



CÔNG TY TNHH LIDO SÀI GÒN

Chuyên nhập khẩu và phân phối máy móc, thiết bị chính hãng

Hội sở chính : 121/135 Lê Lợi, P.Bến Thành, Q1, TP.HCM

Hotline : 0903 742 666 - Email : info@lidosg.vn

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CÔNG TY TNHH LIDO SÀI GÒN

VĂN PHÒNG GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN LIDO LAND

(V/V: Môi giới, Tư vấn, đấu giá bất động sản và đấu giá quyền sử dụng đất.)

TP.HCM, Ngày 01 tháng 05 năm 2025

I. Mục đích và Phạm vi

1. Mục đích:

- Quy định các quy trình, quy tắc và tiêu chuẩn trong hoạt động môi giới, tư vấn, đấu giá bất động sản (BDS) và đấu giá quyền sử dụng đất (QSDD) nhằm đảm bảo tính minh bạch, chuyên nghiệp, tuân thủ pháp luật, bảo vệ quyền lợi của khách hàng và uy tín của công ty.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động kinh doanh, nâng cao hiệu quả và chất lượng dịch vụ.

2. Phạm vi áp dụng:

- Áp dụng cho toàn bộ nhân viên, cộng tác viên và các bên liên quan đến hoạt động của Công ty Lido Sài Gòn liên quan đến hoạt động môi giới, tư vấn, đấu giá BDS và đấu giá QSDD.

+ Văn phòng giao dịch bất động sản Lido Land là đơn vị phụ thuộc của CÔNG TY LIDO SÀI GÒN có nhiệm vụ đại diện theo ủy quyền cho lợi ích của doanh nghiệp và bảo vệ các lợi ích đó. Văn phòng đại diện không thực hiện chức năng kinh doanh của doanh nghiệp.

+ Là đơn vị đại diện theo ủy quyền, không có chức năng kinh doanh tạo lợi nhuận. Chức năng chính là liên lạc, xúc tiến thương mại, nghiên cứu thị trường và hỗ trợ doanh nghiệp phát triển khách hàng, đối tác.

+Chi phí cho việc phát sinh trong quá trình hoạt động VPDD tại Bình Thuận (nếu có) sẽ được ghi nhận vào chi phí của Công ty TNHH Lido Sài Gòn.

II. Quy định chung

1. Tuân thủ pháp luật:

- Luôn chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về thuế, kinh doanh BDS, đất đai, đấu giá tài sản và các quy định pháp luật khác có liên quan.
- Thường xuyên cập nhật và nắm vững các thay đổi, sửa đổi, bổ sung của pháp luật.
- Nhân viên môi giới BDS *bắt buộc phải có chứng chỉ môi giới bất động sản còn giá trị hiệu lực.*

2. Đạo đức nghề nghiệp:

- Trung thực, khách quan, công bằng, tôn trọng khách hàng và các bên liên quan.



CÔNG TY TNHH LIDO SÀI GÒN

Chuyên nhập khẩu và phân phối máy móc, thiết bị chính hãng

Hội sở chính : 121/135 Lê Lợi, P.Bến Thành, Q1, TP.HCM

Hotline : 0903 742 666 - Email : info@lidosg.vn

- Không tiết lộ thông tin bí mật của khách hàng và công ty.
- Không có hành vi cạnh tranh không lành mạnh.
- Tuyệt đối không tham gia vào các hoạt động trái pháp luật, gây ảnh hưởng đến uy tín của công ty.

3. Quy trình và thủ tục:

- Tuân thủ các quy trình, thủ tục đã được quy định trong quy chế này và các quy định khác của công ty.
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và hợp pháp của các thông tin, tài liệu liên quan đến công việc được giao.

III. Quy trình hoạt động

1. Môi giới bất động sản:

- Tiếp nhận thông tin: Thu thập và kiểm tra thông tin về BĐS (chủ sở hữu, vị trí, diện tích, hiện trạng, pháp lý, giá bán...).
- Khảo sát, đánh giá: Khảo sát thực tế BĐS, đánh giá giá trị và tiềm năng.
- Quảng cáo, tiếp thị: Xây dựng nội dung quảng cáo, đăng tin, tìm kiếm khách hàng tiềm năng.
- Tư vấn, giới thiệu: Tư vấn, giới thiệu BĐS cho khách hàng, cung cấp thông tin đầy đủ, trung thực.
- Đàm phán, thương lượng: Hỗ trợ khách hàng đàm phán giá cả, điều khoản hợp đồng.
- Soạn thảo hợp đồng: Soạn thảo hợp đồng đặt cọc, mua bán theo quy định.
- Hỗ trợ pháp lý: Hỗ trợ khách hàng hoàn thiện thủ tục pháp lý (công chứng, sang tên nếu có...).

2. Tư vấn bất động sản:

- Tiếp nhận yêu cầu: Tiếp nhận, phân tích yêu cầu, mục tiêu của khách hàng.
- Nghiên cứu, phân tích: Nghiên cứu thị trường, quy hoạch, pháp lý liên quan đến nhu cầu của khách hàng.
- Đề xuất giải pháp: Đưa ra các giải pháp tư vấn, lựa chọn BĐS phù hợp với mục tiêu, ngân sách của khách hàng.
- Hỗ trợ thực hiện: Hỗ trợ khách hàng thực hiện các thủ tục pháp lý, giao dịch liên quan.

3. Đấu giá bất động sản:

- Tiếp nhận tài sản: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, tài sản đấu giá.
- Lập phương án đấu giá: Xây dựng phương án đấu giá (giá khởi điểm, bước giá, hình thức đấu giá...).
- Thông báo đấu giá: Công khai thông báo đấu giá theo quy định (thời gian, địa điểm, tài sản, giá khởi điểm...).
- Tiếp nhận đăng ký: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký tham gia đấu giá.
- Tổ chức đấu giá: Thực hiện đấu giá theo phương án đã được phê duyệt.
- Công bố kết quả: Công bố kết quả đấu giá, lập biên bản.
- Ký hợp đồng: Ký kết hợp đồng mua bán với người trúng đấu giá.



CÔNG TY TNHH LIDO SÀI GÒN

Chuyên nhập khẩu và phân phối máy móc, thiết bị chính hãng

Hội sở chính : 121/135 Lê Lợi, P.Bến Thành, Q1, TP.HCM

Hotline : 0903 742 666 - Email : info@lidosg.vn

- Hỗ trợ thủ tục: Hỗ trợ người trúng đấu giá hoàn thiện các thủ tục pháp lý (nếu có)
4. Đấu giá quyền sử dụng đất:
- Thực hiện theo quy trình đấu giá bất động sản và tuân thủ các quy định pháp luật về đấu giá QSDĐ, đất đai.
 - Tuân thủ các quy định riêng: Về điều kiện đấu giá, đối tượng tham gia, trình tự, thủ tục, quyền và nghĩa vụ của các bên liên quan theo quy định của pháp luật về đất đai và đấu giá tài sản.
 - Phối hợp với cơ quan chức năng: Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong quá trình tổ chức đấu giá QSDĐ.

IV. Quyền và nghĩa vụ

1. Quyền của nhân viên môi giới, cộng tác viên:
- Được cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, công cụ cần thiết để thực hiện công việc.
 - Được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của công ty.
 - Được quyền khiếu nại, kiến nghị các vấn đề liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của mình.
 - Tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn.
 - Cung cấp thông tin trung thực và chính xác.
 - Đảm bảo bảo mật thông tin của khách hàng và công ty.
 - Tham gia các khóa đào tạo nâng cao kỹ năng và kiến thức.
 - Được phép giao dịch và ký kết hợp đồng trong phạm vi công việc được ủy quyền.
 - Được quyền yêu cầu khách hàng cung cấp thông tin cần thiết cho quá trình giao dịch.
2. Nghĩa vụ của nhân viên môi giới, cộng tác viên:
- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định trong quy chế này và các quy định khác của công ty.
 - Thực hiện công việc được giao với tinh thần trách nhiệm cao nhất, đảm bảo chất lượng và hiệu quả.
 - Bảo mật thông tin của khách hàng và chính sách, dữ liệu khách hàng công ty

V. Quản lý và kiểm soát

1. Kiểm tra, giám sát:
- Công ty thực hiện kiểm tra, giám sát thường xuyên, định kỳ đối với hoạt động của nhân viên, cộng tác viên.
 - Kiểm tra việc tuân thủ các quy định trong quy chế này và các quy định khác của công ty.
2. Báo cáo:
- Nhân viên, cộng tác viên có trách nhiệm báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của công ty.
3. Lưu trữ hồ sơ:



CÔNG TY TNHH LIDO SÀI GÒN

Chuyên nhập khẩu và phân phối máy móc, thiết bị chính hãng

Hội sở chính : 121/135 Lê Lợi, P.Bến Thành, Q1, TP.HCM

Hotline : 0903 742 666 - Email : info@lidosg.vn

- Công ty lưu trữ đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động của công ty theo quy định.

VI. Xử lý vi phạm

1. Các hình thức kỷ luật:

- Khiển trách.
- Cảnh cáo.
- Tạm ngừng công việc.
- Chấm dứt hợp đồng lao động/hợp tác.

2. Quy trình xử lý:

- Khi phát hiện vi phạm, công ty tiến hành điều tra, xác minh.
- Căn cứ vào mức độ vi phạm, công ty áp dụng các hình thức kỷ luật phù hợp.
- Quyết định xử lý vi phạm phải được thông báo công khai đến cá nhân/tổ chức vi phạm.

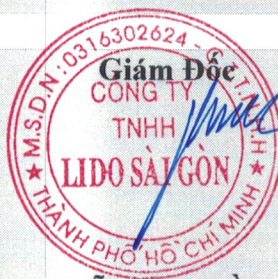
VII. Điều khoản thi hành

1. Sửa đổi, bổ sung:

- Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung khi cần thiết, phù hợp với sự thay đổi của pháp luật và tình hình thực tế hoạt động của công ty.
- Việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo công khai đến toàn thể nhân viên, cộng tác viên.

2. Hiệu lực thi hành:

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Quy chế này sẽ đảm bảo việc hoạt động kinh doanh môi giới, tư vấn và đấu giá bất động sản diễn ra một cách hiệu quả và chuyên nghiệp, góp phần xây dựng uy tín và thương hiệu cho công ty.



VÕ ANH TÙNG