Working rule

1. Leave/Late-in/Late-Out request

Step 1: Viết email gởi cho RVC leader, RVC manager, BV leader, BV manager

Step 2: Truy cập vào hcm.banvien.com.vn Submit leave request và đợi Leader/Manger confirm

1. Request OT

Step 1: Nếu nhận yêu cầu OT thì phải cc mail tới BV leader

Step 2: BV leader sẽ mail cho PM/HR để yêu cầu OT

Step 3: Sau khi được duyệt HR sẽ tính ngày công

1. Weekly report

Mỗi thứ 2 (Bản Viên) hoặc thứ 5 (RVC)

Gởi tới Leader và PM, cc tới toàn bộ team member

1. Rule WFH

Step 1: Thông báo cho EM thông qua MS team

Step 2: gởi mail cho EM, cc DH/COO/Director of Region với subject [BV-RVC][SOC-SW][WFH] Tên – ID

Step 3: Nếu được chấp thuận, submit lên HCM