



УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
Нагаев И.Я.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ***Принципы и политики компании.***

Уважаемый сотрудник!

Я рад приветствовать тебя и «добро пожаловать» в группу компаний ТАСКо-Моторс, и искренне надеюсь, что наше партнерство будет обоюдовыгодным и взаимно интересным, с отличными отношениями между всеми сотрудниками. Для более глубокого ознакомления с нашей компанией и были созданы эти политики и правила компании для работы, и все знали точно, чего ожидать.

Цель нашей компании: стать лучшими на юге РБ в автомобильном бизнесе, стать номером один в продажах автомобилей как новых, так и с пробегом, это значит продавать больше всех автомобилей и предложить нашим клиентам лучший сервис в обслуживании автомобилей.

В современном мире, нам необходимо для достижения этих целей быть на шаг впереди, и для этого каждый день расти, развиваться и делать на чуть-чуть больше, чем все наши конкуренты.

Для выполнения и достижения целей компании есть требования к личностям, которых мы хотим видеть в компании, совместно трудиться и общаться на благо компании, клиентов, сотрудников и собственников!

Требуется обладание такими личными качествами как: честность, порядочность и упорство, готовых выкладываться по максимуму эффективно до результата, фокусируясь на пользователях и потребителях, создавая превосходные услуги и сервисы.

Приветствуются такие критерии в принятии решений как:

1. Клиентоориентированность
2. Долгосрочность периода (долгосрочная перспектива)
3. Масштабность мышления

Каждый член команды должен стремиться к:

- совершенству в каждом действии
- всесторонней развитости
- умению находить общий язык с окружающим миром
- ориентироваться на команду, на сервис, на действие
- коммуникативным навыкам
- результативности

Следующие 7 принципов были созданы в рабочей группе компании ее сотрудниками:

**1. Мы соблюдаем бизнес-процессы и стандарты компании:**

- У руководителя - персональная ответственность за работу сотрудников своей команды, за их результат
- Каждый сотрудник имеет свою зону ответственности, обязан знать и выполнять свои должностные инструкции, бизнес-процессы, стандарты и свои ключевые показатели эффективности. Руководствоваться в решениях и действиях на основе здравого смысла.

**2. Мы работаем для того, чтобы быть лучшими, поэтому постоянно развиваемся, совершенствуемся и делимся полученными знаниями:**

- «Все что можешь-сделай сам»
- «Приходи не с вопросом, а с вариантами решений»
- «Относись ко всем так, как ты хотел бы, чтобы относились к тебе.

Сотрудник, за которым нужно запоминать- не сотрудник.

Поручение, которое я даю еще раз, я даю с плохо скрываемым раздражением. А мое раздражение материализуется один в раз в месяц. Не отвлекайте меня думать по мелочам, чем меньше я думаю, тем больше плачу. И наоборот.

Да, я вижу, ты делаешь много работы и сильно устал. Если бы за усталость платили, ты был бы миллиардером. Но платят за результат!

**3. Мы приветливы и всегда открыты к запросам клиентов и коллег.**

К сожалению, не часто, но все-таки приходится встречаться со случаями «потребительского экстремизма» со стороны клиентов. Для этого организовывается «черный список» клиентов и это значит, что мы не работаем с «мудаками» из этого списка, но так как мы не вправе им отказать в реализации товаров и услуг, мы не предоставляем им никаких скидок, акций, предложений и преференций!

**4. Мы признаем свои ошибки и анализируем их причины совместно с руководителем:**

- «Не нужно бояться ошибок, так как ошибки- это прежде всего опыт».
- Самое главное делать из опыта ошибок правильные выводы: руководителям важно научить сотрудников своевременно рассказывать о том, что он не успевает или не справляется. Сделал-доложи, не сделал- доложи дважды. Если ты сообщил о проблеме, причинах срыва сроков- молодец и это становится проблемой компании. Корректируем и работаем дальше. Если умолчал о проблеме или сообщил по факту- будешь наказан и ответственность на тебе (в том числе и финансовая). Я как вышестоящий руководитель не имею

права сделать наказание менее жестким, но я могу отменить взыскание, наложенное руководителем и наложить более строгое.

#### **5.Мы бережно относимся к имуществу и ресурсам компании:**

Здесь подразумевается, что относится к имуществу и ресурсам компании необходимо так, как ты бы относился к своему личному имуществу.

#### **6.Мы придерживаемся принятых ранее договоренностей:**

- Договорились – выполняй, сделай это.
- И здесь самая главная договоренность: сотрудникам компании запрещено принимать и хранить денежные средства клиентов. С сотрудников нарушивших данное правило взыскивается штраф 200%. В исключительных случаях только директор имеет право принять деньги у клиента.

#### **7.Принятые коллегиальные решения не подлежат отмене «задним числом» и обязательны к исполнению.**

- Коллегиальное решение фиксируется в письменном виде.
- После коллегиального принятия решения или приказа руководителя, все отвечают «Есть» и приступают к немедленному выполнению. Обсуждение после недопустимо. Если сотруднику не нравится указания руководителя, он может заполнить «Спецбланк», который находится в отделе кадров и называется «Заявление об увольнении»!

У нас карьеру в компании делать легко. Надо брать на себя много работы, много ответственности, и эту ответственность нести. Будьте терпеливы, у нас все делается, все происходит, иногда мучительно медленно, но происходит. Я с большим воодушевлением верю, что когда возникнет необходимость в изменении правил компании в связи с жизненным циклом компании, мы соберемся в рабочую группу и скорректируем правила для нашего общего благосостояния, но если вы не будете проявлять активность в жизни компании, то это я делаю лично сам.

Если у вас есть вопрос, предложения, вы всегда можете написать письмо на имейл [i.nagaev@taskomotors.ru](mailto:i.nagaev@taskomotors.ru), позвонить на мобильный телефон +79173427671, так как если я не буду знать, что необходимо изменить, то как мы это изменим? В случае если хотите сохранить анонимность, нужно пройти по ссылке <https://forms.yandex.ru/u/605da1b1adb0142ed9e61b48/> с любого устройства (мобильный телефон, ПК, планшет) подключенного к интернету.

Данный документ выдается на ознакомление и подписывается каждым сотрудником группы компании ТАСКо-Моторс.

Пожалуйста, подтверди получение данного документа, понимание и принятие тобой его норм личной подписью.

С принципами и политикой компании ознакомлен(а):

_____ ФИО сотрудника	_____ Должность	_____ Подпись	_____ Дата
_____ Непосредственный руководитель /ФИО		_____ Подпись	_____ Дата