

报备制度

责任部门：销售中心

1. 目的

为了加强公司对项目、客户信息的管理，规范市场运营，明确项目、客户的责任人，保证销售有序进展，特制定本报备制度。

2. 适用对象

本报备制度适用于公司所有营销人员与签约渠道客户（区域代理商、项目合作商、授权经销商）；

3. 报备分类

3.1 报备分为客户报备和项目报备。

3.2 公司营销人员与渠道客户针对各自项目与所辖区域进行客户与项目信息的报备。

4. 报备要求

4.1 公司营销人员与渠道商均应按照公司规定要求，如实详尽的填写《客户跟踪报备单》、《项目跟踪报备单》进行报备。

4.2 报备信息必须详细、真实有效。若核查有虚假成分，则马上判定此报备无效。

4.3 如出现同时报备一个客户/项目的情况，原则上公司支持“先报先得”。（特殊情况公司配合双方协调）

4.4 报备人将按公司要求以邮件形式进行报备，报备时间和内容以电子邮件为准，公司在收到报备信息后第 5 个工作日通知报备人报备的有效性。

4.5 公司不支持恶性报备。（如：对已报备的项目进行恶性竞争；提供虚假报备信息）

5. 报备保护期限

5.1 客户与项目报备成功后，至少每 2 周更新一次报备项目、客户信息，如无特殊情况，超过两周没有更新，视为自动撤销报备。

5.2 报备跟进中的项目需在 6 个月内产生销售结果。对于运转周期长的项目，如超过 6 个月无结果，则需要申请二次报备，说明原因。否则，视为自动撤销报备。

5.3 报备跟进中的项目如因营销人员能力不足造成 6 个月无销售结果或无实质性进展，公司有权将项目移交其他人员跟进处理。

5.4 对于已撤销报备的项目、客户，公司有权开放此项目及客户并再次接收其他人员报备。该项目、客户在重新报备开始期间，仍适用“先报先得”的原则。

6. 报备信息是公司机密，任何相关工作人员、营销人员和渠道客户都不得将其泄露给其他人员，否则视情况予以处罚。

7. 本制度最终解释权为璞耐特（大连）科技有限公司所有。

璞耐特（大连）科技有限公司

