

# КАК ВЗАИМОДЕЙСТВОВАТЬ С ЮРИСТАМИ

---

ПОСТРОЕНИЕ РАБОТЫ И ОБЩЕНИЯ С ЮРИСТАМИ

# ЧТО ДЕЛАЕТ МЕНЕДЖЕР

---

1. Вы можете ставить задачи юристу написав ему письмо на почту, с темой и наполнением так, как указано на следующих слайдах.
2. Перед тем как согласовывать договор, не забудьте запросить у юриста номер договора.
3. Если у вас срочный вопрос, можете смело писать юристу в Telegram, для его оперативного решения
4. Заполняете реквизиты в договорах (банковские, название сторон, нумерацию приложений)

# КАК СТАВИТЬ ЗАДАЧУ СВЯЗАННУЮ С ЗАКЛЮЧЕНИЕМ ДОГОВОРА ПО ПОЧТЕ

---

1. Направляйте письмо с задачей на почту [law@bubelmgt.ru](mailto:law@bubelmgt.ru), создавая при этом новую ветку, без присутствия клиента, то есть у вас должно быть две ветки: 1) с клиентом 2) с юристом.
2. В теме письма необходимо кратко описать поставленную задачу в следующем формате:

**«Договор с Солид Медиа, Клиент – Самсунг, на привлечение блогера Шепелева Д.А.»**

В тело письма приложите договор и другие документы, требующие проверки юристом, а также предоставьте следующую информацию:

1. Имя блогера: + ссылка
2. СЗ или ИП:
3. Название бренда:
4. контрагент:
5. Форматы:
6. Даты рекламной кампании с по
7. Сумма оплаты:
8. Дата оплаты:
9. Права не передаются/ не передаются:

# КАК ПОСТАВИТЬ ЗАДАЧУ СВЯЗАННУЮ С ЗАКЛЮЧЕНИЕМ ДОГОВОРА В TELEGRAM

---

В сообщении необходимо прописать подробные и полные договоренности, достигнутые между нами и контрагентом, (ведь чем полнее пришлете информацию, тем быстрее получите договор) в формате:

1. Имя блогера: + ссылка
2. СЗ или ИП:
3. Название бренда:
4. контрагент:
5. Форматы:
6. Даты рекламной кампании с по
7. Сумма оплаты:
8. Дата оплаты:
9. Права не передаются/ не передаются:

**Не забудьте** приложить договор и иные документы, требующие проверки юристом.

# ВАЖНЫЕ ШТУКИ НА КОТОРЫЕ СТОИТ ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ

---

- Обязательно сохраняйте ветку переписки в почте, так как юрист должен видеть всю историю переговоров, чтобы ничего не упустить.
- Если пересылаете документы в Telegram и не получили ответ, не стесняйтесь пинговать юриста.
- Внимательно относитесь к предоставлению полной информации по списку, от этого зависит скорость согласования и наличие проблем с дальнейшим взаимодействием .

# ЧТО ДЕЛАЕТ И НЕ ДЕЛАЕТ ЮРИСТ

---

- Проверяет все документы, которые ты присылаешь.
- Составляет договоры
- Пишет претензии
- Участвует в переговорах с контрагентами (в самом крайнем случае, когда не смогли договориться в режиме правок и по почте)
- Отвечает на насущные вопросы
- **НЕ** заполняет данные в договор, за исключением договоров, которые составляет юрист
- **НЕ** участвует в переписках напрямую с клиентами, за исключением крайних случаев
- **НЕ** заполняет реквизиты в договорах (нумерацию приложений, банковские реквизиты и тд)
- **НЕ** слушает твои голосовые сообщения, в которых ты рассказываешь про договор, все должно быть письменно.

# ЧТО ДЕЛАТЬ ЕСЛИ ЮРИСТ В ОТПУСКЕ

---

- Работаем точно так же как и обычно, но с небольшой задержкой с ответами
- Почта проверяется ежедневно или раз в два дня
- По срочным вопросам можно звонить или писать в Telegram

СПАСИБО!

---

