## 营销人员的规章制度（试行）

1. 准时上下班，早上9点到下午5.30。

1.每天9点上班并在微信群打卡签到，发布昨天的工作情况。

2.每星期一早上9点10分准时开微信早会，对一周工作的完成情况进行总结和新一周的工作计划。

3.每月月末进行大会议，检视本月的工作情况，进行月总结和下月的月计划。

请所有伙伴安排好各自的时间，不得缺席，不得迟到；迟到按1分钟1元红包发群里大家共享（抢红包），上限为20元，由罗婷监管执行。

二、维护公司信誉，不得做有损害公司信誉的事。

三、 管理制度细则：

1.营销部门员工应积极主动参与公司及部门的活动、工作、会议，并严格遵守例会时间，做到不迟到、不早退，如三迟五退，则追究其责任，重责开除。

1.积极工作，团结同事，对工作认真负责，本部门将依照“营销人员考核制度”对营销部门的每位员工进行月终和年终考核。服从领导安排，不搞特殊化，做到四尽：尽职、尽责、尽心、尽力。

3.听从领导指挥，如遇到安排区域不服，安排工作不干，安排任务不做，使销售部工作不能正常开展的，公司重处！

4、销售过程中，行为端正，耐心认真，不虚张声势，不过分吹嘘，实事求是，待人礼貌、和蔼可亲。

5、在销售过程中，如未得到经理允许，不得擅自做主。

6、诚实守信，不欺诈顾客，不以次充好，如未经过公司经理允许，出现问题，后果自行承担，与公司无关。

7、做事谨慎，不得泄露公司的业务计划，要为公司的各项业务开展情况，保守秘密，如有违反，根据情节轻重予以追究处罚，重则开除。

8、以部门的利益为重，积极为公司开发和拓展新的业务项目。

9、学会沟通、善于随机应变，积极协调公司与客户关系，对业绩突出和考核制度中表现优秀的员工，进行适当奖励。

四川省国乐食品有限公司

2019年10月15日