



QUY ĐỊNH TRỰC VĂN PHÒNG BÁN HÀNG MOONBAY RESIDENCE

Các Đại lý thực hiện đúng lịch trực được VHA LAND phân công.

1. **Nhân sự trực:** 2 nhân sự/ Đại lý.

2. **Thời gian mở cửa VPBH:** Từ thứ 2 đến Chủ nhật

- Buổi sáng: từ 8h00 đến 12h00
- Buổi chiều: từ 13h30 đến 17h00

3. **Trang phục:** Đồng phục Đại lý/ Trang phục lịch sự & **BẮT BUỘC** đeo thẻ Đại lý/ Thẻ ra vào VPBH do VHA LAND cung cấp.

4. Quy định chung:

- Giữ gìn vệ sinh chung khu vực Văn phòng bán hàng.
- Không được viết, vẽ lên bàn, ghế, tường hoặc các cơ sở vật chất trong VPBH.
- Không mang thức ăn vào sử dụng trong VPBH.
- Tuân thủ đầy đủ các quy trình về PCCC, không hút thuốc, tàng trữ và sử dụng chất dễ gây cháy nổ trong VPBH.
- Sử dụng dép trong VPBH (Dép sẽ có sẵn trước cửa VPBH), kết thúc thời gian làm việc trả lại dép đúng chỗ quy định, Không để dép bừa bãi trước cửa VPBH.
- Nghiêm cấm các hành vi chèo kéo khách hàng, gây mất trật tự trong khu vực VPBH.
- Cấm sờ/di chuyển các mô hình thuộc sa bàn tại VPBH.
- Sau khi tiếp khách/ hết giờ trực nhân viên ĐL xếp gọn gàng bàn ghế vào vị trí cũ và dọn dẹp rác tại khu vực tiếp khách (Nếu có).
- Nhân viên và Khách hàng tự bảo quản tài sản cá nhân (Nếu có).
- Không tự ý vào các Phòng làm việc của bộ phận CĐT/Khu vực làm việc của bộ phận Lễ tân
- Bảo quản tài sản trong Văn phòng bán hàng.
- Nhân viên Đại lý không có lịch trực muốn dẫn Khách phải Đăng ký khách tham quan theo quy định Tham quan căn hộ mẫu.

5. Chế tài phạt xử lý vi phạm :

- ĐL không tham gia trực theo lịch trực : Cắt lịch trực trong vòng 1 tháng.
- Nhân viên ĐL vi phạm dưới 2 lỗi/ Lịch trực: Nhắc nhở cảnh cáo 3 lần.
- Nhân viên ĐL vi phạm trên 5 lỗi/ Lịch trực: Cấm nhân viên vi phạm trực VP 3 lần trong vòng 2 tháng, Cắt lịch trực ĐL trong vòng 1 tháng.

Căn cứ vào mức độ vi phạm sẽ có chế tài phạt riêng đối với NV và ĐL !