



Employee Handbook

Onboarding – Day 1





Imagine. Innovation. Lead.

| **It's always Day 1**



**when you want something,
all the universe conspires
in helping you to achieve it**

Hành trình trải nghiệm tại FPT Digital

- 1** Ngày làm việc đầu tiên
- 2** Tháng làm việc đầu tiên
- 3** Tìm hiểu về FPT Digital
- 4** Trở thành chuyên gia tư vấn
- 5** Chính sách và Quy định

01

Ngày làm việc đầu tiên tại FPT Digital

Imagine it,
then create it

Khởi đầu hành trình tại FPT Digital



Trước ngày Onboard

- Chuẩn bị thông tin và điền các đơn theo hướng dẫn của admin
- Chuẩn bị và gửi lại các thông tin theo hướng dẫn từ email bao gồm: Ảnh profile, Thông tin giới thiệu bản thân (theo hướng dẫn)

Ngày Onboard

- Gặp Admin và hoàn thiện giấy tờ, nhận máy móc, thiết bị, thẻ và quà chào mừng
- Office tour cùng Teamlead/PM
- Cài đặt thiết bị và download các ứng dụng phục vụ công việc
- Ăn trưa cùng Teamlead/PM
- Training tài liệu **Onboarding – Day 1** cùng Teamlead/PM
- Hoàn thiện thông tin Profile chuyên gia
- Hoàn thiện khoá học và thi chứng chỉ
- Training tài liệu **Fundamentals of Digital Kaizen™**

Sau ngày Onboard

- Làm quen với quy định của công ty: hệ thống khai timesheet hàng ngày, iPMS, OKR, thời gian làm việc
- Đọc sách theo hướng dẫn và đề xuất từ tài liệu **Onboarding – Day 1**
- Trao đổi thường xuyên với Ms.ThuyNTT123 để hiểu rõ tổ chức và nhận sự hỗ trợ cần thiết

Bộ welcome kit chào mừng nhân viên mới và công cụ làm việc

Thẻ nhân viên



Bộ quà tặng
chào mừng



Laptop

Theo dõi kênh truyền thông và kênh giao tiếp nội bộ FPT Digital

FPT Digital Website

Instagram

Facebook Official Page

Tiktok Channel
FPT Digital Insights

Tiktok Channel
FPT Digital Recruitment

Linkedin

Kênh
truyền thông

Kênh giao tiếp
nội bộ

Workplace

Kênh truyền thông nội bộ của Tập đoàn FPT, là kênh giao tiếp nội bộ chính thức

Sharepoint

Công cụ lưu trữ dữ liệu và làm việc theo nhóm

Microsoft Outlook

Microsoft Teams

FoxPro

Công cụ log xin phép nghỉ, vắng mặt, đi muộn, về sớm

Xây dựng hồ sơ chuyên gia

Hồ sơ chuyên gia FPT Digital được xây dựng dựa trên kinh nghiệm trong quá trình làm việc và học tập của các chuyên gia



Mục đích

- Làm tư liệu truyền thông quảng bá về chuyên gia
- Giới thiệu thành phần chuyên gia tham gia dự án trong các tài liệu thầu, first meeting



Nội dung

- Chức danh tại FPT Digital
- Kinh nghiệm làm việc và các thành tích nổi bật liên quan đến hoạt động chuyển đổi số doanh nghiệp
- Chuyên môn hoặc lĩnh vực quan tâm, sở trường
- Kinh nghiệm học tập với các bằng Thạc sỹ trở lên trong nước, bằng cử nhân trở lên ở nước ngoài, các chứng chỉ hoặc chức vụ cao cấp từng đảm nhiệm trước đó

[Cập nhật Hồ sơ chuyên gia tại đây](#)

Template hồ sơ chuyên gia



Lê Vũ Minh
Director

Giám đốc khối tư vấn Chiến lược và Đổi mới sáng tạo tại FPT Digital.

Trên 10 năm tích lũy kinh nghiệm trong ngành Viễn thông và số hóa doanh nghiệp. Hỗ trợ nhiều doanh nghiệp lớn trong việc tối ưu hóa vận dụng công nghệ số nhằm đẩy mạnh cải tiến, chuyển đổi trải nghiệm khách hàng, cải thiện năng suất và đồng thời xây dựng doanh nghiệp để phát triển lâu dài hơn.

Đồng hành với các lãnh đạo cao cấp, phát triển chiến lược chuyển đổi số cho doanh nghiệp thuộc VNR500, giúp các doanh nghiệp thành công xuất sắc trong việc chuyển đổi vận hành, đổi mới hoạt động phát triển kinh doanh, và mở rộng tăng trưởng thị trường.

Từng là thành viên trong Ban Giám Đốc của Công ty Cổ phần Viễn thông Di động Vietnamobile.

Hoàn thiện khoá học khởi đầu tại FPT Digital



Digital Transformation

Khoá học giúp cung cấp các kiến thức về:

- Nền tảng kinh tế học của sự đổi mới, công nghệ và gián đoạn thị trường
- Cách sử dụng khung chuyển đổi số của BCG như một cách thực hiện để số hoá tổ chức
- Ưu và nhược điểm của công nghệ số hiện tại thúc đẩy sự tiến bộ

▶ [Thi cuối khoá tại đây](#)

Chuyển đổi số cơ bản

Khoá học cung cấp các kiến thức cơ bản về Chuyển đổi số nói chung và phương pháp luận Digital Kaizen™ của FPT nói riêng

- Định nghĩa chuyển đổi số
- FPT Digital Kaizen™
- Các công nghệ phục vụ chuyển đổi số

OKR

Khoá học cung cấp các định nghĩa, phương pháp luận, cách thức làm OKR cá nhân tại FPT, bao gồm các nội dung:

- Làm quen với OKR
- Quy định về triển khai OKR tại FPT
- Áp dụng OKR tại FPT hiệu quả

02

Tháng làm việc đầu tiên tại FPT Digital

The secret of making progress
is to get started

Hệ thống phần mềm đánh giá hiệu quả công việc



- Công cụ ghi nhận công việc
- Nhân viên thực hiện xác nhận công việc và log các công việc mình khi được giao và đánh dấu khi hoàn thành
- Đây là công cụ giúp nhân viên kiểm soát công việc và giúp Manager theo dõi hoạt động công ty

[Hướng dẫn chi tiết](#)



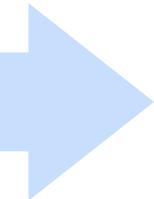
- Công cụ ghi nhận công việc hàng tháng
- Nhân viên thực hiện khai các công việc đã làm trong tháng vào cuối tháng và nhận được approve và review từ leader và manager
- Đây là công cụ đánh giá hiệu quả công việc trong tháng và quyết định mức lương mềm bonus mỗi tháng

[Hướng dẫn chi tiết](#)



- Công cụ ghi nhận mục tiêu công việc theo quý
- Nhân viên thực hiện ghi nhận mục tiêu công việc của mình vào đầu mỗi quý đồng thời đánh giá hiệu quả mục tiêu đã đặt ra ở quý trước đó
- Đây là công cụ giúp thúc đẩy tính đột phá trong công việc của nhân viên và tổ chức

[Hướng dẫn chi tiết](#)



Chương trình đào tạo hàng năm

- FPT Digital duy trì chương trình đào tạo hàng năm theo chính sách của Tập đoàn.
- CBNV chính thức có level 2.1 trở lên tại công ty cần hoàn thành số giờ học tập tối thiểu 35 giờ/năm trước ngày 30/09 để nhận được đủ tháng lương 13



MOOCs

Chương trình học tập hàng năm của tập đoàn FPT với mục tiêu thúc đẩy tinh thần học tập của nhân viên



Udemy

Nhân viên đăng ký tài khoản Udemy theo hướng dẫn và thông báo của Admin để tiến hành học tập. Thời lượng học tập được tính vào thời gian MOOCs.



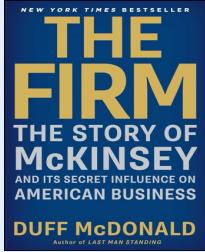
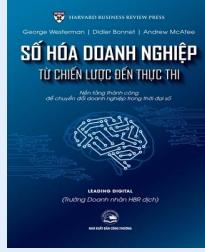
Coursera

Nhân viên đăng ký tài khoản Coursera theo hướng dẫn và thông báo của Admin để tiến hành học tập. Thời lượng học tập được tính vào thời gian MOOCs.



Những đầu sách cần đọc để phục vụ công việc

Yêu cầu: Trong tháng đầu tiên, member mới viết tổng kết/chia sẻ lại với Teamlead về nội dung rút ra

Tên sách	Tên tác giả	Ảnh	Ghi chú
The Firm - The story of McKinsey and its secret influence on American Business	Duff McDonald		Có trên giá sách công ty
Leading Digital - Turning technology into business transformation	George Westerman, Didier Bonnet, Andrew McAfee		Có trên giá sách công ty
Số hóa Doanh Nghiệp Từ chiến lược đến thực thi	George Westerman, Didier Bonnet, Andrew McAfee		Có trên giá sách công ty

03 Tìm hiểu về FPT Digital

Innovation distinguishes between
a leader and a follower

FPT Digital - Công ty tư vấn Chuyển đổi số thuộc Tập đoàn FPT

Đơn vị tư vấn chiến lược xây dựng lộ trình Chuyển đổi số toàn diện cho các Tổ chức và Doanh nghiệp

<https://digital.fpt.com.vn/>



Công ty thành viên trực thuộc Tập đoàn FPT, với văn phòng tại **Hà Nội** và **TP. Hồ Chí Minh**.

FPT Digital chuyên cung cấp dịch vụ tư vấn lộ trình chuyển đổi số tổng thể cho doanh nghiệp, nhằm đạt được mục tiêu kinh doanh, tạo ra các giá trị mới thông qua ứng dụng Công nghệ, xây dựng văn hoá và nguồn lực Chuyển đổi số.

Với 35 năm kinh nghiệm tư vấn và triển khai các dự án Chuyển đổi số, cùng sự thấu hiểu văn hóa doanh nghiệp Việt Nam, FPT Digital cam kết đồng hành cùng doanh nghiệp xây dựng lộ trình Chuyển đổi số mang tính tổng thể, gắn liền với định hướng chiến lược kinh doanh, phù hợp với nguồn lực để mang lại sự phát triển vững mạnh cho doanh nghiệp.

Dịch vụ tư vấn do FPT Digital cung cấp linh hoạt dựa trên chiến lược và định hướng phát triển của từng doanh nghiệp

01

Tư vấn lộ trình

Lộ trình chuyển đổi số toàn diện sẽ giúp doanh nghiệp vượt qua muôn vàn trở ngại trên hành trình chuyển đổi. Giúp doanh nghiệp xác định bước khởi đầu thông minh cho doanh nghiệp để có thể đạt được mục tiêu kinh doanh bằng công nghệ

02

Đánh giá mức độ trưởng thành số

Đánh giá mức độ trưởng thành số sẽ giúp doanh nghiệp thực hiện đúng ngay từ những bước đầu tiên trên hành trình chuyển đổi số, nhằm tối ưu hóa các hoạt động chuyển đổi số trong giai đoạn sau

Dịch vụ tư vấn

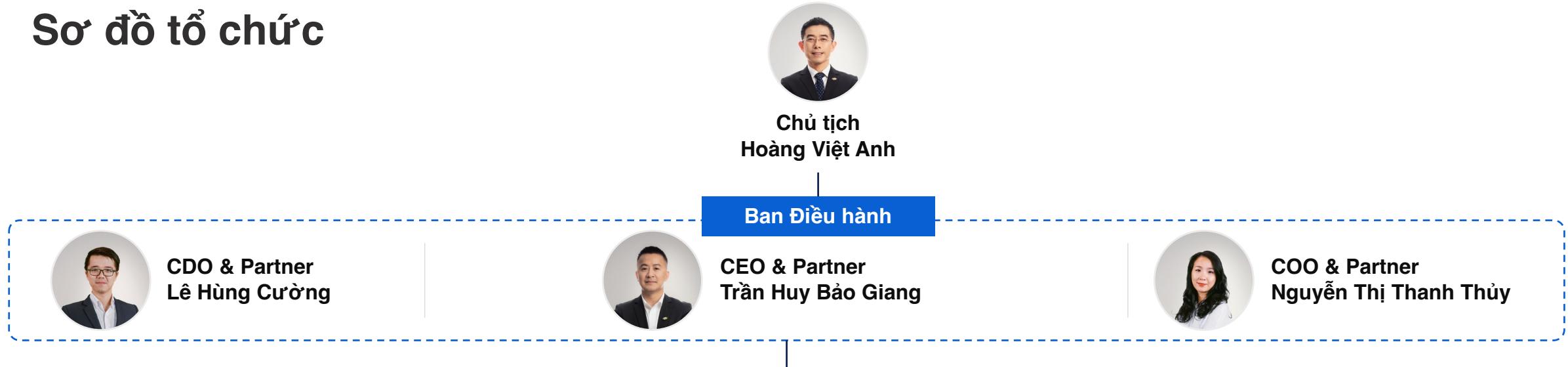
Cung cấp các dịch vụ tư vấn tùy chỉnh dựa trên chiến lược và định hướng phát triển, các đặc điểm và thế mạnh sẵn có của khách hàng, để phát triển và tăng trưởng, dưới dạng một lộ trình triển khai toàn diện và chi tiết.

03

Hội thảo đào tạo

Tổ chức các chương trình đào tạo doanh nghiệp giúp doanh nghiệp theo kịp những thay đổi, tìm kiếm cơ hội mới, và nâng cao kỹ năng và đào tạo nhân viên

Sơ đồ tổ chức



Sales & Marketing		Project Delivery						Internal Operations
Customer Engagement	Digital Marketing	PreSales & Support	Digital Consulting	Digital Technology	Research and Analysis	Digital Innovation	GA (HR/Admin/FUN)	
NgocVQ	ThangTQ28	LinhPTD4	MinhLV8	MinhND46	AnhNT275	MaiVTQ	ThuyNTT123	
Xây dựng gắn kết với khách hàng và quản lý, điều phối các hoạt động bán hàng	Xây dựng và phát triển hoạt động truyền thông, hình ảnh thương hiệu và dịch vụ Tư vấn Digital MKT cho nội bộ và khách hàng	Xây dựng tài liệu service offerings, proposal, bộ tài liệu về năng lực, thầu. Phụ trách các thủ tục nghiệm thu, thu tiền, đóng dự án, làm case study	Xây dựng chiến lược, lộ trình, phương pháp tiếp cận, thiết kế, triển khai các giải pháp và kiến trúc mô hình kinh doanh toàn diện cho dự án	Xây dựng kiến trúc, giải pháp hệ thống và giải pháp chi tiết, giải quyết những vấn đề công nghệ số cho dự án	Nghiên cứu thị trường, cung cấp các thông tin về business domain chuyên sâu hỗ trợ dự án	Xây dựng và phát triển giải pháp tư vấn về trải nghiệm người dùng, thực hiện các thiết kế đồ họa, giao diện người dùng... hỗ trợ dự án	Điều phối, thực hiện các việc vận hành, nhân sự, tổng hợp, tài chính...	

Hệ thống chức danh

Hệ thống tổ chức FPT Digital

Partner phát triển mối quan hệ bền vững với khách hàng, đồng thời là người hoạch định chiến lược và giữ vai trò chủ lực trong việc thúc đẩy sự tăng trưởng của công ty, bao gồm hoạt động nội bộ và phát triển thị trường.

Associate Director phối hợp cùng Director triển khai các hoạt động phát triển công ty, cải tiến dịch vụ và phương pháp. Dẫn dắt đội ngũ thực hiện dự án, chịu trách nhiệm về tiến độ và chất lượng của sản phẩm tư vấn.

Associate Manager hỗ trợ Manager thực hiện các hoạt động phát triển công ty và dự án. Hỗ trợ thực hiện phát triển sáng kiến số mới và đề xuất giải pháp, sáng kiến số cho các dự án tư vấn.

Analyst hỗ trợ và triển khai khảo sát sơ cấp và thứ cấp, thực hiện các nhiệm vụ cơ bản về phân tích thông tin và thu thập dữ liệu để phục vụ cho các hoạt động đánh giá và kết quả tư vấn.

Partner

Director

Associate Director

Manager

Associate Manager

Consultant

Analyst

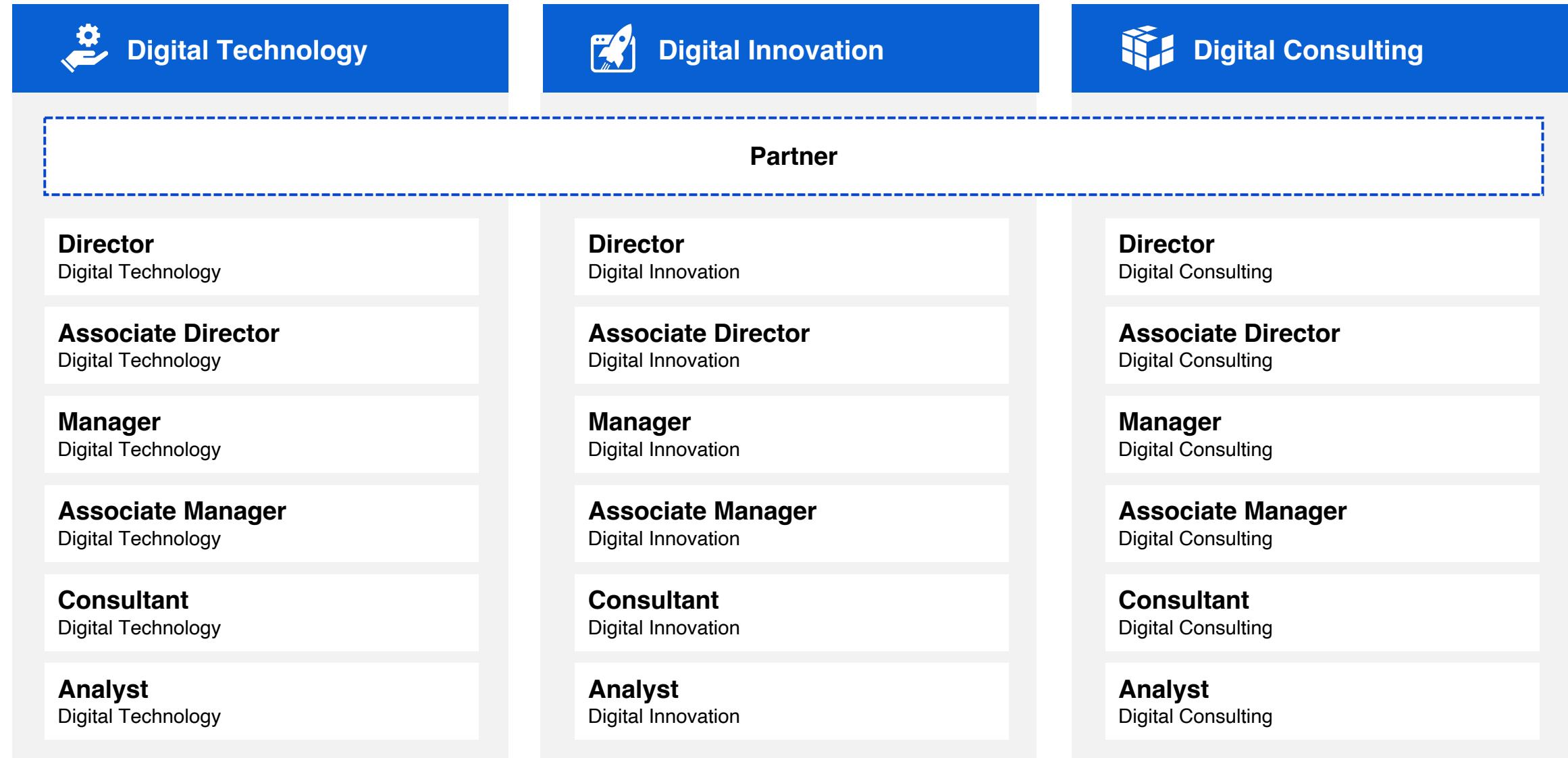
Director phối hợp cùng Partner phát triển quan hệ khách hàng; thúc đẩy, mở rộng cơ hội và dịch vụ mới nhằm tăng hiệu quả hoạt động kinh doanh. Chịu trách nhiệm quản lý hiệu quả dự án, và giám sát chất lượng báo cáo chuyên sâu của dự án.

Manager hỗ trợ Director và Associate Director thực hiện các hoạt động phát triển công ty và dự án. Thiết kế và triển khai nghiệp vụ khảo sát, đánh giá quy trình vận hành của khách hàng để xây dựng sáng kiến số.

Consultant thực hiện nghiên cứu, phân tích thị trường, tham gia thiết kế và chuẩn bị nội dung khảo sát trong các dự án tư vấn với khách hàng, xây dựng sáng kiến số về nghiệp vụ.

Lưu ý: Để biết thêm thông tin chi tiết các task công việc cụ thể của từng chức vụ, vui lòng truy cập link [FDX Bô tiêu chí 2021 Task list](#)

Hệ thống chức danh



Chức năng công việc

Mô tả chức năng công việc

Technology



- Chịu trách nhiệm xây dựng các kế hoạch, chiến lược về tư vấn chuyển đổi số
- Chịu trách nhiệm tư vấn về kiến trúc; thiết kế, triển khai các giải pháp về hệ thống công nghệ thông tin toàn diện cho khách hàng

Innovation



- Chịu trách nhiệm xây dựng các kế hoạch, chiến lược về tư vấn chuyển đổi số
- Chịu trách nhiệm tư vấn về trải nghiệm người dùng; kết hợp với chiến lược kinh doanh để thiết kế, triển khai các giải pháp nhằm tăng cường gắn kết người dùng với thương hiệu và doanh nghiệp

Business



- Chịu trách nhiệm xây dựng các kế hoạch, chiến lược về tư vấn chuyển đổi số
- Chịu trách nhiệm tư vấn về chiến lược kinh doanh căn cứ theo xu hướng thị trường; thiết kế, triển khai các giải pháp và kiến trúc mô hình kinh doanh toàn diện cho các khách hàng

04 Trở thành chuyên gia tư vấn

There's a way to do it better
– find it

Hướng dẫn xây dựng hình ảnh chuyên nghiệp

Bộ Guideline hướng dẫn các Chuyên gia tại FPT Digital cách thức xây dựng hình ảnh chuyên nghiệp, tạo ấn tượng tốt đẹp trong mắt khách hàng trong các sự kiện gấp gỡ và tiếp đón khách hàng

[Xem hướng dẫn chi tiết tại đây](#)

NỘI DUNG CHÍNH

- 1** Cách thức xây dựng hình ảnh, ấn tượng ban đầu
- 2** Quy tắc trong giao tiếp với khách hàng
- 3** Quy tắc tại bàn tiệc
- 4** Cách thức sử dụng bộ dụng cụ ăn uống tại bàn tiệc

Quy chuẩn tham gia dự án



Giao tiếp với khách hàng



Trang phục

- Trong các buổi họp với khách hàng: sơ mi, vest, váy công sở, quần âu
- Trong các sự kiện trang trọng (kickoff, training): mặc vest với cà nam và nữ
- Đồng phục FPT Digital chỉ sử dụng khi hội thảo



Thời gian

- Tất cả các cuộc họp đều phải gửi Meeting Request và cập nhật các thông tin thay đổi thông qua MR
- Có mặt trước 10 phút khi tham gia các cuộc họp
- Tuân thủ deadline
- Thông báo với Quản trị dự án các vấn đề phát sinh



Phân cấp trong dự án

- Giám đốc và Quản trị dự án làm việc với Lãnh đạo khách hàng
- Thành viên dự án trao đổi theo phân công của Giám đốc/Quản trị dự án

Chú ý trong quá trình giao tiếp

- Biết lắng nghe khách hàng, tôn trọng chia sẻ của khách hàng
- Giữ tác phong làm việc chuyên nghiệp, tự tin
- Mọi thông tin khi chia sẻ cần được Giám đốc/Quản trị dự án approve

Hướng dẫn thực hiện dự án



Quá trình khảo sát

- Tập trung 100% cho quá trình làm việc với khách hàng
- Phỏng vấn bám sát theo khung bảng hỏi
- Tất cả các thành viên dự án cần take note khi tham gia khảo sát, họp với khách hàng. Tuyệt đối không sử dụng điện thoại.
- Sau các buổi họp, Giám đốc/Quản trị dự án cần gửi lại MoM bao gồm các thông tin: Tổng kết, next action, PIC, deadline liên quan



Sản phẩm bàn giao

- Nội dung sản phẩm bàn giao theo thống nhất với khách hàng và theo đúng hợp đồng
- Giám đốc/Quản trị dự án đưa Phụ lục Hợp đồng lên folder để các thành viên dự án nắm được
- Sử dụng đúng biểu mẫu của FPT Digital đã có
- Với các sản phẩm mới: thông nhất outline trước khi làm chi tiết
- Tài liệu, Email và các thông tin trao đổi với khách hàng cần được Giám đốc/Quản trị của dự án approve



Chú ý trong quá trình làm dự án

Hoạt động	Nên	Không nên
Trang phục	<ul style="list-style-type: none">Mặc áo sơ mi, vest, váy công sở, quần âuĐi giày âu, guốc, tất cùng màu với quần, trang phục phẳng phiu gọn gàng	<ul style="list-style-type: none">Không được mặc áo phông, trang phục hở hang (sát nách), nhau nhĩKhông đi tất trắng không cùng màu với quần hoặc tất ngắn
Giao tiếp	<ul style="list-style-type: none">Khi giao tiếp với khách hàng, nên<ul style="list-style-type: none">Sử dụng các đại từ "FPT/Tôi/Chúng tôi"Thể hiện sự hiểu biết, đã nghiên cứu tài liệu của khách hàng một cách chắc chắn bằng việc khẳng định rõ ràng "đã đọc, đã nắm được vấn đề"Đặt câu hỏi một cách trực tiếp, mạch lạc với khách hàng	<ul style="list-style-type: none">Khi giao tiếp với khách hàng, chú ý:<ul style="list-style-type: none">Không xưng hô "Em/Bọn em/Tui em" (có thể sử dụng "Em/Chúng em" trong trường hợp thân mật nhóm nhỏ hoặc khi thực sự cần thiết)Khi phản hồi khách hàng, không sử dụng các cụm từ chung chung không mang tính cam kết chắc chắn như "đọc qua, nắm qua vấn đề"Không cần xin phép dè dặt khi đặt câu hỏi (ví dụ: "Em xin phép...")
Tiệc giao lưu	<ul style="list-style-type: none">Làm chủ bản thân nhưng vẫn vui vẻ cởi mởLắng nghe khơi gợi câu chuyện của khách hàngDành những lời khen khách hàng một cách khéo léo	<ul style="list-style-type: none">Không uống say trước mặt khách hàngKhông chia sẻ, khoe khoang về bản thân hoặc các vấn đề không liên quan dự ánKhông chia sẻ thông tin về các dự án/khách hàng khác với khách hàng hiện tại
Vấn đề khác	<ul style="list-style-type: none">Thể hiện sự tự hào về văn hoá và con người của FPT	<ul style="list-style-type: none">Không đưa ra các thông tin không tích cực về FPT và các sản phẩm thuộc FPT

05 Chính sách và Quy định

The legacy you leave is
the life you lead

Hoạt động Team Building



Các hoạt động
ăn uống, Team
lunch trưa thứ 6
hàng tuần



Company trips



Buổi chia sẻ
kinh nghiệm và
kiến thức
chuyên sâu



Tổ chức một
buổi liên hoan
gia nhập FPT
Digital (Day 2)



► Xem clip các hoạt động tại FPT Digital



**Các hoạt động teambuilding
là cơ hội để nhân viên hiểu
nhau hơn, gắn kết và học
hỏi để không ngừng nâng
cao chuyên môn của mình**

Quy định cần chú ý tại FPT Digital



Mặc đồng phục **thứ 4 hàng tuần**
theo thông báo của Admin



Giờ làm việc:
08:30 – 12:00 và 13:00 – 18:00

Ghi nhận đi muộn: Sau 09h00

Chính sách lương thưởng

Thu nhập của FPT Digital được quy định như sau

Thu nhập tháng = Lương cơ sở + Lương khoán kế hoạch tháng * X

Tháng 13 có lương = Lương cơ sở

Hệ số lương khoán (X)

Xếp hạng	A (5 điểm)	B (4 điểm)	C (3 điểm)	D (2 điểm)	E (1 điểm)
X	1,4	1,2	1,0	0,8	0,6

*Điểm số được đánh giá vào cuối tháng trên hệ thống iPMS

Chính sách dành cho nhân viên tại FPT Digital

Update

Các loại chính sách	Link chính sách (Lưu ý: Tra cứu từ khoá để tìm tài liệu trên hệ thống)	Ghi chú
Chính sách đãi ngộ và quyền lợi	<ol style="list-style-type: none"> Chính sách quy định chế độ nghỉ dành cho cán bộ nhân viên FPT Chính sách quy định chế độ nghỉ mát FPT Chính sách quy định ban hành định mức chế độ khám sức khỏe FPT2021 Chính sách quy định chế độ bảo hiểm sức khỏe FPT (FPT care) Chính sách công đoàn 	<ol style="list-style-type: none"> Chế độ nghỉ của cán bộ nhân viên FPT bao gồm: Các quy định chung, Chế độ nghỉ, Hồ sơ, thủ tục hưởng chế độ nghỉ Nguyên tắc, định mức tiền và số ngày nghỉ mát tối đa, cách thức tổ chức, thủ tục hưởng và quỹ chi phí chế độ nghỉ mát cho CBNV FPT Chế độ khám sức khỏe FPT bao gồm phạm vi, đối tượng, nguyên tắc, định mức tiền khám và cách tổ chức khám sức khỏe hàng năm cho CBNV FPT CBNV ký hợp đồng lao động chính thức với FPT/CTTV sẽ nhận được tiêu chuẩn về chế độ và định mức bảo hiểm theo level.
Chính sách phụ cấp các loại	<ol style="list-style-type: none"> Chính sách quy định về chi phí xe ô tô Chính sách quy định về chế độ công tác phí trong nước Chính sách quy định về chế độ công tác phí nước ngoài ngắn hạn Chính sách quy định mua máy tính xách tay phục vụ công việc 	<ol style="list-style-type: none"> Quy định các chi phí xe ô tô áp dụng đối với các lãnh đạo, quản lý khi sử dụng xe ô tô của Công ty hoặc cá nhân vào mục đích công việc Chế độ công tác phí trong nước bao gồm các đối tượng, phạm vi áp dụng, các chế độ đi công tác, định mức và các điều khoản thi hành Chế độ công tác phí nước ngoài ngắn hạn (đến 6 tháng) đối với cán bộ nhân viên FPT và CTTV bao gồm các quy định chung, chế độ đi công tác và các điều khoản thi hành Nội dung, nguyên tắc, định mức kinh phí để mua và quản lý máy tính xách tay (MTXT) cho CBNV FPT
Chính sách khen thưởng và kỷ luật	<ol style="list-style-type: none"> Chính sách quy định hệ thống tôn vinh khen thưởng FPT Chính sách quy định chính sách thẻ thưởng thẻ phạt Thưởng coin 	<ol style="list-style-type: none"> Quy định về đối tượng, phạm vi, nguyên tắc, hình thức, tiêu chuẩn, thẩm quyền và trình tự thủ tục xét duyệt, khen thưởng cấp FPT Quy định việc sử dụng Thẻ thưởng, Thẻ phạt và các chế tài áp dụng nhằm nâng cao trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ tôn vinh, khen thưởng, tuân thủ kỷ luật của Cán bộ quản lý Khuyến khích nhân viên với những nỗ lực và thành tích mà họ đạt được (Coin có thể quy đổi thành tiền mặt hoặc voucher tương ứng)
Chính sách bảo mật thông tin	<ol style="list-style-type: none"> Chính sách cam kết bảo mật thông tin 	<ol style="list-style-type: none"> Tài liệu bao gồm quy định và nghĩa vụ của nhân viên trong việc cam kết bảo mật thông tin trong quá trình làm việc tại công ty FDX

Lưu ý: Vui lòng click vào các phần gạch chân để biết thêm thông tin chi tiết

Let's start the journey



Imagine. Innovate. Lead.