cho ngành hàng gia vị.

Phòng kinh doanh xuất nhập khẩu có Giám đốc phòng, Phó Giám đốc phòng, các chuyên viên và nhân viên giúp việc.

ĐIỀU 2: Chức năng nhiệm vụ của phòng kinh doanh xuất nhập khẩu.

1. Tham mưu, đề xuất và tổ chức thực hiện quá trình kinh doanh có hiệu quả, theo đúng pháp luật của nhà nước, đúng các quy định của Công ty và đúng chiến lược của ngành hàng.

2. Tiếp thị thu thập thông tin, điều tra phân tích nhu cầu của thị trường; tìm kiếm khách hàng trong nước và ngoài nước, lập kế hoạch kinh doanh hàng hóa tháng, quý, năm với nguyên tắc: ổn định nguồn hàng, mở rộng thị trường một cách vững chắc, kinh doanh có hiệu quả.



3. Nghiên cứu, đề xuất và tổ chức thực hiện các phương thức, các đề án về đầu tư, liên doanh liên kết, ủy thác hoặc mua đứt bán đoạn, từng bước mở rộng mặt hàng, mở rộng thị trường, kinh doanh an toàn, hiệu quả, đúng pháp luật.

4. Chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung, thống nhất với phòng kế toán tài chính, đề xuất Tổng Giám Đốc ký kết các hợp đồng mua, bán hàng hóa, tổ chức thực hiện tốt hợp đồng kinh tế đã ký kết từ khâu chuẩn bị nguồn hàng cho đến khi thanh lý hợp đồng.

5. Chịu trách nhiệm theo dõi, đơn đốc thu hồi công nợ khách hàng trong nước và ngoài nước theo đúng hợp đồng kinh tế đã ký.

6. Theo dõi chặt chẽ diễn biến chất lượng, số lượng, hao hụt hàng hóa trong xuất nhập tồn để báo cáo xử lý kịp thời.

7. Định kỳ báo cáo kết quả kinh doanh tháng, quý, năm theo chỉ đạo của Tổng Giám đốc Công ty.

8. Phối hợp chặt chẽ với các phòng nghiệp vụ, Xí nghiệp Tân Uyên và các đơn vị trực thuộc công ty để thực hiện hoặc đề xuất các phương án, tổ chức hoạt động kinh doanh chặt chẽ và có hiệu quả.

9. Thực hiện tốt việc lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc phạm vi hoạt động của Phòng.

10. Tổ chức tốt các mối quan hệ với các phòng nghiệp vụ công ty và các cơ quan nhà nước để nắm bắt các chủ trương, chính sách về kinh doanh xuất nhập khẩu đảm bảo kinh doanh đúng quy định pháp luật nhà nước và công ty.

11. Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể khác do Tổng Giám đốc giao.

ĐIỀU 3: Quyền hạn của Phòng

Được trang bị đầy đủ các điều kiện vật chất cần thiết hợp lý để phục vụ công tác.

ĐIỀU 4: Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám Đốc các phòng nghiệp vụ Công ty cổ phần xuất nhập khẩu Petrolimex, Giám đốc Xí nghiệp nông sản Tân Uyên, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Lưu VT, T.ký.

**CÔNG TY CỔ PHẦN XNK PETROLIMEX
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



TRẦN ĐÌNH TUYẾT