

# СТО УП «Правила использования рабочих телефонных номеров при реализации инвестиционного проекта по технологии developer-man»

Разработан: Конюхов Д.А.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – Стандарт) устанавливает требования к использованию рабочих (служебных) телефонных номеров командой ИСП, заключившей с инвестором договор управления инвестиционным проектом, при исполнении ею обязанностей по реализации инвестиционного проекта.

1.2. Стандарт устанавливает требования с целью улучшения качества оказания услуг командой ИСП по договору управления инвестиционным проектом и обеспечения доступа инвестору и офиса управления проектами к актуальной информации о рабочих контактах команды ИСП и обеспечения преемственности членов команды ИСП в случаях их замены.

1.3. При реализации инвестиционного проекта командой ИСП могут использоваться только рабочие телефонные номера оператора сотовой связи ОАО «Мегафон» (далее – ОСС), которые подразделяются на: шлюзовый (для стационарного компьютеризированного рабочего места) и мобильный (для мобильного телефона). Использование личного телефонного номера ОСС допускается только при соблюдении требований, установленных Стандартом.

1.4. В целях сокращения расходов при реализации инвестиционного проекта, рабочие телефонные номера должны входить в единую группу абонентов ОСС, в которую входят инвестор, офис управления проектами, команда ИСП и иные лица, участвующие в реализации инвестиционного проекта (в том числе, контрагенты инвестора).

1.5. Рабочие телефонные номера относятся к публичной информации и публикуются в СМИ и сети интернет как официальные контактные участники команды ИСП, представляющих интересы инвесторов.

1.6. Не допускается использование командой ИСП, в рамках исполнения обязанностей по договору управления инвестиционным проектом, телефонных номеров в случае, если одновременно не соблюдаются условия, указанные в п. 1.3-1.5 Стандарта.

## 2. Обязанности управляющих ИСП и менеджеров по управлению инвестированием

2.1. Установить переадресацию входящих вызовов шлюзового рабочего телефонного номера на мобильный рабочий телефонный номер (согласно СТО

МИ «Настройка коммуникационной программы MS Lync»), в целях обеспечения доступности участников команды ИСП.

2.2. Предоставлять телефонный аппарат по требованию сотрудника офиса управления проектами для проверки рабочих контактов в памяти телефонного аппарата.

2.3. Предоставить детализированный отчет о звонках по рабочим телефонным номерам одним из следующих способов:

2.3.1. Предоставить доступ в личный кабинет на сайте ОСС (далее – ЛК) сотруднику офиса управления проектами путем составления заявления в следующем порядке:

1) создать заявление по форме;

2) указать индивидуальный пароль;

3) распечатать заявление и поставить подпись;

4) отсканировать документ с подписью в цвете, назвать полученный после сканирования файл своей фамилией и инициалами (например, Иванов П.А.) и отправить его посредством MS Outlook на электронный адрес KonuhovDA@develop-man.ru.

2.3.2. Получить доступ в ЛК самостоятельно и напрямую пересылать сотруднику офиса управления проектами 1-го числа каждого месяца (а также в любое время по требованию сотрудника офиса управления проектами) детализацию звонков. Для этого требуется:

1) создать заявление по форме;

2) указать индивидуальный пароль (семь цифр);

3) распечатать заявление и поставить подпись;

4) отсканировать документ с подписью в цвете,

5) назвать полученный после сканирования файл своей фамилией и инициалами (например, Иванов В.М.) и отправить его посредством MS Outlook на электронный адрес Andrey.Novak@MegaFon.ru.

После получения доступа к ЛК перейти на сайт [uralsg.megaфон.ru](http://uralsg.megaфон.ru) ввести логин, пароль (указанные в заявлении) и защитный код, указанный на картинке. Перейти в раздел разовая детализация во вкладке лицевой счет. Выбрать «Период» – предыдущий месяц, установить галочки возле параметров «Все номера» и «Все звонки», указать адрес электронной почты KonuhovDA@develop-man.ru (по желанию установить галочку «установить данный электронный адрес в качестве основного», чтобы не вводить его каждый раз). Далее выбрать формат «html», снять галочку «Архивация в zip» и нажать «Заказать». Подтвердить заказ нажатием клавиши «Заказать».

2.4. Своевременно вносить все номера входящих и исходящих вызовов рабочих телефонных номеров в список рабочих контактов в MS Outlook с указанием всей доступной информации о контакте. Полями обязательными для заполнения являются: «фамилия», «имя», «отчество», «должность»,

«организация» и минимум один номер телефона («рабочий», «домашний», «мобильный»). При этом члены команды ИСП вправе не раскрывать информацию о владельцах номеров входящих и исходящих вызовов, с которыми они ведут разговоры в личных целях, а не в целях реализации инвестиционного проекта. Указанные номера должны заноситься в список рабочих контактов как личные номера команды ИСП (например, «личный номер Иванова»), либо путем указания в карточке контакта в MS Outlook в поле «Организация» аббревиатуры «ЛКМ».

Внесение номеров в список рабочих контактов осуществляется одним из следующих способов:

2.4.1. Запустить MS Outlook, перейти во вкладку «Люди» в нижней части программы; выбрать пункт «Создать контакт»; заполнить анкету нового рабочего контакта; после заполнения нажать на кнопку «Сохранить и закрыть».

2.4.2. При сохранении контакта с помощью смартфона, необходимо выбрать, либо ввести новый номер телефона; нажать «Сохранить», выбрать тип сохранения – «Новый контакт», либо привязать номер к уже существующему контакту. Обязательно производить сохранение в MS Outlook.

2.5. Вносить в карточку контакта MS Outlook информацию о рабочем контакте необходимо следующим образом:

1) Параметры «Фамилия», «Имя» и «Отчество» заполняются полностью без сокращений, например: *«Иванов Петр Иванович»*;

2) Параметр «Организация» юридического лица – Индивидуальных предпринимателей: Ф.И.О. – заполняется полностью без сокращения, организационно-правовая форма пишется перед Ф.И.О., например: *ИП Петров Иван Иванович*;

3) Параметр «Наименование полное» юридического лица заполняется так, как указано в учредительных документах, правовая форма заполняется сокращенно. Например: *ООО «Инновационные системы в девелопменте»*;

4) Телефонный номер, принадлежащий абоненту РФ, вводится следующим образом: +7 (код города/сотового оператора) номер абонента – все цифры пишутся слитно;

5) Телефонный номер, принадлежащий абоненту другой страны, вводится следующим образом: +Код страны (нули не набираются) +Код города +Номер абонента – все цифры пишутся слитно;

6) Электронная почта заполняется, в том же формате, в котором ее предоставило физическое или юридическое лицо;

7) Web-адреса сайтов заполняются следующим образом: *www. адрес.домен*;

8) В поле «Адрес» заполняется только улица, дом, корпус и квартира (офис).

### 3. Обязанности сотрудника офиса управления проектами

3.1. Осуществлять контроль актуальности, полноты и правильности внесенных управляющими ИСП и менеджерами по управлению инвестированием телефонных номеров в список рабочих контактов в MS Outlook.

3.2. Составлять консолидированные отчеты, включающие в себя списки рабочих контактов и отражающие динамику взаимодействия команды ИСП с лицами, участвующими в реализации инвестиционного проекта (в том числе, с контрагентами инвестора).

3.3. Пополнять базы данных по организациям поставляющим (выполняющим, оказывающим) товары (работы, услуги) в ходе реализации инвестиционного проекта, а также государственным (муниципальным) органам и учреждениям.

3.4. Анализировать действия управляющих ИСП и менеджеров по управлению инвестированием в спорных ситуациях.

3.5. Оценивать динамику действий управляющих ИСП и менеджеров по управлению инвестированием.

## 4. Обязанности офиса управления проектами

4.1. Обеспечивать неизменность и конфиденциальность личных контактов управляющих ИСП и менеджеров по управлению инвестированием.

4.2. Нести полную ответственность за деятельность сотрудника офиса управления проектами, компенсировать материальный ущерб от внесенных им изменений в ЛК и при проверке мобильного телефона, причиненных умышленно или неумышленно.