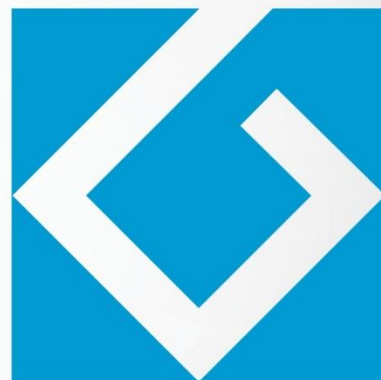
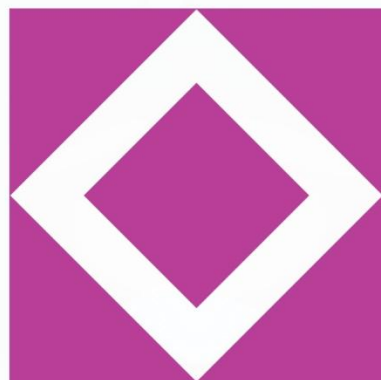


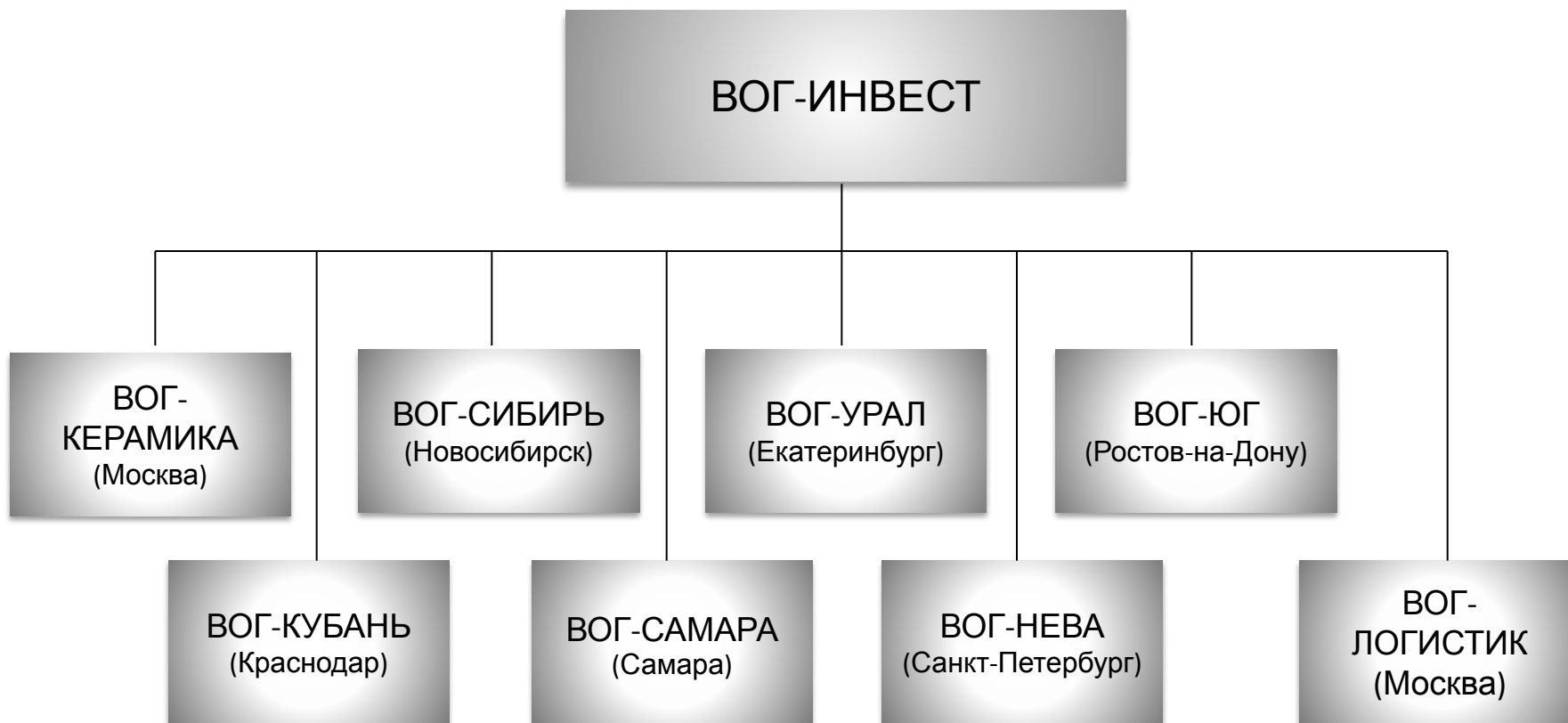
Г Р У П П А К О М П А Н И Й В О Г



W W W . V O G T R A D E . R U

Компания начала свою историю с 1997 года и, на данный момент, занимает лидирующую позицию на российском рынке оптовых продаж керамической плитки и обоев среднего ценового сегмента.

На сегодняшний день успешно реализован проект создания региональных оптовых предприятий в крупнейших центрах России.



***В ГК ВОГ работает более 600 человек**

География



ВОГ-
Керамика
2004



ВОГ –
Сибирь
2004



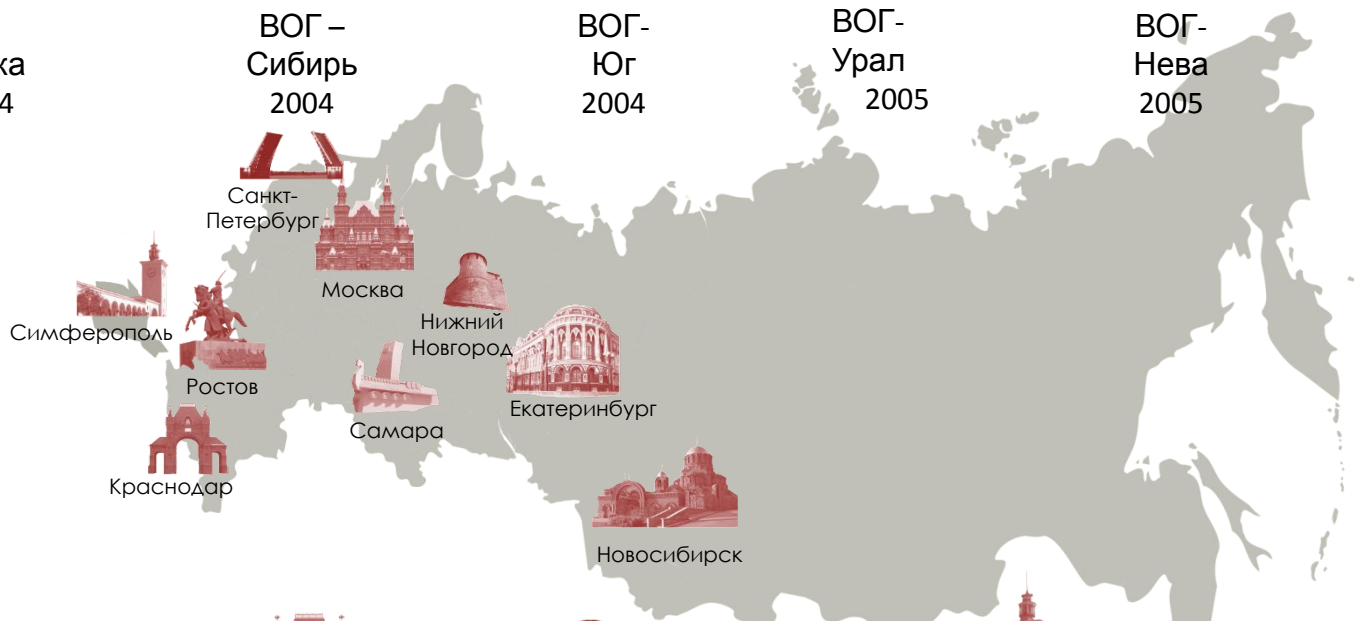
ВОГ-
Юг
2004



ВОГ-
Урал
2005



ВОГ-
Нева
2005



ВОГ-
Самара
2006



ВОГ-
Кубань
2014



ОП «ВОГ-
Керамика»
Нижний Новгород
2016



ОП «ВОГ-
Кубань»
Симферополь
2016

Миссия ГК «ВОГ»

Предоставление качественного торгового сервиса для СВОИХ клиентов:

- Отбор актуальных востребованных товаров из торговой программы заводов партнеров.
- Поддержание товарного запаса не менее 1 000 000 м2 керамической плитки ежемесячно.
- Гибкая система сотрудничества – адаптированная под каждого клиента.
- Высококачественный логистический сервис по всей России

План развития логистических комплексов «ВОГ»

Сегодня:

- 7 торговых предприятий-филиалов с общей складской площадью более 50 000 м², склады категории А, В
- География продаж от Калининграда до Петропавловска-Камчатского

Завтра:

- Строительство собственных логистических центров обслуживания класса А площадью от 10 000 м² до 20 000 м²
- Увеличение складских площадей
- Улучшение качества клиентского сервиса за счет внедрения программных продуктов
- Более широкое использование маркетинговых и мотивационных мероприятий

Партнёры



В своей работе ГК «ВОГ» руководствуется принципом сотрудничества только с проверенными и надежными деловыми Партнерами — лучшими производителями высококачественной керамической плитки, керамогранита и обоев Украины, России и Белоруссии

Партнёры



Палитра

Крупнейший в России производитель обоев категории премиум – класса



Совместное российско-немецкое предприятие. Одно из самых современных предприятий по производству обоев на территории Восточной Европы



Современный завод по производству плитки

Партнёры



Европейский холдинг по производству плитки и санфаянса с двумя производственными площадками в России



MEISSEN

EXCLUSIVE FOR



Известный европейский производитель керамической плитки и керамогранита, город Уфа



EXCLUSIVE FOR



Крупный белорусский производитель керамики и санфаянса, город Минск

EXCLUSIVE FOR



Производитель плитки с современным оборудованием, город Печоры



Товарный портфель

В ассортименте компании более **170** коллекций керамической плитки и обоев, в ценовом диапазоне от **150** и до **1800 рублей**.



Наши преимущества



- Широкий товарный портфель – более 170 проверенных коллекций с лучшим соотношением цена – качество
- Глубокий товарный запас в каждой логистической точке
- Предоставление гибких коммерческих условий
- Тщательно сформированные логистические маршруты, позволяющие организовать оперативную доставку товара практически до каждого партнера в кратчайшие сроки
- Широта каналов сбыта, благодаря наработанной годами партнерской базе - более 4500 клиентов, позволяет получать качественную информацию, дающую возможность для глубокого анализа рынка и оперативного реагирования на его изменения

Рабочее время и время ОТДЫХА



- В Компании установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.
 - Начало работы офиса – в 9.00.
 - для сотрудников склада и транспортного отдела – согласно началу работы смен
 - Администрация фиксирует время прихода и ухода с работы с помощью электронных устройств.

Время обеденного перерыва не фиксировано, но не может превышать 1 час.
Администрация учитывает явку на работу и уход с работы.
- Работник считается, опоздавшим, если он приходит на работу позднее установленного времени. Опоздание без уважительных причин дает право для применения взысканий. В случае опоздания, работник должен заранее позвонить своему Руководителю, предупредить его о задержке и сообщить возможное время своего появления на работе. Это не извиняет опоздание, но может быть учтено при определении мер взыскания. Любое отсутствие работника на рабочем месте допускается только с предварительного разрешения руководителя и после оформления в отделе персонала (в бухгалтерии) отпуска за свой счет.
- Переработкой в Компании считается: крайняя необходимость в привлечении сотрудника для непрерывности рабочего процесса. Если работник не успевает свои ежедневные дела, делать в рабочее время, Администрация вправе задуматься о профессиональной компетентности непосредственного руководителя.
- Для проведения инвентаризации и по крайней необходимости Администрация вправе привлекать сотрудников в выходные или праздничные дни. Оплата такого труда оглашается Администрацией в каждом случае индивидуально.
- Работника появившегося на работе с нарушением требований к внешнему виду, в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или иного токсического опьянения, Администрация имеет право не допускать к работе в данный день и не оплачивать его.

Телефонные коммуникации



- Если на рабочее место сотрудника телефонный сигнал поступает через секретаря (два коротких звонка), который уже представился от имени Компании «ВОГ», то, отвечая на телефонный звонок, нужно использовать следующую форму представления – фамилия, имя, название подразделения.
- Название Компании включается в форму представления только при непосредственном получении внешнего звонка, рекомендуется представлять Компанию: «ВОГ-Самара, добрый день!» (утро, вечер).
- Если секретарь ошибся при переключении звонка, то сотрудник самостоятельно соединяет абонента с нужным номером. Абонент не должен долго находиться в режиме ожидания (удержания звонка). Поступивший звонок переводится в режим ожидания на время, не превышающее 30 секунд. Громкую связь использовать не рекомендуется.
- Сотрудник Компании не должен злоупотреблять телефоном в личных целях (особенно сотрудники отделов продаж). Продолжительность личных телефонных переговоров не должна превышать 3-х минут. Их количество должно быть минимальным.

Электронные коммуникации



- Всем сотрудникам устанавливается доступ к корпоративной информационной системе с разными правами использования, а так же к корпоративной электронной почте, с заведением личного электронного адреса. Использование корпоративной почты в личных целях недопустимо. Использование личных электронных ящиков с рабочих компьютеров запрещено.
- Сотрудникам может быть установлен Skype по согласованию с администрацией. Самостоятельная установка программ без согласования с Администрацией запрещена.
- На сервере в общем доступе открыты папки, в которой есть вся необходимая информация для работы любого сотрудника (правила, регламенты, бланки документов и тд.)
- При возникновении любых технических вопросов, можно обратиться в ИТ-отдел по телефону **1888** или написать в службу поддержки на электронный адрес **support@vogtrade.ru**

Электронная подпись



- Каждый сотрудник в день выхода на работу получает доступ в корпоративную информационную систему, а так же адрес рабочей электронной почты для обмена сообщениями, как в рамках Компании, так и с внешними контрагентами.
- Для соответствия корпоративному стандарту, сотрудник должен создать в почте электронную подпись с указанием фамилии, имени, должности, отдела, номера телефона и адреса своей почты.

Пример:

« С уважением,

Сергеева Светлана Петровна

Главный бухгалтер ООО «ВОГ-Кубань»

Тел. (861) 200-16-52, доб.1111

e-mail: s.sergeeva@vogtrade.ru

РФ, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Уральская, д. 75/1»

Коммерческая информация



- Вся информация, находящаяся на сервере, в электронной почте, в личных папках пользователей, в информационных системах и т.п., в том числе: информация о размере Вашей заработной платы, цены и скидки для наших партнеров и иная информация, доступная Вам ввиду Вашей профессиональной деятельности, является коммерческой тайной и собственностью Компании. Хранение личных документов запрещено.
- Запрещается копирование, отправка и вынос коммерческой информации в личных целях. В случае обнаружения и установлении факта нарушения запрета на копирование коммерческой информации, к сотруднику будут применены меры, предусмотренные действующим законодательством.

Выплата заработной платы



- Зарплата сотрудника перечисляется на личный счет в Сбербанке. Выпуск зарплатной карты и обслуживание счета сотрудника оплачивает Компания.
- Перечисление заработной платы происходит 2 раза в месяц – 25 числа (аванс) и 10 (полный расчет) числа следующего месяца за предыдущий.
- Сотрудник может снимать деньги через банкомат на центральной проходной.

Внешний вид сотрудника

В Компании не разрешаются в любое время года для всех категорий сотрудников:

- мини-юбки (длина юбки должна быть не выше 10 см от колена)
- глубокое декольте, обнаженный живот или спина
- шорты, пляжная или домашняя одежда
- изделия из блестящей или прозрачной ткани
- спортивная обувь и шлепанцы

Джинсовая одежда допустима в пятницу.

Рекомендуется:

- следить за своей прической;
- у женщин - дневной макияж;
- в выборе одежды придерживаться принципов сдержанности и умеренности

Компания рассчитывает на понимание данных требований со стороны сотрудников.

- Если сотрудник не может присутствовать на работе по причине заболевания или травмы, он должен связаться со своим непосредственным руководителем в первый день своего отсутствия, указав, если это возможно, приблизительную продолжительность своего отсутствия.
- После выхода на работу, в срок не позднее 2 рабочих дней с момента выхода, сотрудник должен представить закрытый листок временной нетрудоспособности в Отдел персонала (в бухгалтерию). Оплата дней нетрудоспособности осуществляется в соответствии с действующим Трудовым законодательством

Предоставление отпусков



- Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней, который разбивается частями, но не менее 7 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год возникает у сотрудника по истечении 6 месяцев работы. Запланированный отпуск должен быть использован в том рабочем году, за который он полагается. Компенсация за неиспользованные дни отпуска производится только при увольнении
- Заявление на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска необходимо подписать у непосредственного руководителя и сдать в отдел персонала (в бухгалтерию) не позднее, чем за 14 календарных дней до начала отпуска
- Заявление на предоставление отпуска за свой счет необходимо подписать у непосредственного руководителя и сдать в отдел персонала (в бухгалтерию) не позднее, чем за 2 календарных дня до начала отпуска
- Перечисление отпускных происходит не позднее 3-х дней до начала отпуска на банковскую карту сотрудника

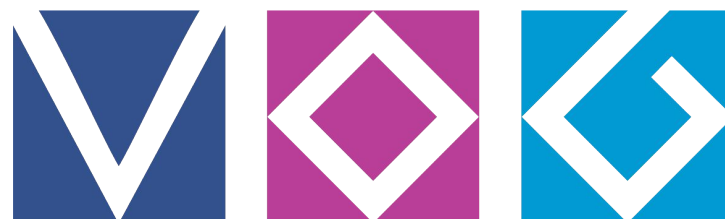
- В Компании работает корпоративная столовая. Посещение столовой для сотрудников возможно в любое время с 12.30 до 14.00. Суммы обедов сотрудника фиксируются в электронной системе, общая сумма за месяц вычитается из заработной платы.
- В нашей Компании запрещено чаепитие и прием пищи за рабочими столами. Для перерывов на кофе и чай есть специально оборудованное место в каждом подразделении.

Главной ценностью Компании, являются наши сотрудники!

Мы ценим людей, обладающих позитивным мышлением, самостоятельностью, креативностью и высокой мотивацией к работе!

Нам нужны те, кто умеет брать на себя ответственность и преданы
нашему общему делу!

Вы с нами и Вы часть команды, под названием ВОГ!



WWW.VOGTRADE.RU

Всегда с Вами!