|  |  |
| --- | --- |
| TỔNG CÔNG TY HÀNG HẢI VIỆT NAM  **CÔNG TY VTB VINALINES**  **---------------------------**  Số /VLC-TTKTTC | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm* |

**QUY ĐỊNH**

**Phân quyền phê duyệt miễn thời gian lưu container, lưu bãi**

**1. Mục đích:**

Để hỗ trợ khách hàng trong các trường hợp phát sinh lưu cont, lưu bãi nhằm duy trì quan hệ tốt với khách hàng và để chủ động trong việc phê duyệt lưu cont/ lưu bãi.

**2. Phạm vi áp dụng:**

Quy định được áp dụng đối với các bộ phận thuộc Trung tâm khai thác tàu container, Văn phòng trực thuộc của Trung tâm tại Hải Phòng và Hồ Chí Minh, các đại lý và phòng Tài chính - Kế toán.

**3. Đối tượng áp dụng:**

- Khách hàng có sản lượng lớn, kí hợp đồng vận chuyển thường xuyên;

- Trường hợp cấp bách theo mùa vụ.

**4. Quyền và hạn mức phê duyệt miễn giảm thu lưu cont/bãi như sau:**

- Chuyên viên bộ phận Thương vụ:

Đối với hàng nhập: Tổng số ngày miễn giảm (bao gồm thời gian miễn phí theo chính sách) không được quá số ngày Cảng miễn phí cho hãng tàu và không được quá 10 ngày lưu bãi và 5 ngày lưu cont đồng thời số lần duyệt miễn giảm cho mỗi khách hàng không quá 5 chuyến tàu/tháng/chặng (mỗi lần không được xin cho nhiều chuyến tàu).

Đối với hàng xuất tại cảng Hải Phòng: Tổng số ngày miễn giảm (bao gồm thời gian miễn phí theo chính sách) không được quá số ngày Cảng miễn phí cho hãng tàu và không được quá 15 ngày lưu cont và lưu bãi. Đối với hàng xuất tại các Cảng khác: Tổng số ngày miễn giảm (bao gồm thời gian miễn phí theo chính sách) không được quá số ngày Cảng miễn phí cho hãng tàu và không được quá 10 ngày lưu cont và lưu bãi.

* Trưởng/ Phó phụ trách bộ phận Thương vụ:

Đối với hàng nhập: Được quyền phê duyệt thêm so với hạn mức của nhân viện bộ phận Thương vụ với tổng số ngày miễn giảm (bao gồm thời gian miễn phí theo chính sách) không được quá số ngày Cảng miễn phí cho hãng tàu và không được quá 12 ngày lưu bãi và 8 ngày lưu cont đồng thời số lần duyệt miễn giảm cho mỗi khách hàng không quá 5 chuyến tàu/tháng/chặng (mỗi lần không được xin cho nhiều chuyến tàu).

Đối với hàng xuất tại cảng Hải Phòng: Tổng số ngày miễn giảm (bao gồm thời gian miễn phí theo chính sách) không được quá số ngày Cảng miễn phí cho hãng tàu và không được quá 20 ngày lưu cont và lưu bãi. Đối với hàng xuất tại các Cảng khác: Tổng số ngày miễn giảm (bao gồm thời gian miễn phí theo chính sách) không được quá số ngày Cảng miễn phí cho hãng tàu và không được quá 12 ngày lưu cont và lưu bãi.

* Giám đốc Trung tâm:

Với các trường hợp khách hàng có yêu cầu xin miễn giảm vượt quá thời gian thuộc thẩm quyền phê duyệt của chuyên viên Thương vụ và Trưởng/ Phó phụ trách bộ phận Thương vụ sẽ được Giám đốc Trung tâm xem xét phê duyệt trong các trường hợp đặc biệt cụ thể.

**5. Nguyên tắc xét, thủ tục xét, phê duyệt, quản lý miễn giảm phí lưu cont/lưu bãi:**

* Việc phê duyệt miễn giảm phí lưu cont/ lưu bãi được thực hiện trên nguyên tắc đối xử công bằng giữa các khách hàng (sản lượng, doanh thu nhiều thì số ngày miễn giảm nhiều tương ứng)
* Việc phê duyệt miễn giảm phí lưu cont/ lưu bãi chỉ được xem xét khi có công văn bản gốc đề nghị chính thức từ khách hàng do người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật trong doanh nghiệp (đơn vị) ký, ghi rõ chức danh và được đóng dấu tròn của doanh nghiệp (đơn vị) đó. Công văn sẽ được gửi tới các Chuyên viên bán hàng/Chăm sóc khách hàng và được lưu trữ tại các Văn phòng và Đại lý đầu Cảng xuất. Ngoài ra, công văn sẽ được đính kèm bản scan/chụp vào email gửi tới công ty, trong công văn và email cần đầy đủ các nội dung về lô hàng: số B/L, tên tàu, số chuyến, ngày cập cảng, số lượng container cả lô hàng và cụ thể số container cần xin miễn giảm cùng với số ngày xin miễn giảm và đầu Cảng thực hiện việc lưu cont/bãi. Các chuyên viên Sale/ Marketing/ Chăm sóc khách hàng khi nhận được công văn và email đính kèm bản scan/chụp công văn sẽ gửi email lại cho bộ phận Thương vụ và có kèm thêm bảng mẫu dưới đây:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mục xin miễn giảm  (DM/DT Nhập/Xuất) | Cảng xếp | Cảng dỡ | Số chuyến tàu | Tên khách hàng | Số Bill | Số container | 20' | 40' | Số ngày đã được miễn giảm | Số ngày xin miễn giảm thêm |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* Nhân viên, Trưởng/ Phó phụ trách bộ phận Thương vụ và Giám đốc Trung tâm sẽ phê duyệt miễn giảm lưu cont/bãi bằng email và gửi lại cho các bộ phận liên quan kèm thêm bảng dưới đây:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mục xin miễn giảm  (DM/DT Nhập/Xuất) | Cảng xếp | Cảng dỡ | Số chuyến tàu | Tên khách hàng | Số Bill | Số container | 20' | 40' | Số ngày đã được miễn giảm | Số ngày duyệt miễn giảm thêm |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* Khi thu phí lưu cont/bãi: Chuyên viên kế toán chịu trách nhiệm thu đúng, thu đủ và phần hạch toán hóa đơn ghi nhận doanh thu phải thể hiện rõ và đầy đủ nội dung thu bao gồm lọa lưu cont/bãi hàng Nhập/Xuất, số vận đơn, tên tàu, số chuyến tàu, tuyến, cảng đi/đến, người gửi hàng….

**6. Quyền và hạn mức phê duyệt các phụ phí khác như sau:**

Phí chứng từ D/O: Miễn giảm cho các hãng tàu khác khi có nhu cầu vận chuyển với sản lượng lớn trên tàu của VLC để hỗ trợ các hãng tàu trong việc trả hàng cho khách. Miễn giảm cho các lô hàng đóng vỏ MLOs. Khi có đề xuất của Khách hàng bằng mail hoặc văn bản, chuyên viên bộ phận Thương vụ xin ý kiến Trưởng/Phó bộ phận phụ trách Thương vụ và Giám đốc Trung tâm xem xét và phê duyệt.

Phí quá tải, phí cược cont cố định, phí cắm điện: trên cơ sở văn bản đề nghị của khách hàng, Chuyên viên bộ phận Thương vụ xin ý kiến Trưởng/Phó bộ phận phụ trách Thương vụ và Giám đốc Trung tâm xem xét và phê duyệt cho từng trường hợp cụ thể.

**7. Thời gian áp dụng:**

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày kí và được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu thực tế trong quá trình thực hiện, quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh.

Bộ phận Thương vụ chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về việc phê duyệt giá.

Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về việc phê duyệt giá theo đúng các quy định của Công ty và pháp luật có liên quan.

**KT GIÁM ĐỐC**

**PHÓ GIÁM ĐỐC**

***Nơi nhận:***

- Bộ phận Thương vụ

- Phòng TCKT

- Ban Giám đốc

**Đỗ Thị Ngọc Trang**