

Форма подготовлена с использованием правовых актов по состоянию на 15.01.2016.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР с руководителем отдела по работе с клиентами

г. _____ "___" _____ г.
_____, именуем___ в дальнейшем "Работодатель",
(наименование организации)
в лице _____, действующ___ на основании
(должность, Ф.И.О.)
_____, с одной стороны,
(Устава, доверенности)
и гражданин Российской Федерации _____,
(Ф.И.О.)
именуем___ в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили
настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение
трудовых обязанностей в должности руководителя отдела по работе с клиентами
в _____.
(наименование структурного подразделения)

1.2. Работа по настоящему договору является для Работника основной.
(Вариант: 1.2. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника работой по
совместительству.)

1.3. Местом работы Работника является _____.

1.4. Работник подчиняется непосредственно _____.

1.5. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением работ в местностях с особыми
климатическими условиями.

1.6. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с действующим
законодательством.

1.7. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую, иную)
и конфиденциальную информацию, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты.

(Вариант:

1.8. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности, его отношения
к поручаемой работе Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью ____ (____)
месяца <1> с момента начала работы, указанного в п. 2.1 настоящего договора.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для
него подходящей, то он имеет право расторгнуть настоящий трудовой договор по собственному желанию,
предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.)

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Договор вступает в силу со дня его заключения Работником и Работодателем (либо со дня
фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его
представителя).

2.2. Дата начала работы: "___" _____ г.

2.3. Договор заключен на неопределенный срок.

(Вариант:

2.4. Договор заключен на срок _____ в связи с _____ (обстоятельства
(причины), обусловившие заключение срочного договора) <2>.)

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере

_____ (_____) рублей в месяц.

(Вариант при работе по совместительству: 3.1. Оплата труда работника производится _____ (пропорционально отработанному времени/в зависимости от выработки/на иных условиях). При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.)

3.2. Работодателем устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.). Размеры и условия таких выплат определены в Положении о премировании работников "_____", с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего договора.

3.3. В случае выполнения Работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы Работнику производится доплата в размере ____% оклада по совмещаемой должности.

3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

3.7. Заработная плата Работнику выплачивается путем безналичного перечисления на счет Работника в банке (вариант: путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя) в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации, а также ссылка в п. 6.1.4 договора).

3.8. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА <3>. ОТПУСК

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

4.2. Работнику устанавливается ____-часовой рабочий день (по ст. 100 Трудового кодекса Российской Федерации режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность ежедневной работы).

4.3. Время начала работы: _____.

Время окончания работы: _____.

(Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.)

4.4. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с ____ час. до ____ час., который в рабочее время не включается.

4.5. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ (не менее 28) календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка "_____".

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

- на основе планов отдела планировать индивидуальные объемы сбыта и индивидуальные целевые показатели по развитию клиентской базы;
- на еженедельной основе планировать график посещений и обзвона клиентов;
- регулярно обзванивать и лично посещать существующих и потенциальных клиентов, проводить с ними все необходимые переговоры об условиях продажи товаров и порядке проведения расчетов;
- организовывать подготовку и заключение договоров с новыми клиентами, в случае необходимости - переоформление договоров в существующими клиентами;
- осуществлять комплекс мер по проверке надежности и кредитоспособности клиентов - потенциальных дебиторов организации;
- консультировать клиентов по оптимальному составлению заказа, исходя при этом из специфики бизнеса данного клиента и из стратегической нацеленности организации на долгосрочное сотрудничество с данным клиентом;
- с учетом кредитной истории клиента стремиться к максимальному размеру заказа не только по объему, но и ассортименту;
- вести учет исполнения выполненных заказов и взаиморасчетов с клиентами;
- анализировать случаи возвратов и отказов, принимать меры к недопущению подобных случаев в будущем;
- обеспечивать своевременный и полный возврат дебиторской задолженности клиентов;
- принимать все возможные меры к немедленному и полному взысканию просроченной дебиторской задолженности;
- вести историю продаж по каждому клиенту, а также собирать и систематизировать всю доступную информацию о существующих и потенциальных клиентах в своем сегменте рынка, их потребностях, о перспективах развития торговых отношений с ними; собирать и систематизировать всю доступную информацию о конкурентах, быть в курсе изменений на рынке, быть готовым адекватно реагировать на действия конкурентов;
- давать оценку перспективам сбыта в закрепленном за ним сегментом рынка, готовить предложения по корректировке ассортимента и цен;
- проводить работу по стимулированию продаж, по реализации специальных программ скидок и бонусов, других сбытовых акций;
- обеспечивать своевременное и достоверное оформление всей предусмотренной отчетности и иной рабочей документации;
- организовывать работу менеджеров по поиску новых клиентов, проведению переговоров с ними;
- контролировать качественное обслуживание клиентов сотрудниками своего отдела;
- при необходимости совместно с менеджерами участвовать в проведении переговоров.

5.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка "_____" и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

5.1.6. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

5.1.7. Не давать интервью, не проводить встреч и переговоров, касающихся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства.

5.1.8. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя. Сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя, определены в Положении о коммерческой тайне "_____".

5.2. Работник имеет право на:

5.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором.

5.2.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.2.3. Отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни.

5.2.4. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2.5. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора.

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором.

6.1.3. Обеспечивать Работника оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

6.1.4. Выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату, а также осуществлять иные выплаты в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.5. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

6.1.6. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.7. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

6.1.8. Исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

6.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Принимать локальные нормативные акты.

6.2.5. Проводить в соответствии с Положением об аттестации аттестацию Работника с целью выявления реального уровня профессиональной компетенции Работника.

6.2.6. Проводить в соответствии с Положением об оценке эффективности труда оценку эффективности деятельности Работника.

6.2.7. С согласия Работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Работника.

6.2.8. С согласия Работника привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

6.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

7.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Сторона договора, виновная в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несет ответственность в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2. Материальная ответственность стороны договора наступает за прямой действительный ущерб, причиненный ею другой стороне договора в результате ее виновного противоправного поведения. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

9.3. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

9.4. Каждая из сторон обязана доказывать сумму причиненного ущерба.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Основаниями для прекращения настоящего трудового договора являются:

10.1.1. Соглашение сторон.

10.1.2. Расторжение трудового договора по инициативе Работника. При этом Работник обязан предупредить Работодателя не позднее чем за две недели до предполагаемой даты прекращения настоящего договора. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

10.1.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в случаях, установленных законодательством.

10.1.4. Иные основания, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

10.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

10.3. Работодатель вправе принять решение об осуществлении компенсационной выплаты Работнику в размере _____ в случае _____.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.2. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

11.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

11.5. До подписания трудового договора Работник ознакомлен со следующими документами:

12. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель: _____
юридический адрес: _____,
юридический адрес: _____,
ИНН _____, КПП _____, р/с _____
в _____, БИК _____.

Работник: _____
паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
_____ " _____" _____ г., код подразделения _____,
зарегистрирован(а) по адресу: _____.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель :

Работник :

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П.

Экземпляр получен и подписан Работником "___" _____ г.
Подпись Работника: _____

Информация для сведения:

<1> Испытательный срок не назначается в случае заключения срочного трудового договора сроком до двух месяцев (абз. 8 ч. 4 ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации) и не может превышать трех месяцев (ч. 5 ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации), а в случае заключения трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ч. 6 ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

<2> Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

<3> Согласно абз. 6 ч. 2 ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации положения о режиме рабочего времени и времени отдыха включаются, если для данного работника режим рабочего времени и времени отдыха отличается от общих правил, действующих у данного работодателя.
