

OFİS KURALLARIMIZ

GİRİŞ & ÇIKIŞ SAATLERİ	MOLA SAATLERİ	TEMİZLİK SAATİ	İZİN GÜNLERİ	MAAŞ & AVANS GÜNÜ
08:30 19.00	09:00 – 09:15 13:00 – 14:00 15:00 – 15:30	08.30 – 9.00	Pazar Günleri Resmi Tatiller (Dini Günler Dahil)	Maaş: Her Ayın 15. Avans: Her Ayın 1.

* Günlük Rapor Kontrolleri & Toplantılar : 18.30 – 19.00 arasında gerçekleşecektir.

* Resmi Tatiller Dolayısıyla Oluşan İzin Günü Tarihleri Şirket Yetkilisi Tarafından Belirlenecektir.

UYGULANMASI ZORUNLU ŞİRKET KURALLARI

- ✓ Ofis içerisinde Sesli Müzik Dinlemek Yasaktır. (Kulaklık, Çok Kısık Ses Hariç)
- ✓ Çalışanların Giyiniş Türleri & Kişisel Bakımları Düzenli Olmalıdır.
- ✓ Belirlenen Mola Saatleri Haricinde Sosyal Medya, Kişisel Mobil Cihazlar, Mp3 Çalar, Özel Siteler, Özel Cihazlar, Oyun V.b Kullanılması Yasaktır.
- ✓ İş Hakkında Müşteriler ile Yapılacak Telefon Görüşmeleri Sabit Şirket Hattından Yapılacaktır. Şahsi Telefonlar Mesai Saati İçerisinde Kullanılmayacaktır.
- ✓ Müşteri İlişkilerinde Şahsi İrtibat Bilgi ve İletişim Bilgileri Verilmeyecektir.
- ✓ Sözleşmelerin, Firma Yetkilisinin Görevlendirdiği Kişiler Haricinde Doldurulması, İmzalanması, Yürürlüğe Konulması ve Arşivlenmesi Yasaktır.
- ✓ Çağrı Cihazlarından ve E Posta Sisteminden Gelen Sipariş veya Destek Taleplerinin Bölüm Şefleri Harici Cevaplanması & İşleme Alınması Yasaktır.
- ✓ Şirket İçerisindeki Araç Gereçler ve Bilgisayarlar Şahsileştirilmeye Kullanımı Yasak Olup Bu Kuralı Bozan Kişi veya Kişileri Görmemezlikten Gelenlerde Cezaya Sahip Olacaktır.
- ✓ Ofis İçerisinde Argo Kelimeler, Dalga Geçme ve Siyasi Konuşmak Yasaktır.
- ✓ Hangi Bölüm veya Vasıfta Olursa Olsun Sabah Temizliğine Katılımı Zorunludur.
- ✓ Şirket İçerisinde Alınan İşler Firma Yetkilisi İmzası Olmadan ve Bölüm Şefinin Onayı Olmadan İşleme Alınması Yasaktır.
- ✓ Şirket İçerisindeki Bilgi ve Verilerin Dışarıya Onay ve İmzasız Aktarımı Yasaktır.
- ✓ Yetkili İzin ve Onayı Harici İzinsiz Ofise Giriş veya Çıkışı Kesinlikle Yasaktır.

OFİS KURALLARIMIZ

- ✓ Mesai Başlangıç Saati Kuralını Aşan Ömk: 09:00 Vb. Saatler'de Giriş Yapan Kişi veya Kişilerce 3 İhbar Kuralı Geçerli Sayılacaktır. 3 İhbar Alan Personel Kaç Gün Çalışmış Olursa Olsun Ücrete Tabi Tutulmadan İşten Çıkartılacaktır.
- ✓ Ofise Davet Etmiş Olduğunuz Misafir veya Arkadaşlarınız İle Max 60dk Görüşme Süreci Olacaktır. İş Konusu Harici +Süre Geçerli Olacaktır. (Süreyi Aşan Kişi veya Kişilerce Mesai Saati 1/3 Kesinti Uygulanacaktır.
- ✓ Pazarlama & Teknik Ekip Belirlenen Aylık Araç Yakıt Tutarının Üzerine Geçer İse Yakıt Ücretini Kendi Karşılama Zorundadır. Araçlar İle Yapılan Kaza ve Hasarlar Personele Aittir.