**РУКОВОДСТВО СОТРУДНИКА**

1. Приветствие
2. Политика Компании
3. Цель Руководства Сотрудника
4. Что Вы можете ожидать от [Название Компании]
   1. Политика Компании
      1. Процедура приема на работу
         1. Политика Равных Возможностей
         2. Конфликт Интересов
         3. Контроль Найма на Работу
         4. Нормы Поведения
         5. Проверка Биографических Данных Сотрудника
      2. Правила Пользования Интернетом
      3. Правила Пользования Почтовым Ящиком
      4. Правила Поведения в Соц. Сетях
      5. Рабочее Место, свободное от каких-либо домогательств
      6. Информация об отработанных часах и ставке
      7. Отслеживание заработной платы и исполнения должностных обязанностей
      8. Карьерный Рост
      9. Добровольное трудоустройство
   2. Преимущества
      1. Страхование Здоровья
      2. Страхование жизни
      3. Страхование Рабочих Компенсаций
      4. План Распределения Прибыли
      5. Отспуск