

HUMAN RESOURCES

I). Training days and allowance:

- 3 weeks/ 21 days training sa store.
- Every cut-off may 2 days off. Hindi pwedeng magkasunod.
 - Pwede mag day off kung MONDAY, TUESDAY, WEDNESDAY o THURSDAY pero for approval.
 - Hindi pwede mag day off kung FRIDAY, SATURDAY o SUNDAY dahil matao sa mall ng mga araw na ito at kailangan natin ng sapat na manpower sa store.
- Training allowance
 - NCR- 400 pesos
 - LAGUNA/CAVITE AREA- 350 pesos
 - BATANGAS- 300 pesos

UNDER TRAINING PERIOD	TAPOS NA ANG TRAINING PERIOD PERO DI PA NAKAPAGSIGN NG CONTRACT	NAKAPAGSIGN NA NG CONTRACT
21 DAYS OF TRAINING WITH ALLOWANCE	MINIMUM RATE	MINIMUM RATE
		INCENTIVES
	INCENTIVES	HOLIDAY PAY AND DOUBLE PAY
		BENEFITS (SSS,PAG-IBIG,PHILHEALTH)

EMPLOYER: AGENCY
DEPLOYMENT COMPANY: FONESTYLE ACCESSORIES

II). Rules:

1). 10-minute grace period.

Ang 10-minutes grace period ay hindi applicable sa trainees at sa mga nag-o opening sa stores. Para lamang ito sa CLOSING at gagamitin lamang ito kung sakaling hindi naiwasan na mahuli ng pagpasok sa store.

Kung ikaw ay nag OPENING, 15 minutes bago magbukas ang mall dapat ay nasa store ka na. Upang maiwasan ang pagkakaroon natin ng tinatawag na “PENALTY”.

Kung ikaw naman ay nag CLOSING at ang oras ng pasok mo ay 12pm to 9pm. 12:10 time in, hindi ka pa late. Pero kung 12:11 na ang time in, late ka na. Kapag 12:31 naman ang time in, ibig sabihin ay halfday late ka na.

MGA KARAMPATANG PARUSA:

- 1st Offense – Written Warning
- 2nd Offense – 1 Day Suspension
- 3rd Offense – 3 Day Suspension
- 4th Offense – Termination

2). Employee is required to wear uniform- Standard uniform.

TRAINEES	SALES STAFFS/ ASST. OICs	OICs
white polo shirt	blue uniform	red uniform
black slax	black slax	black slax
black shoes or doll shoes	black shoes or doll shoes	black shoes or doll shoes

NOTE: Kapag tapos na ang training period, plain blue polo shirt na.

MGA KARAMPATANG PARUSA:

- 1st Offense – Written Warning
- 2nd Offense – 1 Day Suspension
- 3rd Offense – 3 Day Suspension
- 4th Offense – Termination

3). Absence (FOR TRAINEES)

Ang trainees na under 21 days period ay ipinagbabawal na lumiban o umabsent. Ang pagliban sa trabaho habang under training period pa ay may malaking epekto sa magiging evaluation at maaring maging dahilan pa na hindi makapagprima ng kontrata at hindi matuloy sa pagpasok sa kumpanya.

4). Lost items

Napakaimportante ng pag iimbentaryo, ito ay para maiwasan natin ang pagkawala o mawalan ng stocks. Makikita natin maigi ang paggalaw ng ating mga stocks sa stores.

Kung halimbawang nagkaroon ang store ng “lost items” o “variance”, iko-compute ng audit ang kabuuang halaga ng mga ito at hahatiin sa mga nakaduty sa store para ikaltas sa kanilang incentives.

5). Absences or ½ day or days off on Saturdays and Sundays

Kung kinakailangan mag absent, halfday o magrerequest ng ng schedule para sa day off o kaya naman change day off, dapat ay 2 DAYS PRIOR na ipaalam sa OIC at Management.

Kung halimbawa naman na hindi inaasahang nagkasakit at kinakailangan lumiban sa trabaho ng ilang araw, mayroon dapat patunay o “medical certificate”.

6) Authorize and unauthorize absences

A. Death of immediate family

AUTHORIZED	UNAUTHORIZED
<div>1. DEATH OF IMMEDIATE FAMILY</div> <div>IF SINGLE: grandparents, parents, brothers and sisters</div> <div>IF MARRIED: grandparents, parents, spouse and child/children.</div> <div>2. BIRTHDAY</div> <div>3. PERSONAL</div>	<div>1. Death of cousins, aunties, uncles, family of your husband/wife</div> <div>2. Aattend ng binyag o kasal.</div>

B. Holidays – Kailangan pumasok ng before at after ng holiday. (Serious Offense)

MGA KARAMPATANG PARUSA:

- 1st Offense – Verbal Warning
- 2nd Offense – Written Warning
- 3rd Offense – 1 Day Suspension
- 4th Offense – 3 Day Suspension
- 5th Offense - Termination

7). Resignation

Sakaling gusto na magresign, dapat ay ipaalam agad sa management “isang buwan bago ang huling araw sa trabaho” Mayroon tayong penalty na halagang php 3000.00 at forfeit na ang separation pay kung sakaling nag immediate resignation.

8). Selling/ Lending

Mahigpit na ipinagbabawal ang pagbebenta ng hindi produkto ni Fonestyle. Halimbawa ng hindi produkto ni Fonestyle ay cosmetics, damit at iba pa.

Maging ang pagpapautang o kahit na anong transaction na involve ang pera na walang kinalaman ang kumpanya ay bawal. Ipinagbabawal din ang pagiging guarantor o agent para sa pagkakaroon ng komisyon.

9). Pabor

Ang pagbibigay ng regalo o kahit na ano mang materyal na bagay o kahit pagkain kapalit ng isang “pabor” o kaya ay “pribelehiyo” ay mahigpit na ipinagbabawal.

Kung ikaw ay hinihilingan ng sinumang empleyado ng ating kumpanya na magpadala sa suhol, mangyari lamang na i-report ito kaagad sa ating management.

MGA KARAMPATANG PARUSA:

- 1st Offense – 3 Day Suspension
- 2nd Offense – 5 Day Suspension
- 3rd Offense – 7 Day Suspension
- 4th Offense – Termination

10). Phased out Live demo units.

Ang mga phased-out na Live Demo units ay pinu pull-out back to office. Binebenta ito ng head office na mayroong discount na para sa Fonestyle employees. Pwede bumili gamit ang cash o kaya ay card pero for approval ito. Kapag approve na sa management atsaka lamang papayagan na bumili gamit ang card. Kung halimbawa naman na gusto bumili pero walang pang cash o card ay pwede makapag CA o cash advance. Ang pribelehiyong ito ay para lamang sa mga naka isang taon na at depende sa performance bilang empleyado ni Fonestyle.

11).

Ang pagtulog, pagbabasa ng magazine o libro, panonood ng movies/ videos, maging ang paglalaro ng games gaya ng ML at pagtetest o pakikipagtawagan o videocall sa harap ng mga customers lalo na sa oras ng trabaho ay mahigpit na ipinagbabawal. Pinapayagan lamang na gumamit ng personal cellphone kung sa oras ng “break”. Ngunit hindi pinapahintulutan ang mga gawain na ito sa loob ng stock room, selling at demo area kahit pa nakabreak time. Para ito sa customers na maiwasan nilang isipin o magkaroon ang store staffs ng bad impression mula sa mga customers.

MGA KARAMPATANG PARUSA:

- 1st Offense – 3 Day Suspension
- 2nd Offense – 5 Day Suspension
- 3rd Offense – 7 Day Suspension
- 4th Offense – Termination

12).

Ang pag-iinom, pagsusugal, paggamit ng ipinagbabawal na droga sa loob ng opisina o tindahan ay mahigpit na ipinagbabawal. Maging ang pagpasok sa trabaho na mayroong senyales nag pagkalasing o nasa ilalim ng control ng droga ay mahigpit din na ipinagbabawal.

MGA KARAMPATANG PARUSA:

- 1st Offense – 3 Day Suspension
- 2nd Offense – 5 Day Suspension
- 3rd Offense – 7 Day Suspension
- 4th Offense – Termination

13). Bisita

Ang pagdadala o pag entertain ng kaibigan sa opisina o tindahan ay hindi ipinagbabawal ngunit may limitasyon. Kung sila ay pupunta sa atin sa tindahan bilang customers, pwede natin i-entertain pero pagkatapos ng transaction o pag assist sa kanila, hindi sila maaaring tumambay sa loob ng ating tindahan.

Ganoon din sa mga mayroong “hatid at sunder”, hindi rin sila maaring tumambay sa ating tindahan. Hangga’t maaari ay sa labas lamang sila upang maiwasan na magkaroon ng “distractions” ang mga sales staffs.

MGA KARAMPATANG PARUSA:

- 1st Offense – 3 Day Suspension
- 2nd Offense – 5 Day Suspension
- 3rd Offense – 7 Day Suspension
- 4th Offense – Termination

Maging ang pagpasok sa opisina o tindahan tuwing linggo, holiday at iba pang non-working days na hindi otorisado ng ating kumpanya ay may katumbas din na parusa.

14). Loyalty

Ang pagiging “spy” lalo na ang “pananabotahe” ay ipinagbabawal. Pagbibigay ng kahit anong impormasyon tungkol sa ating kumpanya maging ang pagpapadala ng mga “confidential documents” sa ibang kumpanya na tinuturing na “competitor” ay mahigpit na ipinagbabawal.

15) After employment

Pagkatapos ng kontrata ng pagtatrabaho sa deployment company, ang iyong huling sahod ay ibibigay at makukuha sa employer o agency. Isa sa ating polisiya na matapos muna lahat ng requirements sa agency at iwan ang iyong ID bago pirmahan ang clearance.

III). Guidelines

1). COMPANY CULTURE:

Ito ay madaling matatandaan sa pamamagitan ng acronym na H-E-R-O-F.

Honesty, Excellence, Responsibility, Openness, Fairness (Maging isang Fonestyle H-E-R-O)

2). Bilang “newcomer” sa Fone Style Accessories, dapat na iyong tandaan na “ang tindahan at lahat ng nasa loob nito ay hindi isa iyo”. Bilang empleyado, palagi dapat nasa iyong isip na lahat ng stocks, supplies, gadgets, machines at pera ay hindi isa iyo. Ang ganitong konsepto ay makakatulong para maiwasan ang pagnanakaw at paggamit ng mga items na walang permiso.

3). Ang pag respeto at pag suporta sa mga OIC at seniors ay kailangan. Lahat ng sales staffs ay inaasahan na suportahan at sumunod sa proseso ng pamamalakad ng OIC para sa ikakabuti ng kumpanya. Lahat ng store sales staffs ay dapat na sumunod sa “job assignment” at “schedule” na ibinigay ng OIC. Ang di pagsunod o di pakikipag cooperate sa OIC ay ipinagbabawal.

Ang pagtanggì o di pagsunod nang walang “valid” na rason para di tanggapin ang ibinigay na trabaho o schedule ay may katumbas na parusa.

MGA KARAMPATANG PARUSA:

- 1st Offense – 3 Day Suspension
- 2nd Offense – 5 Day Suspension
- 3rd Offense – 7 Day Suspension
- 4th Offense – Termination

4). I-report agad sa management kung mayroong nakita o nalamang “fraud” sa tindahan kahit na sino pa ang gumawa, OIC man o senior staff para maiwasan na ikaw ay madamay sa posibleng imbestigasyon. Ang “pakikisama” pagdating sa ganitong usapin ay ipinagbabawal at confidential.

Maging ang hindi patas na trato o kaya ang pagiging bias ng OIC, assistant OIC o senior staff ay maaaring i-report sa management.

5). Maging alerto at mag-ingat sa mga “salisi”.

6).

Qualities that we are looking for (for all Fone Style Accessories employee):	Qualities that we don’t like:
Good initiatives, positive attitudes, honesty, humbleness, strong passion to sell.	Dishonesty, laziness, attitude problems, frequent tardiness/absences.

7). Ang pagiging committed sa trabaho ay napaka importante. Makakatulong ito bilang isang empleyado na maging successful sa trabaho. Kabilang ito sa mga bagay na kino-consider para maging isang assistant OIC o kaya naman ay OIC.

Tandaan na ikaw ay nasa kumpanya na retail selling ang pangunahing negosyo. Na kung saan busy ang mga araw tuwing holiday at weekends. Kaya kailangan na maunawaan na ang pagliban o kaya ang pag day off sa mga araw na nabanggit ay hindi pinapayagan.

MGA KARAMPATANG PARUSA:

- 1st Offense – Written Warning
- 2nd Offense – 1 Day Suspension
- 3rd Offense – 3 Day Suspension
- 4th Offense – Termination

8). Pumasok palagi sa trabaho na naka-uniform na. Ang hindi pagsunod o pagtangga sa pagsusuot ng standard na uniporme lalo na kung walang approval ay hindi pinapayagan.

MGA KARAMPATANG PARUSA:

- 1st Offense – Written Warning
- 2nd Offense – 1 Day Suspension
- 3rd Offense – 3 Day Suspension
- 4th Offense – Termination

9). Ang pakikipagtalo sa harap ng customers ay mahigpit na ipinagbabawal. Maaari itong magresulta sa pagkakaroon ng penalty with suspension o kaya ay termination.

10). Ang pagkakaroon ng relasyon na higit pa sa kaibigan sa kapwa sales staff o kaya naman ay sa promoters ay ipinagbabawal. Hangga’t maaari ito dapat ay maiwasan. Maging ang sexual harassment, hindi magagandang biro at masyadong personal na mga tanong, maging ang mga sensitibong usapan ay mahigpit na ipinagbabawal.

Respeto at pagiging propesyonal ay kailangan. Ang paggawa ng mga immoral na gawain ay maaring magresulta ng pagkatanggal sa trabaho. Lahat ng empleyado ng Fonestyle Accessories ay inaasahan na maging maingat at mapili sa mga salitang sasabihin pati sa mga aksyon na gagawin upang maiwasan ang pagkakaroon ng “chismis” at gawin ang lahat para maingatan ang sariling reputasyon bilang isang tao.

11). Sabihin agad sa management kung sakaling ikaw ay nagpalit ng contact number, nagbago ng address o location, nabuntis o kaya ay ikinasal.

12). Maaring magbago o pabago bago ang magiging store assignment ng mga sales staffs. Maaring ma-assign sa tatlong pinakamalalapit na stores sa iyong tirahan.

13). Bilang empleyado, ikaw ay required na magpasa ng the daily sales performance report. Ito ay ipo-post sa inyong tindahan kada buwan. Dito makikita ang level o ranking ng mga benta ng mga sales staffs o store employees.

IV). Penalties for grave offenses:

1). Bawal picturan, videohan o kaya ipa-photocopy ang mga importanteng papeles at dokumento na pagmamay-ari ng kumpanya. Maging ang pamemeke ng mga dokumento at pandaraya ng time records ay mahigpit na ipinagbabawal.

MGA KARAMPATANG PARUSA:

- 1st Offense – 3 Day Suspension
- 2nd Offense – 5 Day Suspension
- 3rd Offense – 7 Day Suspension
- 4th Offense – Termination

2). Ang paniningil ng mas mataas na presyo o overpricing sa mga customer ay mahigpit na ipinagbabawal. Dapat na sundin at gawing basehan palagi ang updated pricelist.

3). Ang pagbebenta ng hindi produkto ng Fonestyle Accessories ay ipinagbabawal. Maging ang pagnanakaw at pagkuha ng kahit ano mang pag mamay-ari ng kumpanya ay bawal.

MGA KARAMPATANG PARUSA:

- 1st Offense – Preventive Suspension to Termination

4). Ang pagbibigay ng kahit na anong pagmamay ari o kaya ay stock nang walang permiso o approval ay ipinagbabawal.

MGA KARAMPATANG PARUSA:

Preventive Suspension to Termination.

5). Ang pagtatamper ng resibo ay ipinagbabawal. Kung sakaling nagkamali ng pagkakasulat o kaya ay mayroong kailangang baguhin sa resibo, dapat ay ipacountersign sa customer. Kailangan na tugma ang signature at countersign ng customer sa resibo.

MGA KARAMPATANG PARUSA:

Preventive Suspension and/or Termination.

6). Ang pagkalimot o pagkakamali na hindi napapirmahan sa customer ang resibo o iba pang importanteng dokumento, maging ang hindi pagbibigay ng resibo sa customer ay matuturing na “act of negligence or carelessness” na maaaring magresulta ng pinsala sa kumpanya.

MGA KARAMPATANG PARUSA:

- 1st Offense – 3 Day Suspension
- 2nd Offense – 5 Day Suspension
- 3rd Offense – 7 Day Suspension
- 4th Offense – Termination

7). Ang paggamit o pagdadala ng stocks o kaya ay demo sa labas ng tindahan nang walang permiso ay ipinagbabawal. Lahat ng demo phones ay dapat nasa loob lamang ng tindahan sa lahat ng oras. Bukod sa pagkakaroon ng penalty sa di pagsunod ay maaaring magkaroon ng suspensyon o ma- terminate ang sino mang hindi susunod dito.

8). Ang pansamantalang paggamit o paghiram ng pera sa kaha sa tindahan ay ipinagbabawal.

9). Dapat mag deposit ng “cash” na benta araw-araw.

- 1st Offense – 3 Day Suspension
- 2nd Offense – 5 Day Suspension
- 3rd Offense – 7 Day Suspension
- 4th Offense – Termination

10). AWOL

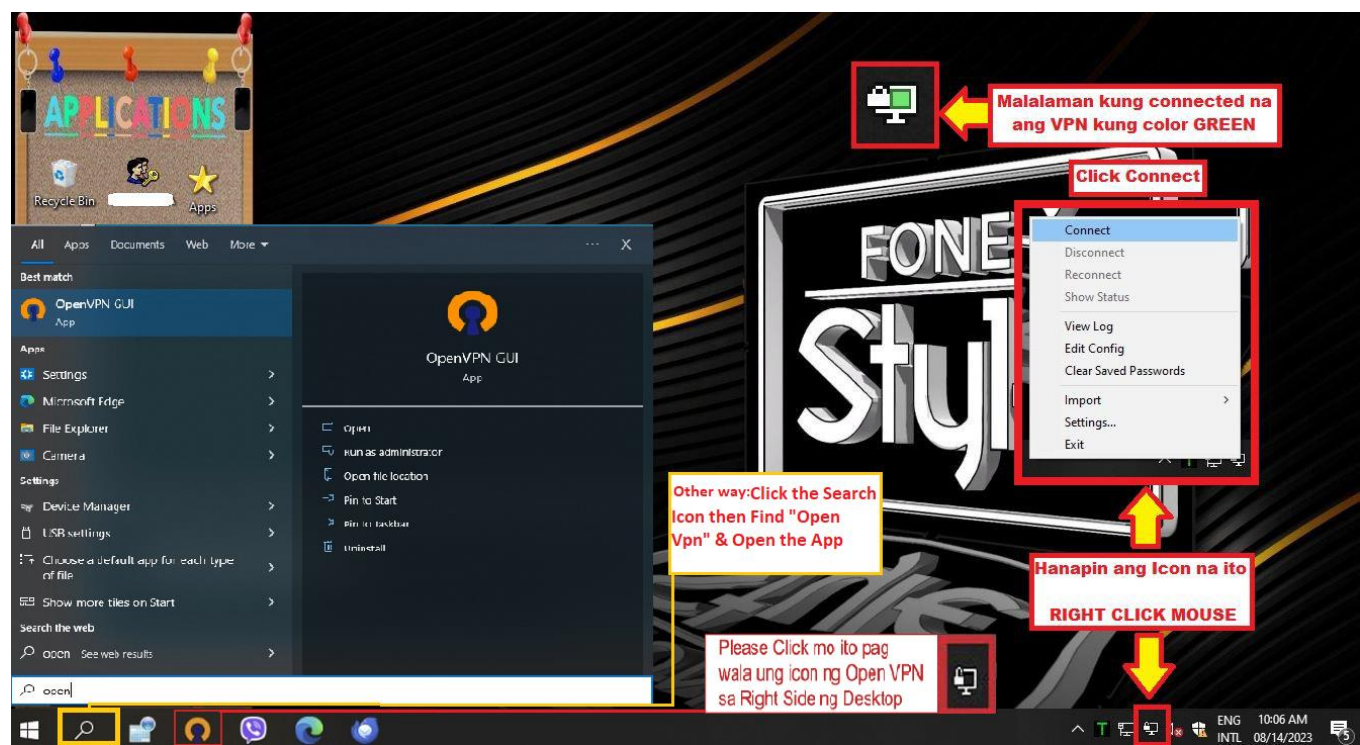
Ang pag absent ng tatlo, apat o limang araw sa trabaho na walang paalam sa management, ay matuturing na AWOL o “absent without official leave”. Kapag AWOL, walang makukuha na kahit ano kagaya ng incentives, clearance at COE.

Fone Style System Softwares and its Usage

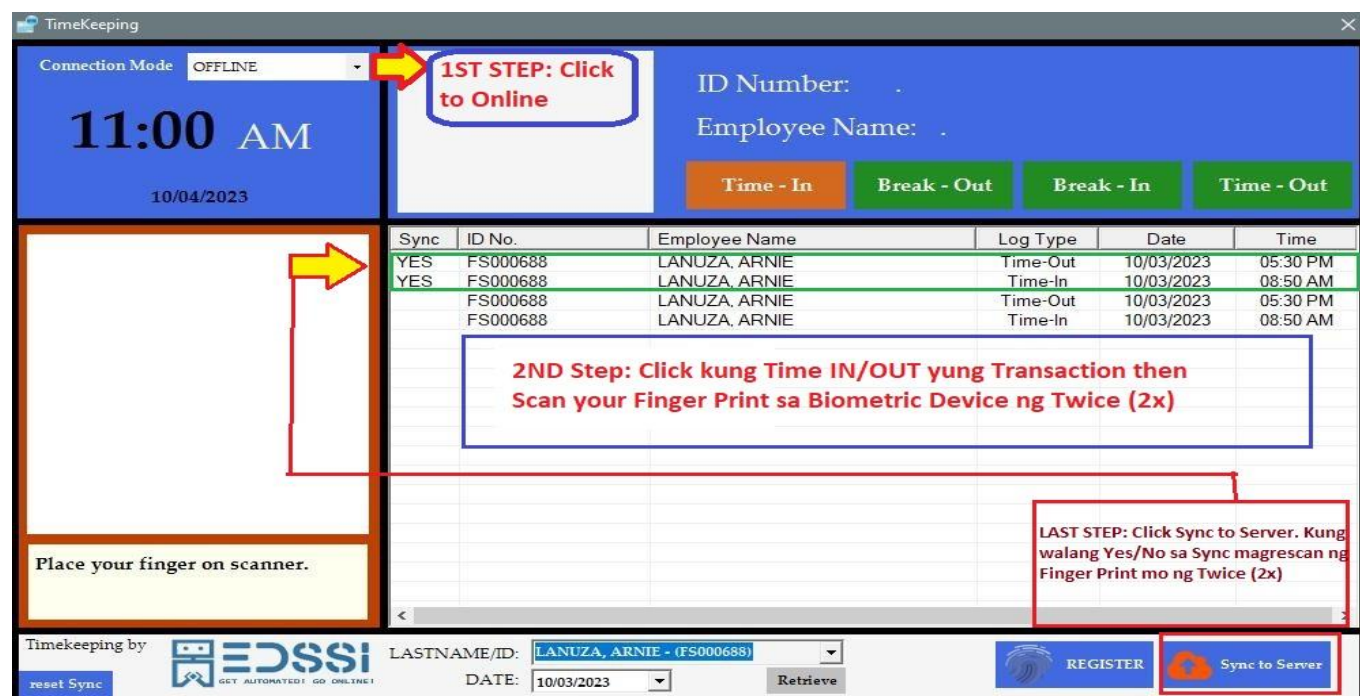
A. Inside Computer Device

Application Software – ito yung mga apps na kailangan ma install at may sariling icons na makikita.

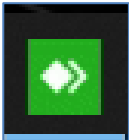
1. **Open VPN** – Maka connect lang ito kapag may internet ang PC. Ito ang pinaka unang dapat icheck kung **Connected**, dahil hindi gagana yung ibang applications kung hindi ito connected.



2. **Time Keeping** – Ito ay ginagamit para sa Attendance ng company employees. Time-In & Time-Out



3. **AnyDesk** – Ito ay ginagamit para maka connect ang IT kapag may problema sa PC.

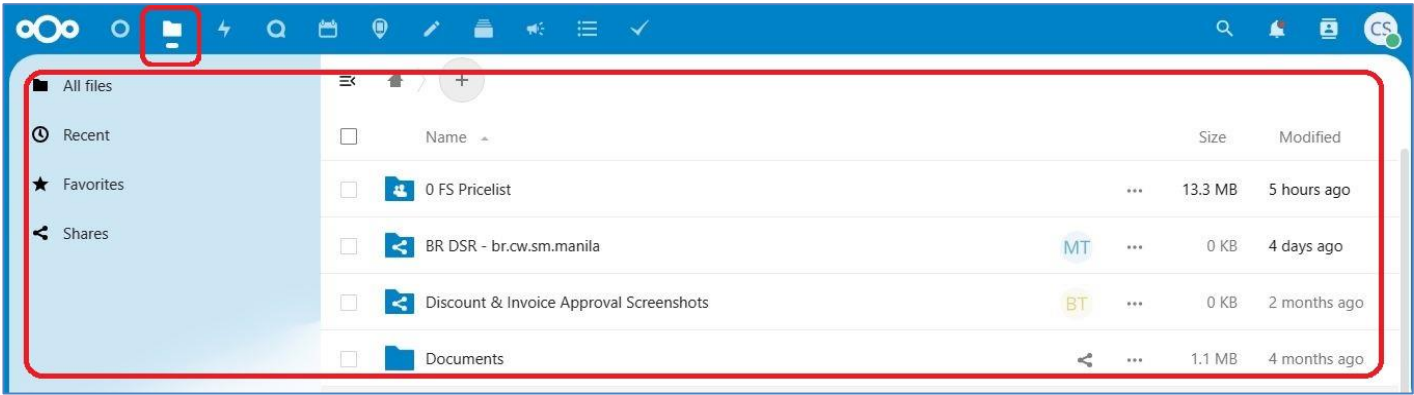


4. **Thunderbird** – Ito ang email na ginagamit ng company.



Web Applications – ito yung mga apps na ino open sa loob ng **browser** tulad ng **Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, etc.** Kailangan ang **link** at **account** para maka log in sa system applications.

5. **Next Cloud** – Ito ay para sa announcement, coordination, file documentation and others, ginagamit ito ng lahat ng employee ng company para sa mas mabilis at maayos na work assigned sa bawat isa.
- Link:nextcloud.fonestyle.com
- **Files Folder** – Dito nakalagay lahat ng mahahalagang files.



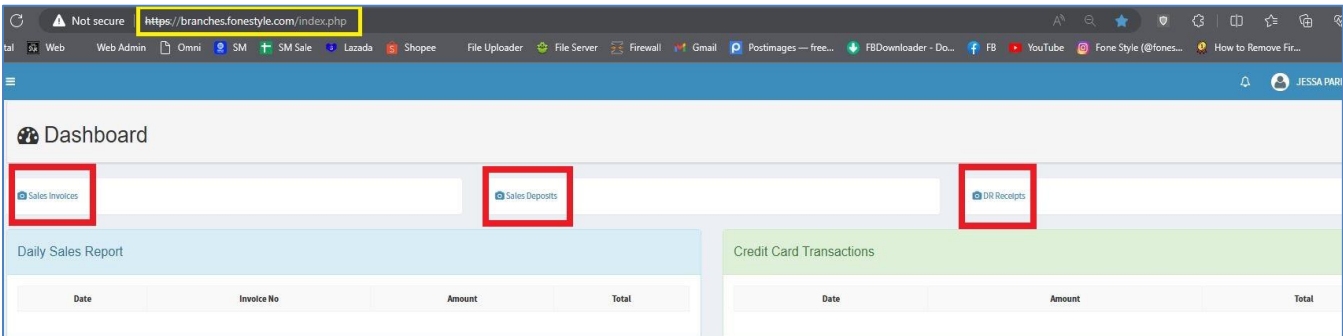
6. **Fone Style Portal** – ito ang main system na ginagamit para sa lahat ng transactions sa isang store.
- Link:portal.fonestyle.com/QisPortal



- **Transfer In** – Ginagamit lang ito para sa pag receive ng Pull-out, tuwing may stocks galing sa ibang branch (except sa stocks galing Head Office – NO need to Transfer-In). Make sure naka Transfer-Out na ang items from other branch bago mag trans-In.
Note: *Bukod sa Pull-out gagamitin lang ang Transfer-In kapag may advise ang I.T.*
- **Transfer Out** – Ginagamit lang ito para sa Pull-out, tuwing may ililipat na stocks papunta sa ibang branch or sa Head Office.
- **Invoice + Payment** – Dito po tayo nagpapunch ng benta.
- **Exchange** – Ginagamit lang ito para matransact ang Replacement ng defective items.
Note: *Bukod sa Replacement gagamitin lang ang Exchange kapag may advise ang I.T.*
- **Return** – Ginagamit lang ito para matransact ang Refunded items.
Note: *Bukod sa Refund gagamitin lang ang Return kapag may advise ang I.T.*

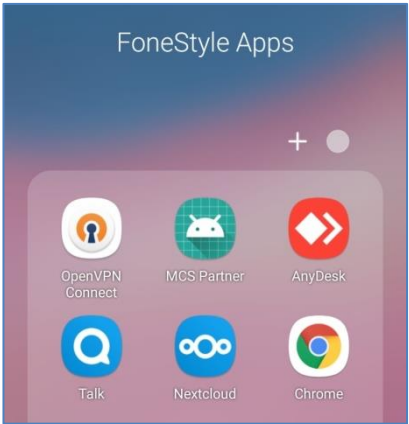
7. **File Uploader** – Ito ay ginagamit para makapag upload ng mga pictures tulad ng **Sales Invoices, Sales Deposits, Delivery Receipts**. Ito ay isa sa mga required data to submit every day. Pwede ito ma access sa PC at service phone kung saan mas mabibilisan ang pag upload ng images.

Link:branches.fonestyle.com



B. Inside Service Phone

- 1. **OpenVPN** – Katulad sa PC kailangan ma connect muna ito bago magamit ang ibang company Apps
- 2. **AnyDesk** – Katulad rin sa PC gamit ito para maka connect ang IT if may any concern sa service phone Apps
- 3. **NextCloud Talk** – Ito ay exclusive for NextCloud **Talk** mobile app
- 4. **NextCloud Client** – Ito ay exclusive for NextCloud **File Folder** mobile app
- 5. **MCS (Samsung App)** – Dito ina upload ang lahat ng Samsung na benta everyday



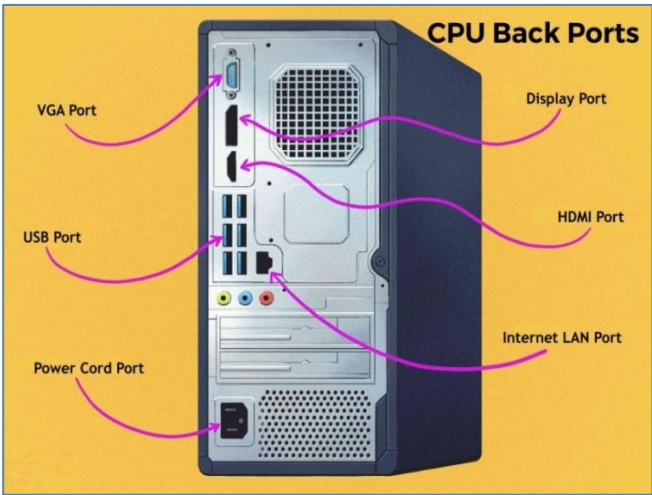
Basic Technical Troubleshooting

Ito ay para sa mga hindi familiar sa computer parts & other devices, sa tuwing magkakaroon ng issue o problema sa pang technical ay madaling maka assist ang IT over the phone.

In connection with this, makatutulong rin ito para magkaroon ng basic knowledge ang bawat employee sa store sa mga ginagamit na devices. Dahil physically malayo ang IT sa stores kung magkaka problema sa technical ay may **Basic Process** sila na pwede gawin.

Important: Kung hindi mag connect ang **VPN**, kindly **check internet connection**. Kung **no internet** you can restart **internet modem** (PLDT/Converge/others) and **replug** (unplug & plug) the **LAN Cable** (tingnan sa baba ang image ng LAN) in both computer and modem.

Overall basic troubleshooting (pag aayos) – Kung hindi mag ON ang isang device (**CPU, Monitor or Printer**), kindly check unang una yung saksakan ng power cord tulad ng **extension** kung may **power supply**. If meron, kindly double check kung **nakasaksak ng maayos sa Device** at sa **power outlet** yung **Power Cord** mismo.





Internet LAN Cable



Power Cord



Printer Connector Cable

Printer – Kung nag ON naman pero ayaw magprint, check **printer connector cable** from printer to CPU.

Monitor – Kung naka ON pero walang signal check cables from monitor to CPU.

Types of monitor cables: **VGA, HDMI**

Converters: **DVI to VGA, HDMI to VGA**



VGA Cable



HDMI Cable



DVI to VGA



HDMI to VGA

All devices connected in CPU – Kung biglang ayaw gumana kahit naka ON naman ang CPU, **Re-plug** (unplug & plug) it from CPU. Kung ayaw pa rin **Restart** the PC.

- Keyboard & Mouse
- Barcode Scanner
- Biometric Fingerprint Scanner



Barcode Scanner



Version 1.0

Biometric Fingerprint Scanner



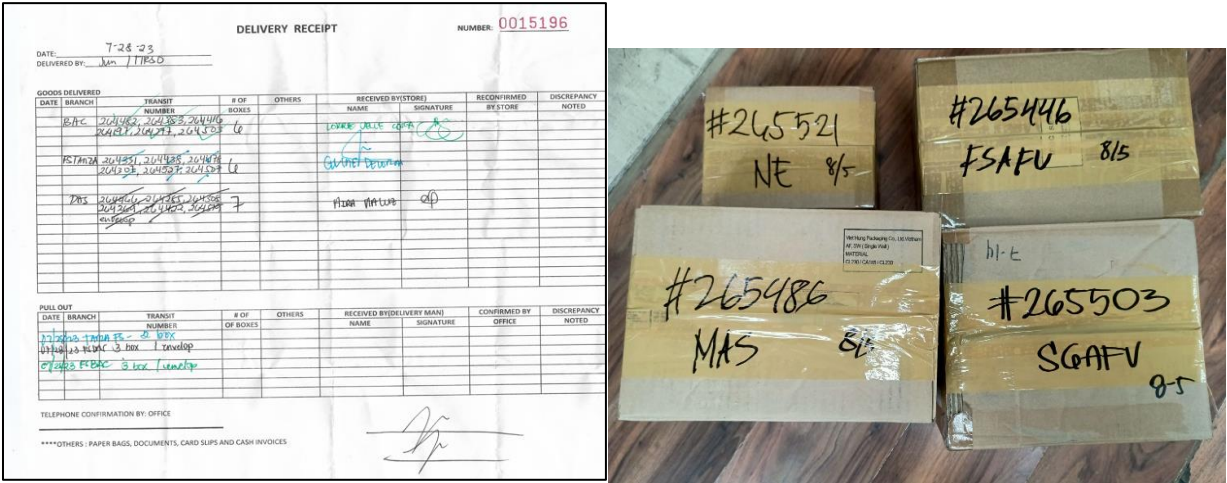
Version 2.0

Biometric Fingerprint Scanner

OPERATIONS

1. DELIVERY

- Everytime na may delivery tayo, may delivery receipt na ibibigay sa atin ang delivery personnel para dito natin i-check at pirmahan ang mga boxes na natanggap natin. Dito rin natin isusulat ang mga ipu pull-out nila sa store natin. Bawat box, nakasulat diyan ang store code ninyo, Transfer out number at date kung kailan na scan ang mga items na nasa loob ng box. Makikita natin dito ang sample ng delivery receipt:



- Sa pagpirma natin sa delivery receipt, sa part na may nakasulat na “GOODS DELIVERED” dapat sigurado tayo na tugma ang bilang ng box, envelops, paper bags at supplies na natanggap natin. Kung sakaling kulang, sabihan natin si delivery personnel para tawaga na gad ang head office.
- Sa picture na ito makikita natin ang actual na box na ideniliver sa atin. Kita natin dito kung anong Transfer Out number, anong store code at kailan naiprepare ang delivery items natin. Dapat alam natin kung ano ang ating store code. Kung sakali na may nakita/naisama sa delivery na ire receive natin, dapat isauli natin sa delivery man.

2. STORE CODES

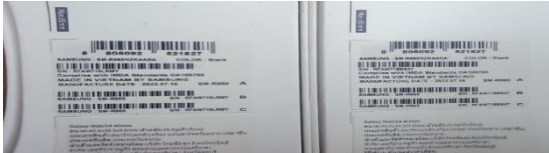
- Ito ang ginagamit natin sa loob ng kompanya para sa mga branches. Pag nakita po natin na ito ang nakasulat sa box, alam natin kung anong branch ang specific natinutukoy.

1	ANTI	FONE STYLE ROBINSONS ANTIPOLLO
2	H.MB OR HUAMB	HUAWEI SM MARILAO
3	NE	FONE STYLE SM NORTH EDSA
4	CWFV	CELLWAY SM FAIRVIEW
5	STAM	FONE STYLE SM STA. MESA
6	CUB	FONE STYLE SM CUBAO
7	MK	FONE STYLE SM MARIKINA
8	MAL	FONE STYLE FISHERMALL MALABON
9	ROS	FONE STYLE SM ROSARIO
10	CAL	FONE STYLE SM CALAMBA
11	MLA	CELLWAY SM MANILA
12	LAZ	FONE STYLE SM SAN LAZARO
13	OPMK	OPPO SM MARIKINA
14	MAS	FONE STYLE SM MASINAG
15	SGMAS	SAMSUNG SM MASINAG
16	HMAS	HUAWEI SM MASINAG
17	BF	FONE STYLE SM BF PARAÑAQUE
18	SANGA	FONE STYLE SM SANGANDAAN
19	LP	FONE STYLE SM CENTER LAS PIÑAS
20	CWSM	CELLWAY SM SOUTHMALL
21	VIVO* OR VSTAR	VIVO SM STA. ROSA
22	FSSTAR	FONE STYLE SM STA. ROSA
23	SG* OR SGSTAR	SAMSUNG SM STA. ROSA
24	ATC	SAMSUNG ALABANG TOWN CENTER

25	MB	FONE STYLE SM MARILAO
26	XIAO MB OR XMB	XIAOMI SM MARILAO
27	STO TOMAS	FONE STYLE SM STO. TOMAS
28	SAN PEDRO	FONE STYLE SM SAN PEDRO
29	SGAFV	SAMSUNG AYALA FAIRVIEW TERRACES
30	FSFV	FONE STYLE SM FAIRVIEW
31	FSMAT	FONE STYLE SM SAN MATEO
32	MTMB	MOBILE TOOLS SM MARILAO
33	SGMAT	SAMSUNG SM SAN MATEO
34	SP	FONE STYLE SM SAN PABLO
35	TRECE	FONE STYLE SM TRECE MATIRES
36	MOL	FONE STYLE SM MOLINO
37	SUC	FONE STYLE SM SUCAT
38	FSEO	FONE STYLE SM EAST ORTIGAS
39	OPPEO	OPPO SM EAST ORTIGAS
40	GLO3	FONE STYLE GLORIETTA
41	NOVA	FONE STYLE SM NOVALICHES
42	LEM	FONE STYLE SM LEMERY
43	SGMK	SAMSUNG AYALA MARIKINA
44	TAY	INFINITY SM TAYTAY
45	FEL	FONE STYLE
46	AFV	FONE STYLE AYALA FAIRVIEW TERRACES
47	SGROS	SAMSUNG SM ROSARIO
48	MTROS	MOBILE TOOLS SM ROSARIO
49	SHAW	FONE STYLE STAR MALL SHAW
50	Q.AVE	FONE STYLE FISHERMALL QUEZON AVE
51	DAS	FONE STYLE SM DASMARIÑAS
52	BIC OR BT	FONE STYLE SM BICUTAN
53	MOA	FONE STYLE SM MALL OF ASIA
54	FSSM	FONE STYLE SM SOUTHMALL
55	BAC	FONE STYLE SM BACOR
56	RFV	REAL ME SM FAIRVIEW
57	GLO	FONE STYLE GLORIETTA
58	FSVAL	FONE STYLE SM VALENZUELA
59	XLEM OR XEN	FONE STYLE XENTRO LEMERY
60	STA CRUZ OR S. CRUZ	FONE STYLE METRO CENTRALL MALL STA CRUZ LAGUNA
61	LIPA	FONE STYLE ROBINSONS LIPA
62	RGLO	REAL ME GLORIETTA
63	FEST	FONE STYLE FESTIVAL MALL ALABANG
64	HO	FONE STYLE HEAD OFFICE
65	FSGRAND	FONE STYLE SM GRAND CENTRAL
66	VGRAND	VIVO SM GRAND CENTRAL
67	LUC	FONE STYLE SM LUCENA
68	FS TANZA	FONE STYLE SM TANZA
69	XIAO.TANZA OR X TANZA	XIAOMI SM TANZA
70	FS MAKATI OR MKTI	FONE STYLE SM MAKATI
71	HON MUÑOZ	HONOR WALTERMART MUÑOZ
72	FS MUÑOZ OR MUÑOZ	FONE STYLE WALTERMART MUÑOZ

3. INVENTORY

- Ang lahat ng staff sa store ay responsible sapag inventory ng mga stocks ng tindahan. Ang basehan sap ag imbentaryo ay ang portal vs actual. Bibilangin ang actual na quantity ng mga stocks na meron tayo gaya ng CELLULAR PHONES, FREEBIES (MDR, AKG, SPEAKERS, ORIGINAL ACCESSORIES NG MGA BRAND, IN HOUSE ACCESSORIES GAYA NG PROMATE AT USAMS)
- Sa pagkakataon na kulang ang inventory vs actual, ang OIC or mga senior staff ang mag validate kung ito ba ay na-pull out or nabenta ng hindi na-punch. Panatilihin nating tugma ang quantity ng stock on hand at quantity nanasa portal para maiwasan ang store variances. Ang store variances, bilang polisiya ng ating kumpanya ay ikinakaltas sa ating incentives. In the event nakulang ang ating incentives, may option ang management naikaltas itosa ating suweldo.



AUDIT

ABOUT RECEIPT

MOBILESTYLE DISTRIBUTION, INC. 2020 LEVEL 1 ROBINSONS FORUM EDIS Cor. PIONEER BARANGAYA LAKI, MANDALAYONG CITY Tel No. 631-000 * VAT Reg. Tin: 008-3261-000		NO 21798
		NO 21798
		NO 21798
CASH SALES INVOICE		CASH SALES INVOICE
SOLD TO:	TERMS OF WARRANTY:	DATE:
Address:	Bus. Name/Style P.O. No.:	TIN: TAXES:

- **WHITE** – for client
- **BLUE** – for audit/head office
- **PINK** – for store

NOTE: Bago magresibo or magsulat sa resibo tignan ang **CASH INVOICE SERIES** ng resibo kung magkakasunod-sunod. Hindi pwedeng mag skip.

Always double check ang ilalagay na information ni client tulad ng mga sumusunod;

- NAME
- ADDRESS
- CONTACT NUMBER
- SIGNATURE OF CLIENT
- DATE

NOTE:

- **NAME, CONTACT NUMBER AND SIGNATURE** –Ito ang pinaka-importanteng maisulat sa resibo kasi kapag may concern or discrepancy sa resibo pwede nating i contact si client.
 - **SALESMAN**- ilagay kung sino ang nagresibo para kung may tanong ang customer or audit siya ang mapagtatanungan.
 - **CARD HOLDER'S NAME AND SIGNATURE** (If applicable)– Check ang signature if match, other details, card holders name and customer name (check kung matched lahat ng details ni client).
 - **NAKI-SWIPE** – kapag nagswipe si client sa iba or sa kasama dapat ilagay ang name ni client at kung kanino siya naki-swipe.
- (DINAH FLORES / ROJ FLORES)**

Always check ang ilalagay na details sa binili ni client.

- **QUANTITY** - kung ilan ang binili ni client.
- **ITEM CODE / BARCODE** – dapat tama ang isusulat na code sa actual na ibibigay kay client.
- **DESCRIPTION** – check kung anong brand ang ibibigay kay client and kung anong variant ng unit.
- **AMOUNT** – dapat tama ang pagsulat sa resibo na nasingil sa client at kung ilan din sa pricelist.

NOTE: Kung may changes or erasure sa resibo dapat laging may signature ni client.

HOW TO FILL-OUT THE INVOICE

MOBILESTYLE DISTRIBUTION, INC.

CZ 11 2nd Flr. SM City San Mateo, Gen. Luna St., AMPID 1, Rizal 1860

VAT Reg. TIN: 008-328-361-007

CASH SALES INVOICE

No. 37451

SOLD TO:	CUSTOMER'S LAST NAME, FIRST NAME *REQUIRED	Terms of Warranty: 7days replacement Palaging isulat ang 1yr parts & service	Date:	DATE OF PURCHASE
Address:	CONTACT NO. *REQUIRED EMAIL *IF MERON B-DAY *IF GIVEN	Bus. Name/Style: OSCA/PWD ID No.:	TIN:	Cardholder Signature:
KAHIT HINDI COMPLETE ADD BASTA MAY CITY & STATE/PROVINCE				

QUANTITY	BARCODE NO.	PRODUCT DESCRIPTION	UNIT PRICE	AMOUNT
Isulat ang QTY	Isulat ang IMEI/SERIAL	Isulat ang Brand, Model, Storage or RAM, Color	PAYMENT MEANS	ITEM SRP
	Isulat ang serial ng freebie/add ons	Isulat ang item name at word na FREE or ADD-ONS *required	PAYMENT MEANS FOR ADD-ONS	ITEM PRICE
	Palaging Isusulat sa part na ito yung mga items na to follow at iba pang need ma take note			
Dito isulat ang any	VATable Sales	Total Sales (VAT Inclusive)	Sa kapatapat na ito	
payment details	VAT-Exempt Sales	Less: VAT	isusulat ang amount ng	
like bank, terms,	Zero Rated Sales	Amount Net of VAT	mga discounts.	
approval, ref id, etc.	VAT Amount	Less: SC/PWD Discount	Dito isusulat ang binayaran ni customer	
		Total Amount Due		

TERMS: All bills are payable at anytime at the discretion of MOBILESTYLE DISTRIBUTION, INC. unless otherwise agreed upon interest will be charged on all overdue account. In case of litigation arising from non-payment for the merchandise caused by this order. It is understood that the courts of Rizal shall have jurisdiction and the customer hereby agrees to pay an attorney's fee and court cost resulting therefrom. No merchandise will be accepted to exchange or for credit from the date of invoice. Responsibility ceases upon the delivery of the merchandise in good condition to customer or common carrier.

200 Bks. (50x3) 27501-37500
BIR Authority to Print No. 3AU00001786080
Date Issued: February 21, 2020
Valid Until : February 20, 2025

Star Color Printing Services (Bautista, Annalyn O.)
1603 G. Perfecto St., Brgy. 052, Zone 04, Tondo, Manila
VAT REG. TIN: 187-096-186-000
Printer's Accreditation No.: 029MP20190000000003
Accreditation Date: January 25, 2019 Expiry Date: January 25, 2024

"THIS CASH SALES INVOICE SHALL BE VALID FOR FIVE (5) YEARS FROM THE DATE OF ATP"

First name & Surname

Frontliner & Promoter

Salesman

Received by:

Signature Over Printed Name

- Memo Maam Carmen
- Pricelist

(Read and check kung may changes and kung updated ang prielist na tinitignan)

SAMSUNG	UPDATED: JULY 25
FAMILY	VARIANT
A13	4+128GB
A13	6+128GB
A03	A03 4+64GB
A037/ A03s	
A13 5G	4+128GB
A13 5G	6+128GB
A03	3+32GB
A03	4+128GB
A04s	4+128GB
A04	4+128GB
A04	4+64GB
A04	3+32GB
A04e	3+64GB
A04e	3+32GB
A14 5G	6+128GB
A14 LTE	4+128GB

NOTE: Always check ang **UNIT** and **VARIANT** maraming variant. Kaya laging i double check.

			REGULAR	24 mos / 36 mos	regular rate
Straight	3 mos	6 mos	PRICE	24 mos	24 mos
9,490.00	9,490.00	9,490.00	9,490.00	10,990.00	11,190.00
10,490.00	10,490.00	10,490.00	10,490.00	12,090.00	12,390.00
6,490.00	6,490.00	6,890.00	7,290.00	7,699.00	7,999.00
6,490.00	6,490.00	6,890.00	7,290.00	7,699.00	7,999.00
11,490.00	11,490.00	11,490.00	11,490.00	13,290.00	13,590.00
12,490.00	12,490.00	12,490.00	12,490.00	14,390.00	14,790.00
5,490.00	5,490.00	5,890.00	6,190.00	6,499.00	6,699.00
7,490.00	7,490.00	7,990.00	8,390.00	8,899.00	9,199.00
9,490.00	9,490.00	10,090.00	10,690.00	10,990.00	11,190.00
7,490.00	7,490.00	7,990.00	8,390.00	8,690.00	8,890.00
5,990.00	5,990.00	6,390.00	6,790.00	6,890.00	7,090.00
5,290.00	5,290.00	5,690.00	5,990.00	6,090.00	6,290.00
5,290.00	5,290.00	5,690.00	5,990.00	6,090.00	6,290.00
4,790.00	4,790.00	5,090.00	5,390.00	5,590.00	5,690.00
12,990.00	12,990.00	12,990.00	12,990.00	15,299.00	15,899.00
8,990.00	8,990.00	8,990.00	8,990.00	10,390.00	10,690.00

NOTE: Sa bawat **MONTHS** ay nag-iiba ang price ng kasi ang isang unit ay unit. Dapat laging i check kung ilang months ang kukunin ni client. (para hindi mag sobra or magkulang ang sisingilin kay client).

Any payment	CASH Discount/ Home credit
FREEBIE	BRAND FREEBIE - NOT DOUBLE
MDR or neck or 64gb mmc	DOUBLE STORE FREEBIE
MDR or neck or 64gb mmc	DOUBLE STORE FREEBIE
AKG	DOUBLE STORE FREEBIE
AKG	DOUBLE STORE FREEBIE
MDR or neck or 64gb mmc	DOUBLE STORE FREEBIE
MDR or neck or 64gb mmc	DOUBLE STORE FREEBIE
AKG	DOUBLE STORE FREEBIE
MDR or neck or 64gb mmc	DOUBLE STORE FREEBIE
MDR or neck or 64gb mmc	DOUBLE STORE FREEBIE
AKG	DOUBLE STORE FREEBIE
AKG	DOUBLE STORE FREEBIE
AKG	DOUBLE STORE FREEBIE
AKG	DOUBLE STORE FREEBIE
AKG	DOUBLE STORE FREEBIE
MDR or neck or 64gb mmc	DOUBLE STORE FREEBIE
MDR or neck or 64gb mmc	DOUBLE STORE FREEBIE

NOTE: Ang pagbibigay kay client ng **FREEBIE** ay depende kung ano ang binili niyang unit at laging nakadepende sa **PRICELIST** ang ibibigay. Maliban na lang kung;

- MAY APPROVAL NI MAAM CARMEN

Upgrade per piece	Upgrade per piece	Upgrade per piece	Upgrade per piece
LAS 6kmAH or MDR or Neck	LAS 10kmAH	TWS M1, E6s, F9/ Bisen	Bolt 10/Capsule/ Aurapad/
Promate earphones/	3" wireless speaker	ilike speaker/ Triport	Romoss 30KmAH/ TWS Air/ Juggler
Promate Type C cable	USAMS BT2	TWS PRO 4 or PRO 6	Voltag-5/ USAMS Y017/ CD150
Memory card 64gb			
no add	add 50	add 200	add 350
no add	add 50	add 200	add 350
add 100	add 150	add 300	add 350
add 100	add 150	add 300	add 350
no add	add 50	add 200	add 350
no add	add 50	add 200	add 350
add 100	add 150	add 300	add 350
add 100	add 150	add 300	add 350
add 100	add 150	add 300	add 350
add 100	add 150	add 300	add 350
add 100	add 150	add 300	add 350
add 100	add 150	add 300	add 350
add 100	add 150	add 300	add 350
add 100	add 150	add 300	add 350
no add	add 50	add 200	add 350
no add	add 50	add 200	add 350

‘Mag **DODOUBLE STORE FREEBIE** lang ang PAYMENT ni client ay **CASH PAYMENT** or **HOME CREDIT**’

NOTE:Kung gusto ni client i-upgrade ang kanyang **FREEBIE**. Pwede naman kaso need ni client **MAG ADD** para ma-avail ang gusto niyang **FREEBIE**.

example: FREEBIE niya ay MDR pero gusto niya i upgrade sa JUGGLER mag ADD si client ng 350 base sa PRICELIST.

AFTER SALES

Samsung and other brand Units
Warranty Policy

Remarks	Warranty Policy	
Upon demo/within 24 hours	replace from store	*Scratches hindi po acceptable sa within 24 hours na ibabalik. *Gawan po ng Certification During Demo,with name and signature ng gumawa
Under 7 days	to service center, kapag may technical report with factory defect,balik sa store. Sa store magrereplace.	
1 year warranty	to service center, subject for diagnose, no human error.	

Apple Unit Warranty Policy

Remarks	Warranty Policy	
Upon demo/within 24 hours	replace from store-email po ang details sakin alainedevilla@fonestyle.com .	*Scratches hindi po acceptable sa within 24 hours na ibabalik. *Gawan po ng Certification During Demo,with name and signature ng gumawa
1 year warranty	to service center, subject for diagnose.	

***Mahalagang Paalala- Bago po activated,check mabuti ang physical, baka may dent, scratch, dust, hairline sa cam o ano pang uri ng physcial damage.**

WAG BUKSAN AGAD ANG BOX NG UNIT. Bago gawin ito, gawin muna ang mga sumusunod:

1. Explain warranty. (Kapag Apple brand, wag kalimutan banggitin na wala tayong 7days replacement, diretso na agad sa pinakamalapit na service center.
2. Explain inclusion inside the box. (Hindi lahat ng phones ay may complete accessories inside the box)
3. Check if the box in deformed or unsealed.
4. Double check kung tama ang nakuhang unit model, variant and color.
5. Banggitin kay client ng pauli-ulit ang nakuhang unit model, variant and color.
6. Wag i-unbox ang unit kung di pa bayad o natransact ang card.
7. Kapag bubuksan na ang box ng unit, ipakita kay client na unsealed ang box.
8. Bago i-open mismo ang phone o i-connect sa wifi o lagyan ng sim, make sure na double. check na wala itong dents at scratches.
9. Ipakita kay client at ipahawak.

- 2.Global Payments – Under the global payments we have Citibank, HSBC, and BPI.
- 3. Security Bank
- 4. Metrobank
- 5. UnionBank
- 6. Eastwest
- 7. RCBC
- 8. Maybank
- 9. AUB
- 10. BANK OF COMMERCE

DIFFERENT KINDS OF PAYMENTS

- CASH
 - BANK TRANSFER
 - CREDIT CARD
- 3 MONTHS

6 MONTHS

12 MONTHS

24 MONTHS

36 MONTHS

STRAIGHT PAYMENT

DEBIT
- HOME CREDIT
 - GCASH
 - PAYMAYA
 - SM ONLINE
 - CHEQUE

LIST OF ACCEPTABLE GOVERNMENT-ISSUED IDENTIFICATION CARDS (IDS) / DOCUMENTS

PRIMARY

1. e-Card / UMID
2. Driver’s License*
3. Professional Regulation Commission (PRC) ID *
4. Passport *
5. Senior Citizen ID
6. SSS ID
7. COMELEC / Voter’s ID / COMELEC Registration Form
8. Philippine Identification (PhilID / ePhilID)
9. NBI Clearance *
10. Integrated Bar of the Philippines (IBP) ID
11. Firearms License *
12. AFPSLAI ID *
13. PVAO ID
14. AFP Beneficiary ID

15. PNP Beneficiary ID
16. Person’s With Disability (PWD) ID
17. School ID **

SECONDARY

18. Employee’s ID / Office Id
19. BIR (TIN)
20. Pag-ibig ID
21. Solo Parent ID
22. Pantawid Pamilya Pilipino Program (4Ps) ID *
23. Barangay ID *
24. Philippine Postal ID *
25. Phil-health ID
26. Other valid government-issued IDs

NOTE: Kapag mayroong pagdududa na kinopya o nakaw ang card. (Kapag ganito ang case, pakitawag agad sa bangko.)

REMINDERS:

- Required po na may signature ang likod ng credit card.
- Mag doble ingat lalo na kapag FRIDAY, WEEKENDS at HOLIDAY dahil mas laganap ang fraud kapag ganitong mga araw at makococonfirm lang ang validity ng card pagkatapos pa ng weekend or long weekend.
- Kapag international card ang gamit ni client, please ask for PASSPORT.
- Wag kalimutan na ikumpara ang signature sa VALID ID, CARD AT SALES SLIP/CARD SLIP.
- Ayusin ang pag-aattach ng cards slip sa invoice, tupiin po ng ayos at ayusin ang pagsstaple. Wag po nating damihan ng staple para di masira ang cards slip pati invoice.
- Once magswipe sa terminal, pakisettle na din po agad, wag po sabay sabayin ang pagssettle para di mahiwalay ang settlement report.
- If may to-follow na cards slip or may nawala, kindly inform HO-Card Team.
- Always triple check the cards slip or manual slip if may signature ni client.
- Yung mga void transaction, ipadala po ang cards slip together with the successful transaction dito sa HO.
- Ayusin din po natin ang pagsusulat ng mga details sa manual slip at sa invoice.

ANTI- FRAUD

9 Must-Know Ways to Spot a Fake Credit or Debit Cards

Symmetry

Tingnan maigi kung pantay pantay ba ang pagkakaprint o embossed ng numbers or letters sa card.

Credit cards- embossed except 2023 new released credit cards of RCBC, METRO BANK, BPI,PNB, and CITIBANK.
Debit cards- usually printed

Correlation

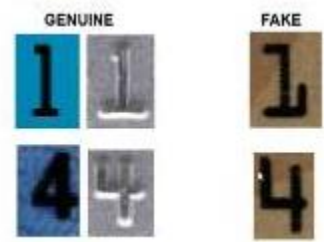
Tingnan maigi kung match ba ang account number sa card name.

Amex will start with a **3**.

Visa with a **4**.

MasterCard (MC) a **5**.

Discover with a **6**.



Magnetic Strip

Ito ay ang “three track stripe” na naglalaman ng encoded information ng iyong account. Kaya ang mga fraudsters, sinasadya nila itong sirain sa pamamagitan ng pag “scratch” at “demagnetized”. Dahil dito maari mapilitan mag manual transact ang merchant. Delikado ito lalo na kung ang staff or merchant ay hindi alerto at di marunong tumukoy ng fake cards and ID.

Receipt Match

Isa pang paraan para macheck natin ang card kung fraud ba o hindi, subukan natin magtransact ng 1-peso pero wag isettle. Pagkatapos nito maari natin ikumpara ang last 4 numbers ng account sa card at sa card transaction slip.

Hologram

I check ang hologram sticker sa harap ng Visa at Mastercard at likod ng Amex card kung mayroong foil hologram. Sa pekeng cards meron itong malabong effect at 2D look.

Signature Strip

-dapat may pirma ang card ni client para maikumpara natin sa presented valid IDs nya.

NOTE:

- as much as possible, 2 valid IDs ang maipakita ni client o kaya 1 valid ID na primary at 1 secondary ID kung wala talaga.
- kung walang pirma at ayaw pirmahan ni client ang credit card nya at kung ang total amount due nya ay mababa lang, pwede pa din natin tanggapin. Pero kung nasa 50k na ang kanyang total amount due, hindi tayo pwede tumanggap ng credit card na walang prima.
- Hindi pwedeng sa store pipirmahan ang credit card, bawal ito.
- ibang paraan na pwede natin tanggapin ang card nilang walang pirma kung papayag silang masilip natin ang “confirmatory text messages” ng past transactions nya. O kaya itawag natin sa customer hotline para ma confirm.

UV Logos

Mayroon tayong UV light or money detector na pwedeng magamit sa pagcheck ng legit cards and IDs. “AM EX” ay makikita sa harap ng Amex card, “MC” sa MasterCard, a flying “V” sa Visa card and “Discover” sa Discover card.

Microprint

Ito ay ang mga maliliit na prints na numbers or letters na hindi makikita ng naked eye. Makikita ito under uv light.

Behavior

Maging observant sa ipinapakitang behavior ng client. Kapag may kausap ito sa phone o kaya busy sa cellphone, maging alerto na tayo. Maging attentive din tayo dahil baka gumagawa sila ng paraan na lituhin tayo para mawala ang focus sa pagcheck ng card at transact.

NOTES:

- Wag kalimutan papirmahan sa client ang resibo at cardslip nito. Dahil kapag nakalimutan ito at nagkaroon ng problema sa bank o client, maaring tayo ang masisi at pwede tayong itanggi ng client na hindi sya bumili satin dahil wala itong pirma.
- Kung magkaiba nag cardholder at client. kailangan present ang cardholder kahit pa na ito ay asawa, kapatid. pinsan o kaibigan.
- Kung sino ang may ari ng card, sya din dapat ang pipirma sa cardslip.
- Ang cardholder ang considered na client natin dahil sya ang magbabayad.
- Ok mag manual transaction kung sira ang terminal pero dapat i-inform si Ms. Gladys
- Kapag may pagdududa na sa card na presented ng client, code 10 na o wag na ituloy ang transaction.

PRIMARY

- 1. e-Card / UMID
- 2. Driver’s License*
- 3. Professional Regulation Commission (PRC) ID *
- 4. Passport *
- 5. Senior Citizen IDSSS ID
- 6. COMELEC / Voter’s ID / COMELEC Registration Form
- 7. Philippine Identification (PhilID / ePhilID)
- 8. NBI Clearance *
- 9. Integrated Bar of the Philippines (IBP) ID
- 10. Firearms License *
- 11. AFPSLAI ID *
- 12. PVAO ID
- 13. AFP Beneficiary ID
- 14. PNP Beneficiary ID
- 15. Person’s With Disability (PWD) ID
- 16. School ID ** (WITH LRN)

SECONDARY

- 17. Employee’s ID / Office Id
- 18. BIR (TIN)
- 19. Pag-ibig ID
- 20. Solo Parent ID
- 21. Pantawid Pamilya Pilipino Program (4Ps) ID *
- 22. Barangay ID *
- 23. Philippine Postal ID *
- 24. Phil-health ID
- 25. Other valid government-issued IDs

Prepared by:

MS. MJ NAM-AY

Credits to:

HR DEPARTMENT
MS. JESSA PAREJA of IT DEPARTMENT
MS. JANE CAOILI
MS. JESUSA JOVELLANOS of AUDIT DEPARTMENT
MS. ALAINE DE VILLA
MS. TRISHA MAGALING of CARDS DEPARTMENT