

# 新县弘昌天然气有限公司文件

新弘然〔2021〕23号



## 客户经理服务制度

- 1、遵守国家有关法律、法规，遵守公司各项规章制度，爱岗敬业，努力学习，不断提高自身的业务水平。
- 2、根据公司年度工商业、民用户开发计划，编制各类用户分月度开发计划，并具体负责实施。
- 3、掌握燃气市场动态，确保特许经营权完整，不丢失，发现情况及时处理，并上报。
- 4、负责协调、沟通当地政府、企业、客户等社会关系，建立良好的工作平台。
- 5、积极调研市场，收集整理市场信息，编制《市场调研报告》。
- 6、各类信息分类归档，有价值的信息及时汇总上报。
- 7、要诚信合规，践行服务承诺，跟踪服务进度，创造性地开展工作。不损害公司利益，不以权谋私，要礼貌待客，不得“吃、拿、卡、要”。
- 8、严格履行合同，按时回收和追缴合同款项，不得以任何理由挪作他用。

- 9、负责潜在市场的发展及燃器具销售市场的预测工作。
- 10、根据用户申报情况，提前预约上门进行一对一服务并做好回访工作。
- 11、完成领导交办的其它临时性工作。