Инструкция для нового сотрудника

1. Руководитель АН «Эксклюзив» всегда прав - безоговорочно и безусловно. Если ты в этом усомнился, прочитай это правило сначала.
2. Если ты не знаешь, как справиться с задачей, либо при её выполнении возникли вопросы – запиши задачу, требующую решения и постарайся предложить 2 варианта её решения.
3. При опоздании на работу:

На 2 раз – предупреждение;

На 3 раз – штраф;

На 4 раз – увольнение.

1. Если ты «тупишь»:

На 3 раз – прощаем;

На 4 раз – штрафуем;

На 5 раз – увольнение.

1. Все вопросы, которые задают клиенты и которые не входят в компетенцию работника должны быть зафиксированы и переданы руководителю.
2. Сотрудник, перенесший зону ответственности на другого сотрудника, наказывается рублем и плетками. А также добровольно, вместе с зоной ответственности передает свою заработную плату привлеченному сотруднику.
3. Если ты делаешь работу за другого, твоя работа ждет тебя в нерабочее время.
4. Коллектив АН «Эксклюзив» лишён склок, интриг и тунеядства.
5. Инициатива сотрудника, ведущая к увеличению прибыли предприятия приветствуется и ведет к увеличению дохода сотрудника и получению премии. Очень приветствуется самостоятельное, креативное мышление, решение задач путем взятия на себя зоны ответственности.
6. Вновь прибывший должен свято чтить эти правила, проявляя коммуникабельность, компромиссность, человеколюбие и позитивность.

**Правила агентства:**

1. Отсутствие слова «НЕТ»
2. Честность в работе
3. Командная работа
4. Социальная вовлечённость
5. Ценность каждого клиента и индивидуальный подход
6. Забота о каждом
7. Саморазвитие, обучение и рост
8. Современные технологии продаж
9. Лояльная стоимость услуг
10. Отсутствие скрытых комиссий

**Регламент дисциплинарной ответственности**

1. Неявка на ДР компании - увольнение (уважительная причина- нахождение в лечебном учреждении, похороны, свадьба родственников (первой и второй степени родства).
2. Сотрудник, который решил самостоятельно провести переговоры с клиентом другого сотрудника и без согласования с РОПом и уведомлением сотрудника, оплачивает пострадавшему 10 000 руб. В случае, если данное действие привело к срыву сделки оплачивает убытки потерянной прибыли компании.
3. Опоздание на собрание, дежурство более 5 минут – штраф 2000руб.
4. Отгул, прогул дежурства или собрания более одного раза в год – 5000 руб.
5. Вынос копий документов, договоров без ведома юриста из юр. отдела – 5 000 руб.
6. Сдача договоров путем подкладывания на рабочий стол юриста или РОПа в их отсутствие - 500 руб.
7. Удержание договоров после их заключения с клиентами более трех рабочих дней «у себя» без передачи в юр.отдел -500 руб.